



**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  
2022**

*Renato Geralami*

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Renato Geralami', located in the bottom right corner of the page.



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**

Jair Messias Bolsonaro

### **MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

Milton Ribeiro

## **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 Klamt

### **DIRETORA DE GRADUAÇÃO**

Ana Cláudia T. Alves

### **PRÓ-REITOR DE PESQUISA 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**

Renato Cesar Cani

*Renato Cesar Cani*



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 ELABORAÇÃO DO PROJETO**

Clariana Ribeiro Nogueira  
Epaminondas de Matos Magalhães  
Miguel Eugênio Vilanova  
Maurício Vargas Arantes  
Wagner Titara Juliasse  
Carlos Rafael Dias  
Ben-Hur Cardoso  
Murilo Antonio de Oliveira  
Elvys Patrik Ferreira de Oliveira  
Tatiana Rondon Vieiras da Silva  
Vanderluce Moreira Machado Oliveira  
Eberton de Freitas Limeira

## **COORDENADORA DO CURSO**

Clariana Ribeiro Nogueira

*Renato Geralami*

*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

**Duração:** 4 Anos

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

**Início do Curso:** 01/02/2020

*Renato Geralami*



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

## SUMÁRIO

1. Apresentação	6
2. Perfil Institucional	7
3. Justificativa	9
4. Objetivos do Curso	11
5. Diretrizes	11
6. Requisitos de Acesso ao Curso	13
7. Público Alvo	13
8. Inscrição	14
9. Matrícula	14
10. Transferência Interna e Externa	15
11. Perfil Profissional dos Egressos do Curso	16
12. Período Estimado para Reconhecimento do Curso	17
13. Organização Curricular	17
14. Matriz Curricular	20
15. Fluxograma dos componentes curriculares e pré-requisitos	63
16. Questões Gerais	64
17. Pesquisa, Produção Científica e Extensão	66
18. Estágio Supervisionado	68
19. Trabalho de Conclusão do Curso (TCC)	70
20. Atividades Complementares	71
21. Metodologia	72
22. Avaliação	73
23. Aproveitamento de Estudos	75
24. Sistema de Avaliação do Curso	76
25. Plano de Melhoria do Curso	77
26. Atendimento ao Discente	77
27. Políticas de Controle de Evasão	80
28. Diplomas	82
29. Quadro de Docentes	83
30. Instalações Físicas e Recursos Didáticos	83
31. Núcleo Docente Estruturante (NDE)	86

Renato Geralami



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

32. Referências	87
33. ANEXOS	89

## 1. APRESENTAÇÃO

O presente documento constitui-se no 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 04/2005/CNE que institui as diretrizes para os cursos de Administração; o que preceitua a lei de criação dos Institutos Federais, em seu artigo 6º:

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

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

Renato Geralami



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

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.

## 2. PERFIL INSTITUCIONAL

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

Renato Geralami



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

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; PROEJA; Subsequente e Ensino Superior. Na modalidade de Ensino Médio Integrado, os cursos ofertados são: Química (em fase de encerramento), Administração; Informática, Controle Ambiental e o Curso Técnico em Comércio na modalidade PROEJA.

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, Superior de Tecnologia em Comércio Exterior, Superior de Tecnologia em Redes de Computadores e Eletrotécnica Industrial.

## 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.

*Renato Geralami*





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

Renato Geralami



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. 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 ampliar o atendimento às necessidades educacionais do Estado.

Considera-se, também, que a região do Vale do Guaporé, onde situa-se 06 municípios: Vila Bela da Ss. Trindade, Conquista D'Oeste, Nova Lacerda, São Domingos, Jauru, Pontes e Lacerda não possui curso de bacharelado em Administração presencial oferecido por instituição pública de ensino superior. Em Pontes e Lacerda, considerada cidade polo educacional, há a Universidade do Estado de Mato Grosso que oferece os cursos de Direito, Letras e Zootecnia e o IFMT que oferta os cursos de Física, Comércio Exterior, Eletrotécnica Industrial e Redes de Computadores. Assim, entendemos que a oferta desse curso atenderá 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.

Renato Geralami



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

Considera-se, ainda, que o IFMT possui o curso de técnico em Comércio (EJA) e Administração (Ensino Médio), assim busca-se a verticalização do ensino, pois os alunos que fazem esses cursos poderão fazer o nível superior no próprio IFMT. 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 que 38% optaram por esse e Bacharelado em Administração, que teve um percentual de 60,4% de aprovação.

A região do Vale do Guaporé tem potencial para abarcar o 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;

*Renato Geralami*



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. 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 do CNE/CP nº 4/2005 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.

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 de estar pautado nas seguintes diretrizes/legislações federais:

- 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;
- 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. Inserir a Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012 que

Renato Geralami



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

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, 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.

## 6. REQUISITOS DE ACESSO AO CURSO

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.

## 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

Renato Geralami



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

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 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:

*Renato Geralami*

*[Assinatura]*



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 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.

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 da Organização Didática do IFMT.

Renato Geralami



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

## 11. PERFIL PROFISSIONAL DOS EGRESSOS DO CURSO

Tendo como base a Resolução CNE/CES nº 04/2005, Art. 4º, o curso de Administração do IFMT – Pontes e Lacerda - deve propiciar oportunidades para que o formando tenha as seguintes competências e habilidades:

I - reconhecer, definir e buscar soluções para os problemas organizacionais, de forma ética, crítica e reflexiva;

II - pensar estratégica e sistemicamente, em nível local, regional, nacional e internacional; considerando as dimensões políticas, econômicas, ambientais e culturais;

III - comunicar-se e expressar-se de maneira compatível com o exercício profissional;

IV - raciocinar de forma lógica, criativa e analítica para atuar criticamente na esfera organizacional;

V - operar com valores e formulações matemáticas auxiliando no processo de tomada de decisões;

VI – iniciativa política, administrativa e de aprendizagem, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional, em conformidade com o Código de Ética dos Profissionais de Administração (Conselho Federal de Administração - CFA);

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

Renato Geralami





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.

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

## 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 2.584 horas destinadas às disciplinas e 80 horas ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC), 240 horas de Estágio Supervisionado e 96 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.

Renato Geralami



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

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

O modelo curricular, em questão, organizado de modo a viabilizar os aspectos anteriormente descritos, é estruturado em campos, conforme disposto no artigo 5º da Resolução do CNE 4/2005:

Art. 5º Os cursos de graduação em Administração deverão contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e 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

Renato Geralami



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

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.

Campos	Disciplinas	Carga Horária
<b>I - Conteúdos de Formação Básica:</b>	Escrita Acadêmica	68
	Filosofia e Ética Empresarial	34
	Fundamentos da Matemática	68
	Sociologia das organizações	68
	Informática aplicada à administração	68
	Princípios da Microeconomia	68
	Princípios da 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
	Gestão de Pessoas	68
	Gestão Pública	68
	Gestão de Materiais e Logística	68
	Marketing	68

Renato Geralami



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

	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
	Finanças e Orçamentos Públicos	68
	Gestão Financeira e Orçamentária	68
<b>IV - Conteúdos de Formação Complementar:</b>	Iniciação da Pesquisa	68
	Iniciação ao Estágio	68
	Optativa I	68
	Optativa II	68

#### 14. MATRIZ CURRICULAR

	Componente Curricular	Aulas semanais	Horas-aula	Carga Horária	PRÉ-REQUISITO
<b>(1º) Primeiro Semestre</b>	Teoria Geral da Administração I	4	80	68	-
	Escrita acadêmica	4	80	68	-

Renato Geralami



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

	Princípios da Microeconomia	4	80	68	-
	Filosofia e ética empresarial	2	40	34	-
	Fundamentos de Matemática	4	80	68	-
	Fundamentos de Administração	2	40	34	-
	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20</b>	<b>400</b>	<b>340</b>	

(2º) Segundo Semestre	Componente Curricular	Aulas semanais	Horas-aula	Carga Horária	PRÉ-REQUISITO
	Sociologia das Organizações	4	80	68	-
	Comportamento Organizacional	4	80	68	-
	Teoria Geral da Administração II	4	80	68	-
	Contabilidade I	4	80	68	-
	Princípios da Macroeconomia	4	80	68	-
	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20</b>	<b>400</b>	<b>340</b>	

(3º) Terceiro Semestre	Componente Curricular	Aulas semanais	Horas-aula	Carga Horária	PRÉ-REQUISITO
	Matemática Financeira	4	80	68	-
	Informática aplicada à Administração	4	80	68	-
Gestão de Pessoas	4	80	68	-	

Renato Geralami



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

	Direito do Trabalho	4	80	68	-
	Contabilidade II	4	80	68	CONTI
	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20</b>	<b>400</b>	<b>340</b>	

<b>(4º) Quarto Semestre</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Aulas semanais</b>	<b>Horas-aula</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
	Comunicação Empresarial	4	80	68	-
	Gestão de Custos e Formação de Preços	4	80	68	-
	Marketing	4	80	68	-
	Direito Empresarial e Tributário	4	80	68	-
	Iniciação da pesquisa	4	80	68	-
	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20</b>	<b>400</b>	<b>340</b>	

<b>(5º) Quinto Semestre</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Aulas semanais</b>	<b>Horas-aula</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
	Administração Financeira	4	80	68	-
	Estatística Aplicada à Administração	4	80	68	-
	Iniciação ao Estágio	4	80	68	-
	Organização, Sistema e Métodos	4	80	68	-
	Administração da Produção e Qualidade	4	80	68	-

Renato Geralami



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>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20</b>	<b>400</b>	<b>340</b>	
--	----------------------	-----------	------------	------------	--

<b>(6º) Sexto Semestre</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Aulas semanais</b>	<b>Horas-aula</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
	Empreendedorismo e Inovação	4	80	68	-
	Planejamento estratégico	4	80	68	-
	Finanças e Orçamento Público	4	80	68	-
	Gestão de Materiais e Logística	4	80	68	-
	Optativa I	4	80	68	-
	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>20</b>	<b>400</b>	<b>340</b>	

<b>(7º) Sétimo Semestre</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Aulas semanais</b>	<b>Horas-aula</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
	Sistemas de Informações Gerenciais	4	80	68	-
	Responsabilidade Socioambiental	4	80	68	-
	Gestão de Agronegócios	4	80	68	-
	Economia Brasileira	4	80	68	-
	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>16</b>	<b>320</b>	<b>272</b>	

<b>(8º) Oitavo Semestre</b>	<b>Componente Curricular</b>	<b>Aulas semanais</b>	<b>Horas-aula</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>PRÉ-REQUISITO</b>
-----------------------------	------------------------------	-----------------------	-------------------	----------------------	----------------------

Renato Geralami



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 Projetos e Serviços	4	80	68	-
	Comércio Exterior	4	80	68	-
	Gestão Pública	4	80	68	-
	Optativa II	4	80	68	-
	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>16</b>	<b>320</b>	<b>272</b>	
<b>CARGA HORÁRIA DAS DISCIPLINAS</b>	<b>2584</b>				
<b>TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO (TCC)</b>	<b>80</b>				
<b>ESTÁGIO SUPERVISIONADO</b>	<b>240</b>				
<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>	<b>96</b>				
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>	<b>3.000</b>				

<b>DISCIPLINAS OPTATIVAS</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

**ATIVIDADES COMPLEMENTARES: 96 horas**

*Renato Geralami*

*[Assinatura]*





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

## EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS DO CURSO

### 1º SEMESTRE

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Teoria Geral da Administração I</b>	<b>1º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68H
EMENTA	
Bases históricas para a evolução das teorias administrativas; Escola Científica, Clássica; Escola das Relações Humanas; Escola Burocrática; Abordagem Comportamental.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Introdução à teoria geral da administração</b> . 7. ed. Rio de Janeiro – RJ, 2004.	
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração: teoria, processo e prática</b> . 2. ed. Barueri – SP: Manole, 1994.	
MAXIMIANO, Antônio César Amaru. <b>Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
MOTTA, Fernando Cláudio Prestes. <b>Teoria geral da administração</b> . 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.	
SILVA, Reinaldo Oliveira. <b>Teorias da Administração</b> . São Paulo: Pearson education, 2013.	

Renato Geralami



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

MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes:** estruturas em cinco configurações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

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

MASIERO, Gilmar. **Administração de empresas:** teoria e funções com exercícios e casos. São Paulo: Saraiva, 2009.

<b>COMPONENTE CURRICULAR: 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>	
FRENCH, Steven. <b>Ciência: conceitos-chave em filosofia.</b> Tradução André Klaudat. Porto Alegre: Artmed, 2009.	
OLIVEIRA, Manfredo Araújo (org.). <b>Correntes fundamentais da ética contemporânea.</b> 2. ed. Petrópolis: Vozes, 2000.	
SILVÉRIO, Valter Roberto; PINTO, Regina Pahim; ROSEMBERG, Fúlvia (Org.). <b>Relações raciais no Brasil:</b> pesquisas contemporâneas. São Paulo: Contexto, 2011.	
SROUR, Robert Henry. <b>Poder, cultura e ética nas organizações.</b> 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
SÁ, Antônio Lopes. <b>Ética profissional.</b> 9. ed. São Paulo: Atlas, 2012.	
SAVIAN FILHO, Juvenal. <b>Argumentação:</b> a ferramenta do filosofar. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2010. (Coleção Filosofias: o prazer do pensar).	

Renato Geralami



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

TORRES, João Carlos Brum (org.). **Manual de ética**: questões de ética teórica e aplicada. Rio de Janeiro: Vozes, 2014.

<b>COMPONENTE CURRICULAR: Escrita Acadêmica</b>	<b>1º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
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.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
FAULSTICH, Enilde L. de J. <b>Como ler, entender e redigir um texto</b> . 24. ed. Petrópolis – RJ: Vozes, 2012.	
KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. <b>A Coerência textual</b> . 18. ed. São Paulo: Contexto, 2013.	
KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. <b>A Coesão textual</b> . 22. ed. São Paulo: Contexto, 2010.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
MARTINS, Dileta Silveira. <b>Português instrumental</b> : de acordo com as atuais normas da ABNT. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
MEDEIROS, João Bosco. <b>Redação científica</b> : a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 12. ed. São Paulo, Atlas, 2014.	
RANGEL, Mary. <b>Dinâmicas de leitura para sala de aula</b> . 4. ed. Petrópolis - RJ, Vozes, 1993.	

**BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

*Renato Geralami*



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: Princípios de microeconomia</b>	<b>1º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
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, monopólio e oligopólio.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
GARCIA, Manuel Enriquez; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. <b>Fundamentos de economia</b> . 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.  MANKIW, N. Gregory. <b>Princípios de Microeconomia</b> . 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.  MANKIW, N. Gregory. <b>Introdução à economia</b> . 5. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
CASTRO, A. B. DE; LESSA, C. F. <b>Introdução à Economia: Uma Abordagem Estruturalista</b> . 38. ed. São Paulo: Editora Forense Universitária, 2011.  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: equipe de professores da USP</b> . 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.	

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Fundamentos de Matemática</b>	<b>1º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h

Renato Geralami



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

### EMENTA

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.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- 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.
- LEITHOLD, Louis. **Matemática aplicada à economia e administração**. São Paulo: Harbra, 2001.
- JACQUES, Ian. **Matemática aplicada à economia e administração**. São Paulo: Pearson education, 2010.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- IEZZI, Gelson. et. al. **Matemática**: Volume Único. São Paulo: Atual, 2004.
- IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. **Fundamentos de Matemática Elementar, volume 1**: conjuntos, funções. 8. ed. São Paulo: Atual, 2008.
- FORSETH, Krystle Rose et. al. **Pré-Cálculo para Leigos**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.

### BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**COMPONENTE CURRICULAR:**  
**Fundamentos de Administração**

**1º Semestre**

Aulas semanais: 2

Carga horária: 34h

### EMENTA

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.

*Renato Geralami*



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

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. 2. ed. Barueri-SP: Manole, 1994.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 7. ed. Rio de Janeiro – RJ: Elsevier, 2004.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 7. ed. São Paulo – SP: Atlas, 2012.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SILVA, Reinaldo O. **Teorias da Administração**. 2. ed. São Paulo: Pearson education, 2013.

MOTTA, Fernando Cláudio Prestes. **Teoria geral da administração**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor**. Barueri-SP: Saraiva, 2004.

MASIERO, Gilmar. **Administração de empresas: teoria e funções com exercícios e casos**. São Paulo – SP: Saraiva, 2009.

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Teorias da administração**. São Paulo: Saraiva, 2010.

## 2º SEMESTRE

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Sociologia das Organizações</b>	<b>2º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
EMENTA	
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	

Renato Geralami



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

diversidade; Tecnologias de informação e comunicação nas organizações e novas formas de relacionamentos.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

OLIVEIRA, Pésio Santos de. **Introdução à sociologia**. São Paulo: Ática, 2010.

BARROS, José D'Assunção. **A construção social da cor: diferença e desigualdade na formação da sociedade brasileira**. Petrópolis: Vozes, 2009.

SROUR, Henry Robert. **Poder, cultura e ética nas organizações**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SILVA, Afrânio. **Sociologia em movimento**. 2. ed. São Paulo: Moderna, 2016

MARTINS, Carlos Benedito. **O que é sociologia**. São Paulo – SP: Brasiliense, 2010.

### BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**COMPONENTE CURRICULAR:**  
**Comportamento Organizacional**

**2º Semestre**

Aulas semanais: 4

Carga horária: 68h

### EMENTA

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 Organizacional. Estresse e saúde mental no ambiente de trabalho. Qualidade de vida e bem-estar no ambiente de trabalho. Psicopatologias no Trabalho. Estrutura organizacional.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

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

CHIAVENATO, Idalberto. **Gerenciando com as pessoas: transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas**. Rio de Janeiro-RJ: Elsevier, 2005.

*Renato Geralami*



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

DEL PRETTE, Almir. **Psicologia das relações interpessoais:** Vivências para o trabalho em grupo. 8. Ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MINICUCCI, Agostinho. **Relações humanas:** psicologia das relações interpessoais. 6. ed. São Paulo – SP: Atlas, 2011.

MOSCOVICI, Fela. **Equipes dão certo:** a multiplicação do talento humano. 13. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2010.

KOTLER, John P. **Liderando mudança:** um plano de ação do mais notável especialista em liderança nos negócios. 18. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997.

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

HIAM, Alex. **Liderança para gerentes e executivos.** São Paulo – SP: M. Books do Brasil, 2004.

**BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Teoria Geral da Administração II</b>	<b>2º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h

**EMENTA**

Abordagem Neoclássica, Abordagem Sistêmica; Abordagem Contingencial; Modelo Sociotécnico de Tavistock; Planejamento Estratégico; Enfoques Contemporâneos; As funções administrativas; Ética e Responsabilidade Socioambiental Institucional.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração:** teoria, processo e prática. 2. ed. Barueri-SP: Manole, 1994.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração.** 7. ed. Rio de Janeiro – RJ: Elsevier, 2004.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Introdução a Administração.** São Paulo: Atlas, 2011.

Renato Geralami





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

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SILVA, Reinaldo O. **Teorias da Administração.** São Paulo: Pioneira/Thomson.Learning, 2001.

MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes:** estruturas em cinco configurações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MASIERO, Gilmar. **Administração de empresas:** teoria e funções com exercícios e casos. São Paulo: Saraiva, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo:** dando asas ao espírito empreendedor. Barueri-SP: Saraiva, 2004.

### BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**COMPONENTE CURRICULAR:**  
**Contabilidade I**

**2º Semestre**

Aulas semanais: 4

Carga horária: 68h

### EMENTA

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.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

IUDICIBUS, Sérgio. et al. **Contabilidade introdutória.** São Paulo, Atlas: 1998.

IUDICIBUS, Sérgio; MARION, José Carlos. **Curso de contabilidade para não contadores.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

IUDICIBUS, Sérgio. **Curso de contabilidade para não contadores:** para as áreas de administração, economia, direito, engenharia: livro de exercícios. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Renato Geralami



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

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Geral Fácil**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

FRANCO, Hilário. **Contabilidade Geral**. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

GONÇALVES, Eugênio Celso. **Contabilidade Geral**. São Paulo: Atlas, 2006.

### BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**COMPONENTE CURRICULAR:**  
**Princípios de macroeconomia**

**2º Semestre**

Aulas semanais: 4

Carga horária: 68h

### EMENTA

Introdução: escopo e métodos de macroeconomia; Agregados macroeconômicos: contabilidade nacional e balanço de pagamentos; Sistema monetário: oferta e demanda de moeda; Conceitos e medidas de inflação e de emprego; Determinação do nível de renda nacional: o modelo keynesiano simples; Oferta e Demanda Agregadas; Interligação entre o lado real e o lado monetário: modelo IS-LM; Noções sobre taxa de câmbio e regimes cambiais; Política fiscal e monetária; Introdução à economia internacional.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GARCIA, Manuel Enriquez; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Fundamentos de economia**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antônio S. de; TONETO, Rudinei (Orgs.). **Manual de economia**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

PAULANI, Leda Maria. **A nova contabilidade social: uma introdução à macroeconomia**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CASTRO, A. B. DE; LESSA, C. F. **Introdução à Economia: Uma Abordagem Estruturalista**. 38. ed. São Paulo: Editora Forense Universitária, 2011.

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antônio S. de; TONETO, Rudinei (Orgs.). **Manual de economia: equipe de professores da USP**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

*Renato Geralami*



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

MANKIW, N. Gregory. **Introdução à economia**. 5. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

## 3º SEMESTRE

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Gestão de Pessoas</b>	<b>3º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
EMENTA	
Gestão de pessoas num novo contexto organizacional, sua evolução e desafios. Recrutamento e seleção de pessoas. Remuneração e modelagem do trabalho. Rotatividade de Pessoal, absenteísmo e satisfação no trabalho. Treinamento e Desenvolvimento de pessoas. Medicina, higiene, segurança do trabalho. Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
COSTA, Érico da Silva. <b>Gestão de pessoas</b> . Curitiba: LT, 2010.	
BANGS JR, David H; PEREIRA, Paulo. <b>Guia prático - gerenciamento de recursos humanos</b> : administrando com sucesso o seu mais importante patrimônio. São Paulo: Nobel, 1999.	
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gerenciando com as pessoas</b> : transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
MINICUCCI, Agostinho. <b>Relações humanas</b> : psicologia das relações interpessoais. 6. Ed. São Paulo – SP: Atlas, 2011.	
MOSCOVICI, Fela. <b>Equipes dão certo</b> : a multiplicação do talento humano. 13 ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2010.	
KOTLER, John P. <b>Liderando mudança</b> : um plano de ação do mais notável especialista em liderança nos negócios. 18. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997.	
LUZ, Ricardo. <b>Gestão do clima organizacional</b> . 8. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2018.	

Renato Geralami



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

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> Direito do Trabalho	<b>3º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
EMENTA	
<p>Teoria Geral do Direito do Trabalho: fontes; princípios aplicáveis; interpretação e aplicação das normas trabalhistas. Relação de emprego: empregado; empregador; trabalho doméstico; trabalho rural. Relações de trabalho não empregatícias: trabalho autônomo; estágio; trabalho eventual; trabalho voluntário; trabalho por intermediação de mão-de-obra; trabalho temporário. Terceirização. Obrigação e responsabilidade trabalhista. Identificação profissional. Contrato Individual de Trabalho: contratação; elementos; características; formas; duração cláusulas especiais; nulidades contratuais. Proteção ao trabalho da mulher e do menor. Salário e remuneração: verba salarial fixa; verba salarial comissionada; gratificações e abonos; verbas não integrantes; proteção ao salário; décimo terceiro salário. FGTS e PIS/PASEP. Direitos, vantagens e benefícios. Duração do trabalho. Férias. Extinção do contrato de trabalho. Prescrição e decadência. Noções de Direito Coletivo do Trabalho.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>MARTINS, Sergio Pinto. <b>Fundamento de direito processual do trabalho</b>. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>LEITE, Carlos Henrique Bezerra. <b>Curso de Direito Processual do Trabalho</b>. 9. ed. São Paulo: LTR, 2011.</p> <p>PINTO, Antonio Luiz de Toledo; WINDT, Márcia Cristina Vaz dos Santos; CÉSPEDES, Livia. <b>Cit</b>: Saraiva acadêmica e constituição federal. 44. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	

Renato Geralami



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. **Manual do direito do trabalho**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

BASILE, César Reinaldo Offa. **Direito do trabalho: duração do trabalho a direito a greve**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Contabilidade II</b>	<b>3º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
EMENTA	
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.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ASSAF NETO, Alexandre. <b>Estrutura e Análise de Balanços</b> : um enfoque econômico-financeiro. 10. ed. São Paulo – SP: Atlas, 2012.	
RIBEIRO, Osni Moura. <b>Estrutura e análise de balanços fácil</b> . 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
FERREIRA, Ricardo J. <b>Contabilidade de Custos</b> . 3 ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2004.	
LEITE, Hélio de Paula. <b>Contabilidade para Administradores</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 1997.	
RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade Geral Fácil</b> . São Paulo: Saraiva, 1997.	
SANTOS, José Luiz dos, et al. <b>Contabilidade Geral</b> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.	

Renato Geralami



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>	
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.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
CORNACHIONE JÚNIOR, Edgard Bruno. <b>Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia</b> . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.	
FERREIRA, Maria Cecília. <b>Informática aplicada</b> . 2. ed. São Paulo - SP: Érica, 2014.	
NORTON, Peter. <b>Introdução à Informática</b> . Tradução: Maria Cláudia Santos ribeiro Ratto. São Paulo: Makron Books, 2010.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
SILVA, Mário Gomes da. <b>Informática - Excel 97 - Access 97 - PowerPoint 97</b> . 14. ed. São Paulo - SP: Érica, 2006.	
ROSINI, Alessandro Marcos. <b>Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento</b> . 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.	
VELLOSO, Fernando de Castro. <b>Informática: Conceitos Básicos</b> . 7. ed. Rio de Janeiro - RJ: Elsevier, 2004.	

Renato Geralami



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: 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</b> , 300 exercícios resolvidos e propostos com respostas. 6. ed. São Paulo - SP: Atlas, 2014.	
BUIAR, Celso Luiz. <b>Matemática Financeira</b> . Curitiba: LT, 2010.	

## 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>	

Renato Geralami



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

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.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MATOS, Gustavo Gomes de. **Comunicação empresarial sem complicação:** como facilitar a comunicação na empresa, pela via de cultura e do diálogo. 2. ed. Barueri. Manole: 2009.

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

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **A Coerência textual.** São Paulo: Contexto, 2001.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **A Coesão textual.** 22. ed. São Paulo: Contexto, 2010.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **Argumentação e linguagem.** 13. ed. São Paulo - SP: Cortez Editora: 2011.

### BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**COMPONENTE CURRICULAR:**  
**Direito Empresarial e Tributário**

**4º Semestre**

Aulas semanais: 4

Carga horária: 68h

### EMENTA

*Renato Geralami*





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

Direito Empresarial: Introdução ao Direito Empresarial. Teoria dos Atos de Comércio x Teoria da Empresa. Princípios de Direito Empresarial. Conceito de Empresário. Empresário Individual. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI. Sociedades Empresárias. Recuperação judicial e falência. Títulos de Crédito. 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.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FAZZIO JÚNIOR, Waldo. **Fundamentos de direito comercial:** empresário, sociedade empresária, títulos de crédito. 5. ed. São Paulo - SP: Atlas, 2004.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de Direito Comercial:** direito da empresa. 11. ed. São Paulo - SP: Saraiva. 2010. Vol. III.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de direito comercial:** direito da empresa. 16. ed. São Paulo: Saraiva. 2012. Vol. II.

FABRETTI, Láudio Camargo. **Prática tributária da micro, pequena e média empresa.** 6 ed. São Paulo - SP: Atlas, 2006.

### BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**COMPONENTE CURRICULAR:**  
**Iniciação da Pesquisa**

**4º Semestre**

Aulas semanais: 4

Carga horária: 68h

### EMENTA

Realizar atividades de pesquisa (iniciação científica) com a finalidade de desenvolver trabalho de conclusão de curso. Delimitação do contexto da pesquisa. Formulação da situação crítica da pesquisa. Construção de hipóteses. Delineamento da pesquisa. Coleta de dados. Análise e interpretação de

*Renato Geralami*



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

dados/resultados. Redação do projeto de pesquisa. Apresentação (defesa) do projeto de pesquisa.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDRADE, Maria Margarida de. **Redação Científica**: elaboração do TCC passo a passo. 2. ed. São Paulo: Editora Factash, 2006.

SOUZA, Antonio Carlos de; FIALHO, Francisco Antonio Pereira; OTANI, Nilo. **TCC**: métodos e técnicas. Florianópolis: Visual Books, 2007.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FEIJÓ, Ricardo. **Metodologia e filosofia da ciência**: aplicação na teoria social e estudo de caso. São Paulo: Atlas, 2003.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GIL, Antônio Carlos. **Estudo de Caso**. São Paulo: Atlas, 2009.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de Pesquisa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

RODRIGUES, Rui Martinho. **Pesquisa Acadêmica**: como facilitar o processo de preparação de suas etapas. São Paulo: Atlas, 2007.

### BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**COMPONENTE CURRICULAR:**  
**Gestão de Custos e Formação de Preços**

**4º Semestre**

Aulas semanais: 4

Carga horária: 68h

### EMENTA

Introdução à gestão de custos. Material direto. Mão de obra direta. Custos indiretos de fabricação. Custeio por departamentos. Custeio por processos. Custeio por ordens de produção. Custeio-padrão. Custeio baseado em atividades. Custos da produção conjunta. Custeio variável. Custos para decisão. Efeito dos tributos sobre custos e preços. Formação de preços: aspectos quantitativos. Formação de preços: aspectos qualitativos. Custos e estratégia. Métodos quantitativos aplicados a custos.

Renato Geralami



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

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. **Gestão de custos e formação de preços:** com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade de custos.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PEREZ JR., Hernandez José; OLIVEIRA, Luís Martins de; COSTA, Rogério Guedes. **Gestão estratégica de custos.** 5. ed. São Paulo - SP: Atlas, 2006.

OLIVEIRA, Luís Martins de. **Contabilidade de custos para não contadores:** textos e casos práticos com solução. 5. ed. São Paulo - SP: Atlas, 2012.

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

### BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**COMPONENTE CURRICULAR:**  
**Marketing**

**4º Semestre**

Aulas semanais: 4

Carga horária: 68h

### EMENTA

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.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KOTLER, Philip; Kevin Lane Keller. **Administração de Marketing:** Análise, planejamento, implementação e controle. 5. ed. São Paulo - SP: Atlas, 2011.

KOTLER, Philip; Kevin Lane Keller. **Administração de Marketing.** 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

Renato Geralami



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

LAS CASAS; Alexandre Luzzi. **Marketing**: conceitos, exercícios, casos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PRIDE, William M; FERRELL, O. C; MATTOSO, Cecília Lima de Queirós. **Marketing**: conceitos e estratégias. 11 Ed. São Paulo - SP: LTC, 2001.

GRECCO, Constantino. **Administração mercadológica**: curso para empresários e executivos modernos. São Paulo: Ibrasa, 1997.

SIQUEIRA, Antonio Carlos Barroso de. **Marketing empresarial, industrial e de serviços**. São Paulo: Saraiva, 2005.

## 5º SEMESTRE

### BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**COMPONENTE CURRICULAR:**  
**Administração Financeira**

**5º Semestre**

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: *payback*, 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

ORTOLONI, Edna Mendes. **Operações de crédito no mercado financeiro**: modalidades, aspectos legais e negociais, matemática financeiro aplicada, esquemas gráficos, riscos associados a produtos, operacionalização. São Paulo: Atlas, 2000.

GITMAN, Lawrence Jeffrey. **Princípios de administração financeira**. 12. Ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2014.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Renato Geralami



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

SANVICENTE, Antonio Zoratto. **Administração financeira**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

BRAGA, Roberto. **Fundamentos e técnicas de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2011.

ASSEF, Roberto. **Guia prático de administração financeira: pequenas e médias empresas**. Aparecida - SP: Campus, 2003.

### BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**COMPONENTE CURRICULAR:**  
**Estatística Aplicada à Administração**

**5º Semestre**

Aulas semanais: 4

Carga horária: 68h

#### EMENTA

Estatística descritiva. Probabilidade. Variáveis aleatórias. Distribuições de probabilidade. Introdução à Teoria da Amostragem. Inferência Estatística: Testes de Hipóteses e intervalos de confiança.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade; TOLEDO, Geraldo Luciano. **Estatística Aplicada**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

LARSON, Ron.; FARBER, Betsy. **Estatística aplicada**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

MARTINS, Gilberto de Andrade; DOMINGUES, Osmar. **Estatística Geral e Aplicada**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SPIEGEL, Murray. R. **Estatística**. 3. ed. São Paulo: Pearson Makroon Books, 2006.

MORETIN, P. A. **Estatística Básica**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

COSTA NETO, Pedro Luiz de Oliveira. **Estatística**. 2. ed. São Paulo: Edgar Blucher, 2002.

LEVINE, M. David. et. al. **Estatística Teoria e Aplicações usando o Microsoft Excel em Português**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

Renato Geralami



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

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Iniciação ao Estágio</b>	<b>5º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
EMENTA	
Treinamento supervisionado dos discentes de administração, com ênfase na promoção e no desenvolvimento da capacidade de pesquisar, analisar e fundamentar, visando ao discernimento quanto a decisões específicas do mundo da gestão. Planejamento, acompanhamento e observação de uma prática de administração em instituições públicas, privadas ou não-governamentais, que possibilitem a familiarização do aluno com a realidade administrativa e a aquisição de uma visão crítica do ambiente profissional.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BIANCHI, Anna Cecilia de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. <b>Manual de orientação: estágio supervisionado.</b> São Paulo: Cengage Learning, 2009.	
RICETTI, Miriam Aparecida; MAYER, Rosana. <b>Estágio.</b> Curitiba: Base editorial, 2010.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
ANDRADE, Eduardo Leopoldino de. <b>Introdução à pesquisa operacional: métodos e modelos para análise de decisões.</b> 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2018.	
POUPART, Jean; et al. <b>A pesquisa qualitativa: enfoques epistemológicos e metodológicos.</b> Petrópolis: Vozes, 2008.	
QUEIROZ, Adele; ASHLE, Patricia Almeida. <b>Ética e responsabilidade social nos negócios.</b> 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.	

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Renato Geralami



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: Organização, Sistemas e Métodos</b>	<b>5º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
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.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
CURY, Antônio. <b>Organização e métodos</b> : uma visão holística. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.	
CAMPOS, Vicente Falconi. <b>TQC controle da qualidade total</b> : no estilo japonês. 9. ed. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 2014.	
OLIVEIRA, Djalma Pinto Rebouças. <b>Planejamento estratégico</b> : conceitos, metodologia e prática. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Introdução à teoria geral da administração</b> . 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.	
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração</b> : teoria, processo e prática. 2. ed. Barueri – SP: Manole, 1994.	
MINTZBERG, Henry. <b>Criando organizações eficazes</b> : estruturas em cinco configurações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015.	
STONER, James A.F.; FREEMAN, R. Edward. <b>Administração</b> . 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.	

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Administração da Produção e Qualidade</b>	<b>5º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h

Renato Geralami



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

### EMENTA

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.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CORREA, Henrique Luiz; GIANEZI, Irineu; CAON, Mauro. **Planejamento, programação e controle da produção: MRP II/ERP: conceitos, uso e implantação** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

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

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAMPOS, Vicente Falconi. **TQC controle da qualidade total: no estilo japonês**. 9. ed. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 2014.

FITZSIMMONS, James. A.; FITZSIMMONS, Mona. J. **Administração de serviços: operações, estratégias e tecnologia da informação**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

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

## 6º SEMESTRE

### BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**COMPONENTE CURRICULAR:**  
**Empreendedorismo e Inovação**

**6º Semestre**

Aulas semanais: 4

Carga horária: 68h

### EMENTA

*Renato Geralami*





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

Noções de empreendedorismo. Projetos no processo de planejamento institucional e sua relação com a decisão de investir; características e etapas de um projeto. Plano de negócios. Estrutura de um plano de negócios. Viabilidade mercadológica. Estudos de localização. Plano de operações. Plano financeiro. Plano de marketing. Avaliação econômico-financeira. Alternativas de financiamento.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DORNELAS, Jose Carlos Assis. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 7. ed. São Paulo: Empreende, 2018.

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo**: dando asas ao espírito empreendedor. Barueri: Saraiva, 2004.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LONGENECKER, Justin et al. **Administração de pequenas empresas**: ênfase na gerência empresarial. São Paulo: Makron Books, 1997.

DORNELAS, Jose Carlos Assis. **Empreendedorismo**. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier, 2005.

GAUTHIER, Fernando Álvaro Ostuni; MACEDO, Marcelo; LABIAK JR., Silvestre. **Empreendedorismo**. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.

## BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**COMPONENTE CURRICULAR:**  
**Gestão de Materiais e Logística**

**6º Semestre**

Aulas semanais: 4

Carga horária: 68h

### EMENTA

Recursos materiais e patrimoniais. Gestão de estoques: indicadores de gestão, dimensionamento de estoques, rotatividade de materiais, estoque mínimo, ponto de pedido e custos, Just-in-time, 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

Renato Geralami



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 operação da logística e custos logísticos; logística reversa: sustentabilidade e eficiência; logística globalizada; canais de distribuição.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial**: transportes, administração de materiais e distribuição física. 30. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

NOVAES, Antônio Galvão. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição**: estratégia, operação e avaliação. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

CHING, Hong Yuh. **Gestão de estoques na cadeia de logística integrada**: Supply Chain. 3. ed. Atlas: 2007.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FRANCISCHINI, PAULINO G; GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração de materiais e do patrimônio**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

LARRAÑAGA, Félix Alfredo. **A gestão logística global**. 2. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2008.

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

### BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

#### COMPONENTE CURRICULAR: Planejamento Estratégico

6º Semestre

Aulas semanais: 4

Carga horária: 68h

#### EMENTA

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.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia e prática. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Renato Galvani



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

SAADE, Alessandro; GUIMARÃES, Thelma. **Dominando estratégias de negócios:** ideias e tendências do novo universo corporativo. São Paulo: Financial Times - Prentice Hall, 2006.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

PORTER, Michael E. **Estratégia Competitiva:** Técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 9 triagem. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

GHEMAWAT, Pankaj. **Redefinindo estratégia global:** cruzando fronteiras em um mundo de diferenças que ainda importam. Porto Alegre: Bookman, 2008.

**BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**COMPONENTE CURRICULAR:**  
**Finanças e Orçamento Público**

**6º Semestre**

Aulas semanais: 4

Carga horária: 68h

**EMENTA**

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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CARVALHO, José Carlos Oliveira de. **Orçamento público.** 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

CARVALHO, Deusvaldo. **Orçamento e contabilidade pública:** teoria, prática e mais de 800 exercícios. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ANGÉLICO, João. **Contabilidade Pública.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Pública:** teoria, técnica de elaboração de balanços e questões. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

*Renato Galvani*



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

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Economia Brasileira</b>	<b>7º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
EMENTA	
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.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
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.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
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.	

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Renato Geralami



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>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>	

**BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

*Renato Geralami*



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: Responsabilidade Socioambiental</b>	<b>7º Semestre</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68
<b>EMENTA</b>	
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.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
ALBUQUERQUE, José de Lima et al. <b>Gestão ambiental e responsabilidade social</b> : conceitos, ferramentas e aplicações. São Paulo: Atlas, 2009.	
TACHIZAWA, Takeshy. <b>Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa</b> : estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.	
TENÓRIO, Fernando Guilherme et al. <b>Responsabilidade social empresarial</b> : teoria e prática. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
QUEIROZ, Adele et al. <b>Ética e responsabilidade social nos negócios</b> . São Paulo: Saraiva, 2010.	
DONAIRE, Denis. <b>Gestão ambiental na empresa</b> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
GADOTTI, Moacir. <b>Educar para a sustentabilidade</b> : uma contribuição à década da educação para o desenvolvimento sustentável. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2009.	

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR: Gestão de Agronegócios</b>	<b>7º Semestre</b>

Renato Geralami



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

Aulas semanais: 4	Carga horária: 68h
<b>EMENTA</b>	
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.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
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, 2007. v. 1.	
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.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
PRIMAVESI, Ana. <b>Agricultura Sustentável</b> : Manual do produtor rural. São Paulo: Nobel, 1992.	

## 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
<b>EMENTA</b>	
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	

Renato Geralami



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

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.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KEELING, Ralph. **Gestão de projetos**: uma abordagem global. 2. ed. São Paulo, Saraiva, 2013.

FITZSIMMONS, James A; FITZSIMMONS, Mona J. **Administração de serviços**: operações, estratégias e tecnologia da informação. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SIQUEIRA, Antonio Carlos Barroso de. **Marketing empresarial, industrial e de serviços**. Saraiva: São Paulo, 2005.

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

## BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**COMPONENTE CURRICULAR:**  
**Gestão Pública**

**8º Semestre**

Aulas semanais: 4

Carga horária: 68h

### EMENTA

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.

*Renato Geralami*





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

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HOLANDA, Sérgio Buarque. **Raízes do Brasil**. 26. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2011.

AGUIAR, Ubiratan Diniz de; ALBUQUERQUE, Marcio André Santos de; MEDEIROS, Paulo Henrique Ramos. **A administração pública sob a perspectiva do controle externo**. Belo Horizonte: Fórum, 2011.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Planejamento Estratégico**. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

### BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**COMPONENTE CURRICULAR:**  
**Comércio Exterior**

**8º Semestre**

Aulas semanais: 4

Carga horária: 68

### EMENTA

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.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CIGNACCO, Bruno Roque. **Fundamentos de Comércio Internacional**. São Paulo: Saraiva, 2009.

DIAS, Reinaldo et al. **Comércio Exterior: Teoria e Gestão**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

KEEDI, Samir. **ABC do Comércio Exterior**. 5. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2015.

Renato Geralami



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

SILVA, José Ultemar da. **Gestão das relações econômicas internacionais e comércio exterior**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SEGRE, German et al. **Manual Prático de Comércio Exterior**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

VAZQUEZ, José Lopes. **Comércio Exterior Brasileiro**. São Paulo: Atlas, 2012.

SERAPIÃO JUNIOR, Carlos; MAGNOLI, Demétrio. **Comércio exterior e negócios internacionais: teoria e prática**. São Paulo: Saraiva, 2006.

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

## OPTATIVAS

### BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**COMPONENTE CURRICULAR:**  
**LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais**

**OPTATIVA**

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. **Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências**. Disponível em: <<http://www.doesp.net/federal.html>>. Acesso em: 06 de jul. 2018.

GESSER, Andrei. **Libras? Que língua é essa?: crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda**. São Paulo: Parábola, 2009.

GESSER, Audrei. **O ouvinte e a surdez: sobre ensinar e aprender a libras**. São Paulo: Parábola, 2012.

Renato Geralami



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

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte; MAURICIO, Aline Cristina. **Novo deit-libras**: 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. **Novo deit-libras**: 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.

### BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

**COMPONENTE CURRICULAR:**  
**Contabilidade Rural**

**OPTATIVA**

Aulas semanais: 4

Carga horária: 68

### EMENTA

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.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

NEPOMUCENO, Fernando. **Contabilidade rural e seus custos de produção**. São Paulo: Thomson, 2004.

MARION, José Carlos; SEGATTI, Sonia. **Contabilidade pecuária**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FRANCO, Hilário. **Contabilidade geral**. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MARION, José Carlos. **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. Livro Texto. 11. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2005.

Renato Geralami



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, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> Desenvolvimento Local e Regional	<b>OPTATIVA</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68
EMENTA	
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.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
IANNI, Octavio. <b>A era do globalismo</b> . 9. ed. Rio de Janeiro: Editora Civilização Brasileira, 2007.	
ALMT. <b>Desigualdades regionais em Mato Grosso</b> . Série Desenvolvimento Sócio-Econômico. Cuiabá: Assembléia Legislativa do Estado de Mato Grosso, 2003.	
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.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
VASCONCELLOS, Marco Antonio S; GARCIA, Manuel Enriquez. <b>Fundamentos da economia</b> . 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.	
MANKIW, N. Gregory et al. <b>Princípios de Microeconomia</b> . 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.	

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b>	<b>OPTATIVA</b>

Renato Geralami



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>Direito do Consumidor</b>	
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68
<b>EMENTA</b>	
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.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
FILOMENO, José Geraldo Brito. <b>Manual de Direito do Consumidor</b> . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.	
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.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>	
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.	

<b>BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> <b>Teoria dos Jogos</b>	<b>OPTATIVA</b>
Aulas semanais: 4	Carga horária: 68
<b>EMENTA</b>	

Renato Geralami



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

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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GARCIA, Manuel Enriquez; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Fundamentos de economia**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

MANKIW, N. Gregory. **Princípios de Microeconomia**. 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MANKIW, N. Gregory. **Introdução à economia**. 5. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

**BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**COMPONENTE CURRICULAR:**  
**Pesquisa Operacional**

**OPTATIVA**

Aulas semanais: 4

Carga horária: 68

**EMENTA**

Introdução à Pesquisa Operacional; Modelagem de problemas e classificação de modelos matemáticos; programação linear; método simplex; dualidade; análise de sensibilidade; interpretação econômica.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LACHTERMACHER, G. **Pesquisa operacional na tomada de decisões**. 5. ed. Rio de Janeiro: Pearson Prentice Hall, 2014.

SILVA, Ermes Medeiros da, et. al., **Pesquisa operacional para cursos de administração e engenharia**: programação linear-simulação. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

*Renato Geralami*



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

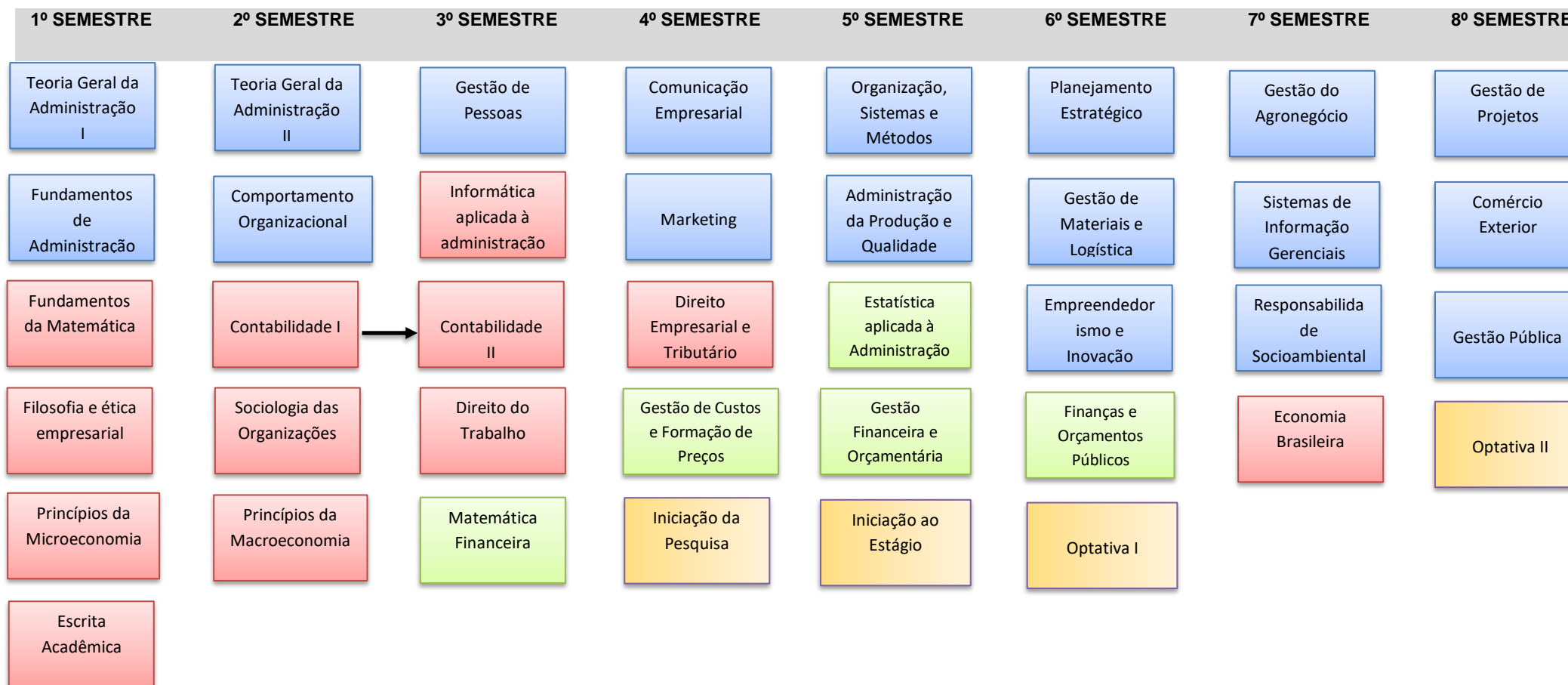
### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANDRADE, E. L. de, **Introdução à pesquisa operacional: métodos e modelos para análise de decisões**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2018.

Renato Geralami

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Renato Geralami'.

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





## 16. QUESTOES 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 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.

O Campus IFMT Pontes e Lacerda vem desenvolvendo atividades voltadas à sensibilização para as questões ambientais desde 2009, com a realização do “Encontro de Responsabilidade Sócio Ambiental”. Este evento já foi instituído no Calendário Acadêmico dos Cursos de Ensino Médio Integrado, Subsequente e Ensino Superior da instituição.

Anualmente este evento acontecerá no mês de junho, em alusão ao dia do meio ambiente. O Campus realizará atividades extracurriculares, englobando seminários, pesquisas, palestras, minicursos, gincanas e outras atividades afins no intuito de 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

Renato Geralami



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

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 etnicorraciais, 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.

Renato Geralami



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

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 etnicorracial 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.

## **17. PESQUISA, PRODUÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO**

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. 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. Tais 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.

*Renato Geralami*



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

Por sua vez, a extensão, de acordo com a Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa. Tal atividade visa aperfeiçoar a formação do estudante, a qualificação do docente, a relação com a sociedade e a participação dos parceiros.

São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos desta Resolução.

Há dois princípios a serem considerados:

1. São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante e conforme normas institucionais próprias;

2. A atividade de extensão que pode ser curricularizada é aquela na qual o aluno é o agente da atividade. Sendo assim, não pode ser curricularizada uma atividade na qual o aluno é um ouvinte.

Assim, a extensão é aberta à participação da população, não somente à comunidade interna ao IFMT, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Dessa forma, segundo a Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, as atividades possíveis se inserem nas seguintes modalidades: I - programas; II - projetos; III - cursos e oficinas; IV - eventos; V - prestação de serviços. As atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, ou seja, 300 horas neste curso de Bacharel em Administração.

Renato Geralami



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

As ações de extensão que poderão ser executadas abrangem: oficinas; cursos; eventos, como a Semana de Administração envolvendo empreendedores e a comunidade local; projetos como projetos integradores entre disciplinas; empresa júnior e incubadora de empresas, como forma de prestação de serviços de consultoria à comunidade. Estas ações deverão ser registradas no SUAP certificadas e validadas, conforme critérios estabelecidos no PPC, para creditação das horas ao aluno.

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.

## **18. 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 estágio supervisionado:

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

*Renato Geralami*



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

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.

A partir de regulamentação própria, as atividades práticas específicas (APEs) e que se configuram nas dinâmicas para o estágio supervisionado, possuem o quantitativo mínimo de 240 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 poder ser ou não remunerado.

Renato Geralami



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

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 desde que as funções desempenhadas por ele sejam pertinentes ao curso e supervisionadas devidamente.

Considera-se relevante apontar que após o término do estágio, o discente deverá realizar um relatório apresentando as atividades administrativas desempenhadas e seu desenvolvimento prático.

## **19. TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO (TCC)**

O Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) constitui parte integrante do currículo do curso, sendo, desta forma, de caráter obrigatório. O TCC seguirá as normas constantes no Regulamento do Trabalho de Conclusão do Curso do IFMT Campus Pontes e Lacerda, podendo ser desenvolvido sob a forma de Monografia, Artigo Científico ou Relatório Técnico de Estágio.

O desenvolvimento do TCC corresponderá a uma carga horária de 80 horas, para efeitos de contabilização da carga horária total do curso.

O desenvolvimento do TCC se dará a partir do quarto período do curso;

Durante o desenvolvimento do TCC, o aluno será orientado por um professor pertencente ao quadro docente do curso de Administração do *Campus Pontes e Lacerda* do IFMT. Este professor recebe a denominação de Professor Orientador de TCC,

Nesse contexto, são atribuições do aluno:

- elaborar e apresentar um plano de atividades, aprovado por seu Professor Orientador de TCC;
- participar de reuniões periódicas com seu Professor Orientador de TCC;
- elaborar uma produção escrita de acordo com as normas institucionais

*Renato Geralami*

*[Assinatura]*

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

definidas para este fim, vigentes à época, atendendo às orientações do seu Professor Orientador de TCC;

O aluno deverá realizar a apresentação do TCC no *Campus* Pontes e Lacerda do IFMT, perante uma banca examinadora, composta por no mínimo três docentes, dentre os quais, seu Professor Orientador de TCC. É possível ter um membro externo ao curso que seja convidado para participar da banca, desde que aprovado previamente pelo NDE.

Destaca-se que durante o semestre em que se dará início o desenvolvimento do TCC será designado um professor pertencente ao quadro docente do *Campus* Pontes e Lacerda do IFMT para desempenhar o papel de Professor Coordenador de TCC. A este Coordenador caberá coordenar as atividades dos Professores Orientadores e por registrar, administrativamente, os resultados do desempenho dos alunos durante a realização de seu trabalho, o que inclui a atribuição de notas, atentando-se para o sistema de avaliação definido para o curso, e a frequência dos alunos.

## 20. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares são aquelas destinadas ao aperfeiçoamento e formação continuada do estudante, que a realiza durante o período do curso, perfazendo 96 (noventa e seis) 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;

*Renato Geralami*

*[Assinatura]*



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

- 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.

## **21. METODOLOGIA**

Os procedimentos metodológicos terão por finalidade desenvolver competências e possibilitar a construção de conhecimentos de forma criativa para a resolução de situações-problemas detectadas na dinâmica da prática social e produtiva. A metodologia deve ser desenvolvida de forma a contemplar aspectos envolvidos nas competências cognitivas, psicomotoras e socioafetivas, dando ênfase à contextualização e à prática.

A metodologia de ensino do Bacharelado em Administração deve passar a incorporar métodos atuais, adicionando novidades que permitam maior participação

*Renato Geralami*



do estudante na sala de aula, através de discussões de casos concretos, envolvendo as matérias curriculares, podendo ter a presença de empresários, economistas ou profissionais de diversas outras áreas, como convidados, pesquisas individuais e em equipe, estágios e outros exercícios práticos. O relacionamento deve ser constante entre a teoria e a prática no ensino de cada disciplina do programa curricular de tal forma que os estudantes tenham uma porcentagem de aulas práticas, em oficinas, dentre outros.

## 22. 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 nº4, de 13 de julho de 2005 do CNE/CES.

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,

Renato Geralami



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

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.

Deste modo, 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 provas escritas e orais, testes, debates, trabalhos individuais ou coletivos, relatórios, experiências práticas, projetos interdisciplinares, seminários, artigos, exercícios e outros.

De acordo com a Organização Didática 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

*Renato Geralami*



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

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.

## 23. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

### 23.1 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,

*Renato Geralami*



que conduzam a diploma.

### **23.2 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.

## **24. 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 ENAD e CPA.

*Renato Geralami*

*[Assinatura]*

## 25. PLANO DE MELHORIA DO CURSO

Parte-se da premissa de que as melhorias do curso serão realizadas de maneira contínua, visando regularmente evoluir as ações do plano de melhoria do curso. No entanto, a fim de visualizar melhor isso, as seguintes previsões são elencadas:

AÇÃO	PREVISÃO
Ampliação do Acervo Bibliográfico do Curso	2020-2022
Realização de Visitas Técnicas	2020-2024
Revisão do Projeto do Curso Ementário das Disciplinas	2020-2022

## 26. 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

Renato Geralami



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.

## 26.1 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

Renato Geralami



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

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.

## **27. 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

*Renato Geralami*





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

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 Nº 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

Renato Geralami



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

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 a 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

*Renato Geralami*



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

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.

## 28. 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.

*Renato Geralami*



## 29. QUADRO DE DOCENTES

Docente	Área	Titulação
Clariana Ribeiro Nogueira	Administração	Mestre
Elvys Patrick Ferreira	Administração	Mestre
Epaminondas de Matos Magalhães	Linguagem	Doutor
Maurício Vargas Arantes	Administração	Doutor
Renato Cesar Cani	Filosofia	Mestre
João Gabriel Rocha Silva	Informática	Mestre
Vanderluce Moreira Machado	Linguagem	Doutora
Carlos Rafael Dias	Direito	Mestre
Juliana Nicolau Santana	Sociologia	Mestre
Nilda dos Santos	Administração	Mestre
Wagner Titara Juliasse	Economia	Mestre
Ben-Hur Cardoso	Contabilidade	Mestre
Miguel Eugênio Vilanova	Administração	Mestre

## 30. INSTALAÇÕES FÍSICAS E RECURSOS DIDÁTICOS

Na tabela a seguir podemos visualizar a descrição das instalações físicas oferecidas pelo Campus Pontes e Lacerda.

ÁREA CONSTRUÍDA	ÁREA TOTAL
5.234,80 m <sup>2</sup>	5.0477 Ha ou 50.477 m <sup>2</sup>
DESCRIÇÃO	m <sup>2</sup>
Departamento de Ensino/WC	16,845
Coordenação de Cursos	57,62
Sala de Materiais Esportivos	14,82
Gestão de Tecnologia da Informação	77,32

*Renato Cesar Cani*

*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**

Secretária Escolar	45,92
Gestão de Pessoas e Extensão e Relações Empresariais	45,92
Sala dos Motoristas	57,62
Coordenação de Pesquisa e Inovação/Vestuários	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
Sala dos Professores	45,92
Almoxarifado/vestuários/depósito	136,11
Biblioteca	101,72
Sala de Reunião/apoio/banheiro	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>4791,14</b>

**Tabela:** Disponibilizada pelo Departamento de Administração do Campus Pontes e Lacerda (2011).

*Renato Geralami*



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

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

Atualmente foi construído um prédio com vinte (20) salas de aulas e quatro (4) sanitários, sendo dois destinados ao sexo masculino e dois para o sexo feminino. Tanto o prédio antigo como o novo 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.

As salas de aula do prédio novo nas áreas de circulação possuem iluminação de emergência.

O Campus terá na sua estrutura física a existência de vagas de estacionamento reservadas para os portadores de necessidades especiais. Será construída também no bloco novo rampas de acesso conforme especificação ABNT-NBR 9050, nas áreas externas de forma a garantir o acesso e circulação de pessoas portadoras de necessidades especiais em todas as dependências da Instituição.

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.

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

<b>Recursos</b>	<b>Quantidade</b>
Retroprojektor	01 unidade
Televisão 32 polegadas	2 unidades
Televisão 42 Polegadas	01 unidade
Computadores	55 unidades nos laboratórios de Informática
Data-show	20 unidades
Lousa Digital	01
Projektor de Mídia PROINFO	05

**Tabela:** Disponibilizada pelo Departamento de Administração do Campus Pontes e Lacerda (2011).

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

*Renato Geralami*



aparelhos.

### 31. 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;

Renato Geralami



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

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.

## 32. REFERÊNCIAS

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.

*Renato Geralami*





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

**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 sequência no sistema Federal de Ensino.

*Renato Geralami*



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

## 33. Anexos

Renato Geralami



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

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

**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

*Renato Geralami*



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

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**

*Renato Geralami*



## 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;
- 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;

Renato Geralami



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

- 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..

*Renato Geralami*



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

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.

*Renato Geralami*



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

§ 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

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA

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

*Renato Geralami*





## 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:

Renato Geralami



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

- 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;
- 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**

*Renato Geralami*

*[Assinatura]*

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

**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.

*Renato Geralami*



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

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA

## 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

*Renato Geralami*



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

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 congênera;

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 – Para 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.

*Renato Geralami*



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

**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.

*Renato Geralami*



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

## 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 deve solicitar a comissão organizadora

do evento, requerendo novamente a inclusão das horas correspondentes.

## QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGA HORÁRIA PARA ATIVIDADES COMPLEMENTARES

*Renato Geralami*

*[Assinatura]*

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

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 explícita no certificado de participação.

*Renato Geralami*





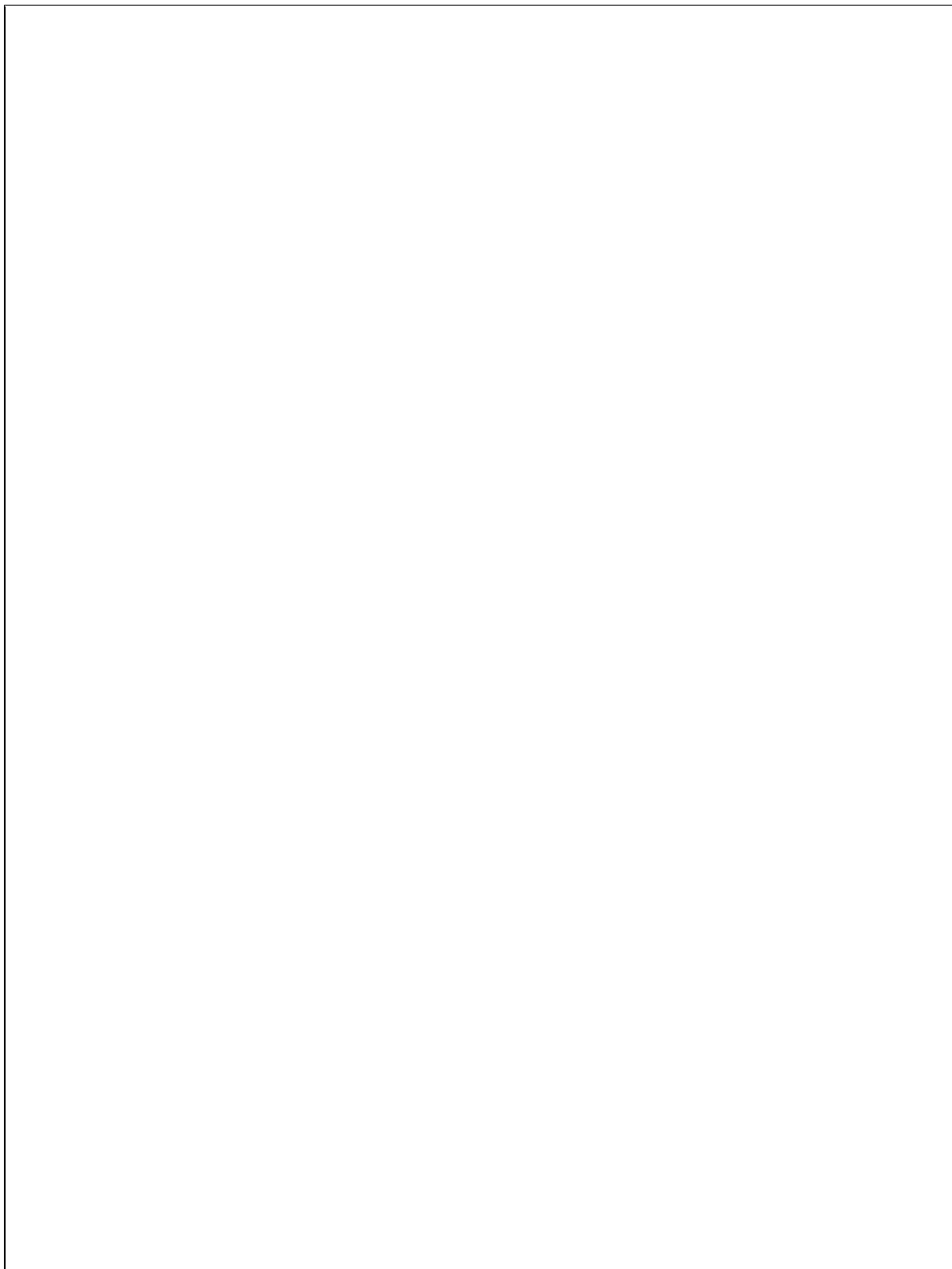
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS PONTES E LACERDA  
**MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO**

**RELATO SOBRE O CONTEÚDO TÉCNICO ADQUIRIDO/ BENEFÍCIOS PROPORCIONADOS**

*Renato Geralami*



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



Renato Geralami

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be the name of the official.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS FRONTEIRA OESTE PONTES E LACERDA

# REGULAMENTO INSTITUCIONAL TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DOS CURSOS SUPERIORES

Pontes e Lacerda - MT  
2019

*Renato Geralami*

*[Handwritten signature]*

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

O Trabalho de Conclusão de Curso é atividade obrigatória a ser exercida pelo acadêmico concluinte dos cursos Superiores do *Campus* Pontes e Lacerda.

Deverá ser desenvolvido com a ajuda de um professor orientador, sob a supervisão geral do Coordenador de Curso, como atividade de investigação científica sobre um tema específico.

Obedecendo a uma metodologia, o TCC deverá abordar um tema teórico ou teórico-prático relacionado ao Curso que o acadêmico concluinte esteja cursando.

Este manual se caracteriza por padronizar o Regulamento de TCC a todos os cursos Superiores do IFMT – *Campus* Pontes e Lacerda, sem deixar de respeitar as especificidades atinentes a cada um, que deverão estar representadas como anexos.

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art.1º** Este regulamento tem por finalidade estabelecer as normas relativas à elaboração, acompanhamento, orientação e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso dos acadêmicos dos Cursos Superiores do IFMT – *Campus* Pontes e Lacerda, requisito obrigatório para a colação de grau.

**Art.2º** O TCC constitui uma atividade curricular obrigatória, com carga horária definida no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e obedece aos seguintes princípios:

- A investigação como método de conhecimento e de ensino e aprendizagem;
- A indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão na formação acadêmica do educando;
- A integração entre teoria e prática na produção do conhecimento;
- a produção do conhecimento como prática social historicamente situada.

**Art.3º** O TCC será desenvolvido por meio de orientação e acompanhamento docente, tendo como referências o presente regulamento, o Projeto Pedagógico do Curso e as Políticas da Coordenação de Pesquisa dessa Instituição.

*Renato Geralami*



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

**Art.4º** As etapas de elaboração do TCC serão definidas de acordo com a matriz curricular de cada curso e deverão ser apresentados na forma de Monografia, devidamente normatizados, conforme modelos representados nos anexos.

**Art.5º** Os docentes ministrantes da disciplina de produção do TCC de cada curso superior, será o responsável para coordenar as atividades atinentes a todos os trâmites do TCC referentes ao seu curso.

## CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

**Art.6º** O TCC dos cursos Superiores do IFMT – *Campus* Pontes e Lacerda, tem por objetivos:

- I. Apresentar pesquisa dentro das normas técnicas e científicas elaboradas pela Instituição, regulamentadas pelas normas da ABNT;
- II. Aplicar conceitos e métodos apreendidos ao longo dos conteúdos disciplinares e em situações reais de vivência, articulando teoria e prática, quer de maneira experimental, quer por meio de estudos bibliográficos e de temáticas atinentes a cada curso;
- III. Desenvolver a capacidade de planejamento de estudos e a disciplina para identificar, analisar e implementar abordagens e soluções para problemas sociais, naturais e/ou tecnológicos no âmbito das áreas de formação dos cursos;
- IV. Produzir conhecimentos, soluções tecnológicas e informações voltadas para o desenvolvimento de projetos acadêmicos e da pesquisa na Instituição;
- V. Subsidiar docentes e discentes no processo de ensino, contribuindo para a retroalimentação dos próprios conteúdos programáticos das disciplinas pertinentes ao currículo do curso;
- VI. Enquadrar o TCC em quaisquer uma das linhas de pesquisa definidas por cada curso.

## CAPÍTULO III PRÉ-REQUISITOS

**Art.7º** Somente apresentará o TCC, o acadêmico que não tiver dependências em quaisquer disciplinas em semestres anteriores ao da realização da banca.

**Parágrafo único:** Cabe à Secretaria Acadêmica, no início do semestre alusivo à defesa do TCC, fornecer aos Coordenadores de TCC, planilhas atualizadas relativas à situação disciplinar de cada acadêmico.

*Renato Geralami*

*[Assinatura]*

**CAPÍTULO IV**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art.8º** Compete ao Coordenador do TCC:

- I. Fornecer as orientações gerais do TCC e deste regulamento aos professores orientadores e acadêmicos durante os semestres vinculados às etapas de sua elaboração;
- II. Tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste regulamento;
- III. Preservar as linhas de pesquisa atinentes ao seu curso e estimular o compromisso dos acadêmicos e professores no desenvolvimento dos TCC's relacionados a tais linhas;
- IV. Apresentar no início do semestre uma planilha com os professores orientadores para que os acadêmicos possam procurá-los;
- V. Convocar, de acordo com a necessidade, reuniões com os professores orientadores e acadêmicos matriculados em TCC;
- VI. Manter os registros e arquivos atualizados dos projetos finais de TCC, bem como qualquer outro documento, que serão expurgados após a recepção do TCC definitivo;
- VII. Organizar, juntamente com os professores orientadores, as bancas avaliadoras e os registros referentes aos procedimentos;
- VIII. Homologar o resultado da avaliação do TCC pela banca examinadora e encaminhar ao Colegiado os recursos interpostos caso ocorram;
- IX. Providenciar o encaminhamento à biblioteca de (01) uma cópia Impressa e em CD-Rom dos TCC's aprovados;
- X. Manter-se sempre informado quanto às atividades desenvolvidas durante o ano, irregularidades, dificuldades e necessidades dos professores envolvidos com o TCC;
- XI. Disponibilizar os termos de aceite a serem assinados pelos professores orientadores;
- XII. Recolher, visitar e analisar os projetos de TCC's, deixando-os arquivados.

**Art.9º** São atribuições do Professor-orientador:

- I. Orientar concomitantemente até o máximo de 5 (cinco) acadêmicos;
- II. Orientar o acadêmico na elaboração do TCC, acompanhando-o desde a elaboração do projeto até a efetivação do trabalho de conclusão de curso;
- III. Trabalhar em consonância com os modelos e normas institucionalizadas, mantendo-se especificidades a cada curso;
- IV. Observar e orientar os orientandos a cumprir as normas deste regulamento;
- V. Frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de TCC a respeito do TCC;

*Renato Geralami*



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

VI. Indicar co-orientador – o co-orientador pode ser de outra IES enquanto o orientador deve ser do *campus*, quando o tema do TCC abranger outras áreas afins de conhecimento, e quando for conveniente ao bom andamento da pesquisa;

VII. Participar como presidente da banca examinadora das defesas de seus orientandos;

VIII. Preencher e assinar, com os demais membros da banca examinadora, a ata final da sessão de apresentação do TCC;

IX. Certificar-se da autoria dos trabalhos desenvolvidos pelos respectivos orientandos, impedindo o andamento de trabalhos e/ou encaminhamento para apresentação em banca daqueles que configurarem plágio parcial ou total.

**§ 1º** A troca de orientador só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante aquiescência expressa do professor substituído e do Coordenador de TCC.

**§ 2º** Deverá o professor-orientador, concomitantemente ao orientando, zelar pela originalidade dos trabalhos desenvolvidos sob sua responsabilidade;

**§ 3º** Uma vez detectado e comprovado o plágio, o professor orientador poderá decidir por uma das seguintes opções: a) solicitar ao acadêmico nova versão impedindo-o da exposição do trabalho; b) caber a reprovação do orientando.

**§ 4º** O professor orientador deve comunicar o desligamento do orientando à coordenação de TCC, se este não comparecer ao mínimo de encontros estabelecidos.

**Art.10** Ao acadêmico orientando compete:

I. Participar de todas as reuniões oferecidas pelo grupo de pesquisa, mantendo contato direto com o orientador e demais membros do grupo;

II. Cumprir as datas de entrega do Projeto de pesquisa e do TCC;

III. Apresentar ao orientador e à banca material autêntico, sob pena de reprovação se constatado plágio;

IV. Comparecer em dia, local e hora determinados pela Coordenação do TCC para apresentação da versão final do seu TCC;

V. Entregar à Coordenação do Curso, em datas estipuladas, três cópias impressas e encadernadas e uma cópia em CD-Rom, versão final da monografia 30 (trinta) dias após a defesa, com anuência do professor orientador;

VI. Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

**§1º** O orientando, a partir do momento do início de seu TCC, deverá ter no mínimo 08 (oito) encontros para orientações, antes da apresentação em banca. Caso isto não seja cumprido, o professor orientador pode agir como determina o parágrafo 4º, do artigo 9º, Cap. IV.

## Capítulo V

*Renato Geralami*



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

**Da aprovação e reprovação**

**Art.11** A aprovação ou reprovação do acadêmico está ligada à nota atribuída pela banca examinadora, no ato da apresentação do TCC.

**§1º** O acadêmico será reprovado também, caso não cumpra o que determina o Parágrafo 4, do artigo 9º, Capítulo IV.

**§2º** A nota final do acadêmico é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora, após o momento da arguição, no ato da defesa.

**Art.12** Para aprovação o acadêmico deve obter nota igual ou superior a 6 (seis);

**Art.13** Os resultados finais, assinados por todos os membros da banca examinadora, deverão estar registrados em atas próprias, anexadas ao TCC, bem como arquivadas na Coordenação de Curso;

**Parágrafo único:** Cabe ao presidente da banca examinadora preencher as atas de aprovação constando os quesitos relativos à avaliação do TCC, desenvolvidas por cada curso de graduação.

**Art.14** A banca se reserva o direito de exigir alterações no TCC, quando julgar necessárias;

**Parágrafo Único:** Neste caso, a nota será atribuída no momento da entrega do TCC alterado, no prazo de até 10 dias (úteis) a partir da data da defesa;

**Art.15** Entregues as novas cópias do TCC, já com as alterações realizadas, ratifica-se a nota, inexistindo nova apresentação oral;

**Art.16** Em caso de cursos que contenham etapas diferentes para o TCC, o acadêmico não poderá defendê-lo se não cumprida a etapa inicial de acordo com a matriz curricular do Curso.

**Art.17** O acadêmico que não entregar o TCC nos prazos determinados por cada Coordenação de TCC, ou que não se fizer presente para a apresentação oral sem justificativa na forma da legislação em vigor, estará automaticamente reprovado no TCC;

**Art.18** O acadêmico que entregar um TCC comprovadamente plagiado será advertido pelo orientador e terá nova oportunidade de redação, segundo recomendação do parágrafo 3º, artigo 9º, Capítulo IV;

*Renato Geralami*





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

**Parágrafo único:** Será considerado plágio o uso indevido de transcrições literais de obras ou referências bibliográficas que, de forma direta ou indireta, deixem de ser referenciadas.

**Art.19** Compete aos colegiados dos cursos analisarem prováveis recursos das avaliações finais;

**Art.20** Não há recuperação da nota final atribuída ao TCC em banca. Como tal, a aprovação ou reprovação é definitiva;

**Art.21** Se reprovado, fica a critério do acadêmico continuar ou não com o mesmo tema e com o mesmo orientador, caso este julgue conveniente;

**Parágrafo Único:** Em caso de mudança de tema e/ou orientador, o acadêmico deve reiniciar o processo de produção do TCC desde a elaboração do projeto até a sua versão definitiva.

**Art.22** Ao acadêmico cujo TCC tenha sido reprovado é vedada a apresentação de novo TCC, qualquer que seja a alegação, no semestre da reprovação.

## CAPÍTULO VI DA BANCA EXAMINADORA

**Art.23** O TCC é apresentado pelo acadêmico perante banca examinadora composta pelo professor orientador (presidente da mesa) e por dois outros professores, sendo um obrigatoriamente do *campus*, facultando-se a possibilidade do 2º. professor ser de outro órgão, desde que tenha afinidade com o tema desenvolvido e sem ônus para a Instituição.

**Parágrafo Único.** A escolha das bancas examinadoras para apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso, fica sob a responsabilidade do professor orientador, que deve indicar a sua constituição de acordo com a área de afinidade aos temas.

**Art.24** A banca examinadora somente poderá executar os seus trabalhos com os três membros presentes, sendo um deles o professor orientador.

**§ 1º.** O não comparecimento de algum dos três membros indicados inicialmente para banca examinadora deverá ser substituído pela parecer escrito do membro ausente anexado à Ata de Defesa, ou, ser comunicado, por escrito, ao Coordenador do TCC.

Renato Geralami



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

**§ 2º.** O co-orientador tem sua permanência em banca permitida, mas é-lhe vedada sua participação na nota, bem como influência em relação aos outros membros componentes em suas avaliações.

**Art.25** Todos os servidores do *Campus* Pontes e Lacerda podem ser convocados para orientar os Trabalhos de Conclusão de Curso, bem como participar de bancas examinadoras, de acordo com as áreas do conhecimento e disponibilidade de datas e horários.

**CAPÍTULO VII**  
**DA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art.27** As sessões de apresentação são públicas.

**Art.28** A Coordenação do TCC deve elaborar o calendário semestral fixando prazos para a entrega dos Projetos dos Trabalhos de Conclusão de Curso, dos próprios Trabalhos de Conclusão de Curso, designação das bancas examinadoras, horários e locais para as suas apresentações.

**Art.29** Os membros das bancas examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de 20 (vinte) dias para procederem à leitura dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

**Art.30** Na apresentação, o acadêmico tem até 30 (trinta) minutos para exposição do seu trabalho. Cada componente da banca contará com 10 (dez) minutos para fazer a sua arguição caso julgue relevante, e o acadêmico disporá de 5 (cinco) minutos para responder a cada um dos examinadores.

**Art.31** Ao término da data limite para a entrega das cópias dos Trabalhos de Conclusão de Curso, a Coordenação do TCC deve divulgar a composição das bancas examinadoras, os horários e os locais destinados às suas apresentações.

**Art.32** A atribuição das notas dar-se-á após o encerramento das arguições e às suas respostas, considerando-se os quesitos padronizados (em anexo).

**§ 1º** Cada quesito terá pesos variando de 0 (zero) a 10 (dez).

**§ 2º** A nota final do acadêmico é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora em cada um dos quesitos definidos.

*Renato Geralami*



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

**Art.33** A banca examinadora, pode solicitar ao acadêmico que reformule aspectos de seu TCC, após a apresentação.

§ 1º. O professor orientador será responsável pelo acompanhamento das reformulações solicitadas pela banca do TCC, caso exista consenso.

§ 2º. O prazo para apresentação das alterações sugeridas, caso acatadas pelo professor orientador é de, no máximo, 10 (dez) dias úteis a partir da data de apresentação, devendo solicitá-las ao acadêmico e apresentar uma nova versão à Coordenação de TCC, sem necessidade de nova apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, mas apreciado pelos membros da banca examinadora, lavrando-se a respectiva ata.

**Art.34** A banca examinadora pode reunir-se antes da sessão de apresentação pública e, se a maioria decidir, devolver o TCC para reformulações. Neste caso, o acadêmico não irá para a apresentação.

**Parágrafo Único:** Cabe à Coordenação do TCC determinar uma nova data de apresentação oral do Trabalho de Conclusão de Curso.

**Art.35** As atas das apresentações dos Trabalhos de Conclusão de Cursos, devem ser assinadas por todos os membros da banca examinadora.

**Parágrafo Único:** Compete ao Colegiado do Curso analisar prováveis recursos dos resultados das bancas. Caso não consiga solucionar o problema, deverá ser acionada a Direção Acadêmica.

## CAPÍTULO VIII DA ENTREGA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art.36** O TCC deverá possuir a natureza determinada pelas Coordenações de Cursos e estrutura regida por este regulamento e normas da ABNT, levando-se em conta as especificidades de cada curso, anexadas a este regulamento.

**Art.37** O Trabalho de Conclusão de Curso deve ser encaminhado à Coordenação de Curso para os trâmites necessários à sua avaliação.

§ 1º Em 3 (três) cópias encadernadas em espiral transparente.

§ 2º Com estrutura e lay-out determinado e pelas normas padronizadas do Manual de Normas da Instituição, bem como atendendo às determinações essenciais da ABNT.

§ 3º No prazo de até 20 dias antes das datas de apresentação, para distribuição e leitura pelas bancas examinadoras.

*Renato Geralami*



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

§ 4º Caso não haja a entrega do TCC dentro do prazo estipulado e divulgado previamente, o acadêmico será considerado reprovado nesta etapa, devendo reiniciar o processo de acordo com os trâmites deste regulamento.

**Art.38** Após a aprovação pela Banca Examinadora, o acadêmico terá 30 (dez) dias úteis contados a partir do dia posterior, para correção e entrega da versão definitiva, com anuência do professor orientador;

§ 1º A versão definitiva da **Monografia** deverá ser encadernada em capa dura na cor adotada pelo seu curso, em letras douradas e lombada com título e autor, seguindo normas de editoração e formatação da ABNT e deve ser entregue na Coordenação do Curso e esta encaminhará à Biblioteca do *Campus*.

§ 2º A entrega da versão definitiva do TCC é requisito para a colação de grau e deve ser efetuada para ratificação da nota.

**CAPÍTULO IX  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art.39** O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades relacionadas com o TCC dos cursos do IFMT – *Campus* Pontes e Lacerda, indispensável para a colação de grau.

**Art.40** O TCC consiste em pesquisa orientada individual na forma de monografia, em qualquer área do conhecimento determinada por cada curso.

**Art.41** Compete ao Colegiado de cada curso dirimir dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento, bem como suprir as lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

**Art.42** Na ausência de Coordenador do TCC, as atividades a ele relacionadas serão assumidas pelo Coordenador do Curso.

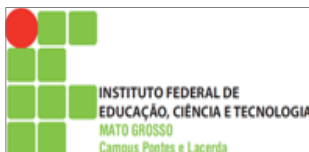
**Art.43** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador de Curso em primeira instância, pelo Colegiado do Curso em segunda instância e pela chefia de Departamento de Ensino em última instância.

**Art.44** Este regulamento entra em vigor após aprovação pelo Departamento de Ensino dessa Instituição e consonância com os Colegiados de cada curso, revogando-se todas as disposições anteriores.

*Renato Geralami*



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

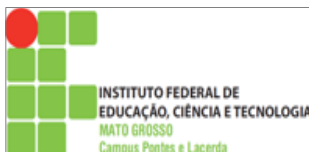


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO  
GROSSO CAMPUS FRONTEIRA OESTE PONTES E LACERDA  
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

QUESITOS	Notas Examinador 1	Notas Examinador 2	Notas Examinador 3
1. Relevância do assunto (contemporânea, operativa, humana)			
2. Formulação do Problema e/ou questões norteadoras/hipóteses (conceituações e definições, indicadores e categorias)			
3. Estrutura do Trabalho (equilíbrio em relação às partes)			
3.1 Introdução (apresenta com clareza o assunto que será desenvolvido)			
3.2 Metodologia (metodologicamente correta, descrição de instrumentos e técnicas)			
3.3 Desenvolvimento (análise e discussão de dados)			
3.3.1 Citações (uso moderado, oportunas, esclarecedoras, fundamentam)			
3.4 Conclusão (considerações finais de maneira sintética)			
3.5 Referências bibliográficas (relação com o trabalho, apresentação normatizada)			
4. Apresentação Oral			
4.1 Uso equilibrado do tempo			
4.2 Recursos			
4.3 Coerência nas argumentações			
4.4 Domínio da norma culta (concordância verbal)			

Renato Geralami

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO  
GROSSO CAMPUS FRONTEIRA OESTE PONTES E LACERDA

**TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO DE TCC**

Declaro para os devidos fins que **aceito** orientar o acadêmico \_\_\_\_\_

em relação ao seu Trabalho de Conclusão de Curso. A orientação se dará de acordo com o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso.

Nome do Orientador: \_\_\_\_\_

Título provisório do TCC:

\_\_\_\_\_

Data de entrega da ficha de orientação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Data prevista de entrega (Projeto): \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do Professor Orientador

Assinatura do Discente

Assinatura do Coordenador de Curso

**Documento assinado em três vias (Coordenador, Orientador e Acadêmico)**

*Renato Geralami*

*[Assinatura]*

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO  
GROSSO CAMPUS FRONTEIRA OESTE PONTES E LACERDA

FICHA DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL DE TCC

<b>Orientando:</b>
<b>Orientador:</b>
<b>Data da Orientação:</b>
<b>Aspectos abordados na orientação:</b>
<b>Solicitação para próxima orientação em</b> ____ / ____ / ____
<b>Bibliografias indicadas:</b>

*Renato Geralami*

*[Handwritten signature]*

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO  
GROSSO CAMPUS FRONTEIRA OESTE PONTES E LACERDA

**CARTA DE ACEITE**

**Pontes e Lacerda, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_.**

Senhor Coordenador de TCC

Venho, por meio desta, formalizar o meu aceite para orientar a (o)  
Acadêmica (o) \_\_\_\_\_ no Trabalho de Conclusão de  
Curso – TCC, junto à Disciplina de \_\_\_\_\_, de acordo  
com as Regulamentações do TCC.

**Atenciosamente**

---

*Renato Geralami*



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



**(Nome e Assinatura do Professor)**

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO  
GROSSO CAMPUS FRONTEIRA OESTE PONTES E LACERDA

NOME DO ALUNO (12pt.)

**TÍTULO (14pt.)**

Pontes e Lacerda (12pt.)  
2013  
NOME DO ALUNO (12pt.)

**TÍTULO (14pt.)**

Monografia apresentada ao curso de xxxxxxxxxxxx para a obtenção do Grau de Licenciado em xxxxxx Tecnólogo emxxxxxx.

Orientado por: Prof. xxxxxxxxx

*Renato Geralami*

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

PONTES E LACERDA - MT  
2013  
NOME DO ALUNO (12pt.)

**TÍTULO (14pt.)**

Esta Monografia foi julgada adequada para a obtenção do Grau de XXXXXXXXXXXX, e aprovada na sua forma final pelo Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus – Pontes e Lacerda

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nota: \_\_\_\_\_

---

Prof. xxxxxxxxxxxx  
Orientador

---

Prof. xxxxxxxxxxxx  
Avaliador

---

Prof xxxxxxxxxxxx  
Avaliador  
Pontes e Lacerda - MT  
2013

*Renato Geralami*



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

**DEDICATÓRIA (não escrever a palavra)**

*Para minha mãe, minha eterna gratidão.*

*Renato Geralami*



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

Renato Geralini



## AGRADECIMENTOS

A Deus pela dádiva da vida.

Aos meus pais por guiarem os meus primeiros passos rumo ao que sou.

A minha família ...

A minha orientadora ...

A todos os professores ...

Aos amigos ...

A todos aqueles de alguma forma ajudaram a semear, cultivar e colher os frutos desses anos de curso.

Renato Geralami



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

**EPÍGRAFE (não escrever a palavra)**

*"[...] só quando a última árvore for derrubada, o último peixe for morto e o último rio for poluído é que o homem perceberá que não pode comer dinheiro".  
Provérbio Indígena*

*Renato Geralami*



## RESUMO

Em uma lauda deve constituir-se de 250 palavras no máximo, em parágrafo único, espaçamento simples, justificado e sem recuo de margem. O educando deve resumir o trabalho de forma clara, objetiva e sucinta. Aportar à situação problema e sua solução. Recomenda-se produzir o resumo ao término da monografia, isso facilita o processo de compreensão do trabalho. O resumo tem por objetivo, situar o leitor sobre o contexto que o mesmo vai encontrar no corpo do trabalho monográfico. O resumo é a descrição do problema e da solução encontrada. Devem ser evitadas abreviaturas, fórmulas, símbolos e diagramas não necessários a sua conclusão; bem como citações de autores, comentários, críticas e julgamento pessoal.

Incluir 3 linhas abaixo palavras-chave que são termos técnicos que identificam os assuntos abordados no corpo do trabalho.

**Palavras-chave:**

## ABSTRACT

Transcrição e tradução literal do resumo na língua vernácula para o inglês.

**Keywords:** Tradução das palavras-chave.

Renato Geralami



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

**LISTA DE FIGURAS (conforme a necessidade)**

Figura 1 - título da figura	13
Figura 2 - título da figura	
Figura 3 - título da figura	
Figura 4 - título da figura	
Figura 5 - título da figura	
Figura 6 - título da figura	
Figura 7 - título da figura	
Figura 8 - título da figura	
Figura 9 - título da figura	
Figura 10 - título da figura	
Figura 11 - título da figura	
Figura 12 - título da figura	
Figura 13 - título da figura	
Figura 14 - título da figura	
Figura 15 - título da figura	
Figura 16 - título da figura	
Figura 17 - título da figura	
Figura 18 - título da figura	
Figura 19 - título da figura	

Renato Geralami





**SUMÁRIO (seguir os formatos de numeração)**

1. Apresentação	5
2. Perfil Institucional	6
3. Justificativa	7
4. Objetivo Geral	7
5. Diretrizes	8
6. Requisitos de Acesso ao Curso	8
7. Público Alvo	8
8. Inscrição	9
9. Matrícula	9
11. Perfil Profissional dos Egressos do Curso	10
12. Período Estimado para Reconhecimento do Curso	11
13. Organização Curricular	11
14. Matriz Curricular	14
15. Fluxograma	18
16. Pesquisa e Produção Científica	18
17. Estágio Supervisionado	18
18. Trabalho de Conclusão do Curso (TCC)	18
19. Metodologia	19
20. Avaliação	20
21. Aproveitamento de Estudos	22
22. Sistema de Avaliação do Curso	22
23. Plano de Melhoria do Curso	23
24. Atendimento ao Discente	23
25. Políticas de Controle de Evasão	25
26. Diplomas	26
27. Quadro de Docentes	27
28. Instalações Físicas e Recursos Didáticos	29
29. Núcleo Docente Estruturante (NDE)	32
30. Ementário das Disciplinas do Curso	32
31. Referências	56
1 INTRODUÇÃO	103
2 DESENVOLVIMENTO	104
3 RESULTADOS	104
4 DISCUSSÃO DE RESULTADOS	105
5 CONCLUSÃO/RECOMENDAÇÕES	105

*Renato Geralami*



REFERÊNCIAS	105
APÊNDICES	107
ANEXOS	107

APENAS UM MODELO

[DEDICATÓRIA \(não escrever a palavra\)](#)

[AGRADECIMENTOS](#)

[EPÍGRAFE \(não escrever a palavra\)](#)

[RESUMO](#)

Os elementos pré-textuais no entram no sumário, são contabilizados, mas não entram.

**ELEMENTOS TEXTUAIS (cada parte deverá iniciar em página distinta)**

## **1 INTRODUÇÃO**

Apresenta o assunto como um todo, definindo os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração, com a devida justificativa de cada passo executado. Fazer constar elementos argumentativos teórico-científicos e experimentais que sustentem as informações contidas, e que devem seguir a ordem:

- a) a enunciação do tema / o âmbito do trabalho (em que área / campo do conhecimento se situa o objeto de estudo);
- b) a relevância do trabalho;
- c) a(s) justificativa(s);
- d) os objetivos;
- e) a ordenação dos tópicos (ordem de exposição).

*Renato Geralami*



## 1.2 METODOLOGIA E MÉTODO DA PESQUISA

Este item complementa, esclarece e torna os objetivos operacionais. São os procedimentos seguidos para realização de uma pesquisa. Envolve várias etapas, dependendo das peculiaridades de cada pesquisa são: tipo de pesquisa, população e amostra, coleta de dados, análise de dados. Pode ser feito em um capítulo ou tópico a parte, antes ou depois do referencial teórico ou revisão de literatura (consultar orientador).

## 2 DESENVOLVIMENTO

Nesta parte, o autor deve se preocupar em apresentar o trabalho resultante de sua pesquisa. Isto implica numa apresentação clara, lógica e objetiva dos “prós” e “contras” com relação ao tema, buscando-se sempre a fundamentação teórica. (Não esquecer de citar os autores consultados, principalmente o sobrenome deles, o ano das obras e páginas consultadas).

As seções ou capítulos desenvolvidos no sumário devem configurar do mesmo modo no desenvolvimento do trabalho.

### 2.1 REVISÃO DE LITERATURA

Contextualização teórica do problema e sua relação com o que foi investigado anteriormente. Desmembrado em tópicos e subtópicos (**consultar orientador**).

## 3 RESULTADOS

Os resultados obtidos, quando se fizer necessário, deverão ser descritos em detalhe, acompanhados de ilustrações e/ou outros recursos necessários para facilitar a compreensão, conforme a natureza do trabalho.

## 4 DISCUSSÃO DE RESULTADOS

Nesta seção de resultados obtidos são comparados com os de outros autores e as hipóteses relacionadas com o trabalho são confirmadas ou refutadas.

Renato Geralami



## 5 CONCLUSÃO/RECOMENDAÇÕES

Devem figurar de maneira clara e ordenadamente todas as deduções, tendo em vista manter a objetividade e apresentar, de maneira mais resumida possível, as conclusões da pesquisa, de forma que quem for ler o relatório tenha um panorama geral dos resultados obtidos no trabalho.

Deve limitar-se a um posicionamento sintetizado da argumentação desenvolvida no trabalho. Elas só podem ser apresentadas a partir da fundamentação da pesquisa com base na(s) análise(s).

As considerações finais sempre devem responder aos questionamentos ou estar coerente com o que foi apresentado na introdução do trabalho.

## REFERÊNCIAS

Deve aparecer em folha distinta, com letra menor que a do texto do documento, alinhamento a esquerda, espaçamento simples na referência e duplo entre elas.

EX.

SILVA, Sebastião Medeiros da. SILVA, Elio Medeiros da. SILVA, Ermes Medeiros da. **Matemática para os cursos de economia, administração, ciências contábeis**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 1997. 195p.

MORIN, Estelle M. O sentidos do trabalho. **Revista de Administração de Empresas – RAE**, São Paulo, Fundação Getulio Vargas, v. 41, n. 3, p.8-19, jul./set. 2001.

ABELÉM, Auriléa Gomes. Amazônia: ocupação e reorganização do espaço urbano. In: SEMINÁRIO INTERNACIONAL SOBRE MEIO AMBIENTE, POBREZA E DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SIMDAMAZÔNIA, 16-19 fev. 1992, Belém. **Anais ...** Belém: Pará. Secretaria do Estado de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, 1992. p.16-20.

TEIXEIRA, Ivandi Silva. **Um modelo de evidências sobre riscos ambientais para a gestão pública em Belém do Pará fundamentado na auditoria interna e ambiental**.

Renato Geralami



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

1998. 212f. Tese (Doutorado em Engenharia). Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 1998.

OLIVEIRA, Raimundo de. Consumo no Brasil teve aumento de 5,3%no primeiro semestre. **Gazeta Mercantil**, Belém, 09 de set. 2003. Energia, p.A7

LEMOS, André L. M. **Ciber-rebeldes**. Disponível em:  
<<http://www.facom.ufba.br/pesq/cyber/lemos/rebelde.html>>. Acesso em: 15 jun. 2008.

CIBER-REBELDES. Disponível em:  
<<http://www.facom.ufba.br/pesq/cyber/lemos/rebelde.html>>. Acesso em: 15 jun. 2008.

## APÊNDICES

O autor utiliza esse espaço para trazer conteúdos de apoio, objetivando aprofundar a prática da pesquisa e suas diferentes formas de produção. Assim, o educando recebe uma bibliografia de apoio na confecção de questionários, entrevistas, mensuração dos resultados entre outros.

Os apêndices são textos elaborados pelo autor com objetivo de completar uma argumentação. Devem aparecer após as referências bibliográficas e ou glossário e os anexos após os apêndices, e ambos devem constar no sumário.

Se o número de páginas de cada apêndice for superior a 3, recomendá se uma lista antecedendo os mesmos. A paginação é contínua a do texto.

Utilizam-se letras maiúsculas na identificação dos apêndices e anexos, e quando esgotadas as 23 letras do alfabeto dobra-se a sua utilização.

EX: **APÊNDICE A**

## ANEXOS

O autor utiliza esse espaço para trazer conteúdos de apoio, objetivando aprofundar a prática da pesquisa e suas diferentes formas de produção. Assim, o educando recebe uma bibliografia de apoio na confecção de questionários, entrevistas, mensuração dos resultados entre outros.

*Renato Geralami*



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

Anexos são documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação e ilustração, como mapa, leis, estatutos entre outros.

Se o número de páginas de cada anexo for superior a 3, recomendá se uma lista antecedendo os mesmos. A paginação é contínua a do texto.

Utilizam-se letras maiúsculas na identificação dos apêndices e anexos, e quando esgotadas as 23 letras do alfabeto dobra-se a sua utilização.

**EX: ANEXO A**

## **FORMATAÇÃO GRÁFICA**

### **Papel:**

Deverá ser apresentado em papel A4 branco

### **Margens:**

Superior e esquerda, de 3 cm;

Direita e Inferior, de 2 cm.

### **Tipo e Tamanho de Letra:**

Recomenda-se o uso da fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, em todo o documento.

Em citações longas com mais de 3 linhas e notas de rodapé, usar tamanho 10  
Cada seção deverá iniciar em página distinta.

### **Entrelinhamento:**

Para o texto corrido, espaço 1,5;

Para citações longas com mais de três linhas, espaço simples;

Para notas de rodapé, fonte 10 e espaço simples;

Para referências, espaço simples e entre elas espaço duplo.

### **Numeração das páginas:**

*Renato Geralami*



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

Conta-se a partir da folha de rosto, embora só devam ser numeradas a partir da Introdução do texto. Numeração sequencial com algarismo arábico no canto superior direito.

*Renato Geralami*



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

**ANEXOS**

**Anexo A** - Modelo de apresentação de figuras e gráficos

**Anexo B** - Entrevistas

**Anexo C** - Reportagens

*Renato Geralami*





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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 12/2020 - PLC-GAB/PLC-DG/CPL/RTR/IFMT, de 17 de fevereiro de 2020

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 865 de 19.04.2017.

**RESOLVE:**

I – **Designar**, os servidores abaixo relacionados à constituírem o **Núcleo Docente Estruturante** do Curso Superior de Bacharelado em Administração do *Campus* Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste;

Servidor	Função
Clariana Ribeiro Nogueira	Presidente
Ben-Hur Cardoso	Membro
Carlos Rafael Dias	
Elvys Patrick Ferreira de Oliveira	
Epaminondas de Matos Magalhães	
Miguel Eugênio Minuzzi Vilanova	
Tatiana Rondon Viegas da Silva	
Wagner Juliasse Titara	

II – Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação;

III – Cientifiquem-se e cumpram-se.

**Stefano Teixeira Silva**  
Diretor - Geral do IFMT - Campus Pontes e Lacerda  
Portaria nº 865 de 19/04/2017

Documento assinado eletronicamente por:

- Stefano Teixeira Silva, DIRETOR - CD2 - PLC-DG, em 17/02/2020 16:02:53.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/02/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 39247

Código de Autenticação: 3b06feaaa5



*Renato Geralami*

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 13/2020 - PLC-GAB/PLC-DG/CPL/RTR/IFMT, de 17 de fevereiro de 2020

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS PONTES E LACERDA – FRONTEIRA OESTE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 865 de 19.04.2017.

**RESOLVE:**

I – **DESIGNAR**, os servidores e discentes abaixo relacionados à constituírem o Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração do Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste:

Membros	Segmento	Função
Clariana Ribeiro Nogueira	Docente	Presidente
Ben-Hur Cardoso		Membro
Carlos Rafael Dias		
Elvys Patrick Ferreira de Oliveira		
Epaminondas de Matos Magalhães		
Miguel Eugênio Minuzzi Vilanova		
Renato Cesar Cani		
Tatiana Rondon Viegas da Silva		
Vanderluce Moreira Machado		
Wagner Juliasse Titara		
Naiara Cassia dos Santos		
Marques Igor Silva Teixeira	Discente	
Rosileia da Silva Júlio		

II – Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação;

III – Cientifiquem-se e cumpram-se.

**Stefano Teixeira Silva**

Diretor - Geral do IFMT - Campus Pontes e Lacerda - Fronteira oESTE  
Portaria nº 865 de 19/04/2017

*Renato Geralami*

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

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Stefano Teixeira Silva, DIRETOR - CD2 - PLC-DG**, em 17/02/2020 16:03:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/02/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 39256

**Código de Autenticação:** aa1866cc60



*Renato Geralini*

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Stefano Teixeira Silva', located in the bottom right corner of the page.

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

Renato Geralini



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



Ministério da Educação  
 Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
 Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso  
 Campus Pontes e Lacerda  
 ATA Nº 6/2020 - PLC-DEN/PLC-DG/CPL/RTR/IFMT

Cidade	Pontes e Lacerda - MT
Data	21/11/2019
Convocação	REUNIÃO DE NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DE BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO
Horário	14h
Local	Sala de Reuniões do IFMT - Campus Pontes e Lacerda

PRESENCAS	
Participantes	Cargos/Funções
Clariana Ribeiro Nogueira	Coordenadora do Curso de Administração e docente
Epaminondas de Matos Magalhães	Coordenador do Curso de Comércio Exterior e docente
Murilo Antonio Oliveira	Docente
Maurício Vargas Arantes	Docente
Miguel Eugênio Vilanova	Coordenador do Curso de Educação de Jovens e Adultos e docente
Ben-Hur Cardoso	Docente
Wagner Titara Juliasse	Docente
Elvys Patrick Ferreira de Oliveira	Docente

ABERTURA
Deu-se início a reunião do NDE-Núcleo Docente Estruturante, para deliberarem/discutirem referente a questões previamente encaminhadas via email. A presidente do NDE fez a abertura da reunião agradecendo a presença de todos. A pauta trata-se de ajustes no PPC do curso de administração
DELIBERAÇÕES
A respeito dos itens em discussão na pauta, ficou deliberada a revisão de conteúdos programáticos da ementa do curso de Bacharel em administração. Assim, houve mudanças de nomenclatura em disciplinas como Sociologia das organizações, Filosofia e ética empresarial, Gestão de Projetos, acrescentando "e serviços", administração de materiais e logística, a fim de melhor atender às necessidades do curso.
Em seguida, houve uma revisão no conteúdo das ementas das disciplinas. Notou-se a necessidade de acrescentar itens na ementa do conteúdo programático de "comportamento organizacional". Do mesmo modo, houve uma correção também do conteúdo da disciplina de Gestão do Agronegócios.
Acrescentou-se ainda as seguintes disciplinas: "Comunicação Empresarial" e "Finanças e Orçamentos Públicos", optando por deixar o conteúdo a ser finalizado pelos professores posteriormente.
Ademais, houve mudanças com relação ao texto do Estágio Obrigatório e no que tange o trabalho de Conclusão de Curso e atividades complementares para adequar as cargas horárias e refinar a escrita da proposta no curso de Bacharel em Administração.
Após isso, houve uma revisão de leis e dos parâmetros que serão cobrados na prova do ENADE.

*Renato Geralami*

*Clariana Ribeiro*

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

Discutiu-se a possibilidade de realizar uma nova lista de livros necessários ao curso, complementando o que já se tem disponível na biblioteca. Assim, o responsável por cada disciplina deveria rever os livros referenciados e listar os livros necessários a ser adquiridos para ao curso.

**ENCERRAMENTO**

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, na qual eu, Clariana Ribeiro Nogueira, lavrei a presente ata que segue pelos demais assinada.

Documento assinado eletronicamente por:

- Clariana Ribeiro Nogueira, COORDENADOR - FUC0001 - , em 03/08/2020 14:03:52.
- Ben Hur Cardoso, CONTADOR, em 03/08/2020 14:25:14.
- Epaminondas de Matos Magalhaes, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 05/08/2020 13:11:33.
- Miguel Eugenio Minuzzi Vilanova, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 05/08/2020 15:53:59.
- Murilo Antonio de Oliveira, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 05/08/2020 21:26:29.
- Elvys Patrick Ferreira de Oliveira, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 07/08/2020 14:14:24.
- Wagner Titara Juliasse, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 07/08/2020 16:06:26.
- Mauricio Arantes Vargas, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 08/08/2020 16:39:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/08/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 77667  
Código de Autenticação: 49dcada953



ATA Nº 6/2020 - PLC-DEN/PLC-DG/CPL/RTR/IFMT

*Renato Geralami*

*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

Renato Geralini



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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso  
Campus Pontes e Lacerda  
ATA Nº 7/2020 - PLC-DEN/PLC-DG/CPL/RTR/IFMT

Cidade	Pontes e Lacerda
Data	27/07/2020
Convocação	REUNIÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DE BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO
Horário	15 horas.
Local	Web Conferência - reunião agendada no Google Meet

<b>PRESENCAS</b>	
<b>Participantes</b>	<b>Cargos/Funções</b>
Clariana Ribeiro Nogueira	Coordenadora do Curso de Administração e docente.
Epaminondas de Matos Magalhães	Coordenadora do Curso de Comércio Exterior e docente.
Tatiana Viegas Rondon	Coordenadora do Curso de Física e docente.
Miguel Eugênio Vilanova	Coordenador do Curso de Educação de Jovens e Adultos e docente.
Elvys Patrick Ferreira de Oliveira	Docente
Ben-Hur Cardoso	Docente
Murilo Antonio Oliveira	Docente

<b>ABERTURA</b>
Deu-se início a reunião do Núcleo Docente Estruturante do curso de Bacharel em Administração para deliberar e discutir acerca da pauta, previamente encaminhada via email. A presidente do NDE fez a abertura da reunião agradecendo a presença de todos. Em seguida, apresentou os principais pontos do parecer a se tomar uma decisão.
<b>DELIBERAÇÕES</b>
Deliberou-se a adequação da bibliografia e das ementas para atendimento das temáticas referentes à educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afrobrasileira, africana e indígena nas disciplinas de "Sociologia das Organizações" e "Filosofia e Ética Empresarial". Em seguida discutiu-se a respeito da Política e Controle de Evasão, sendo que foi deliberado abordar a Comissão de Permanência e êxito e o Planejamento de Gestão da Permanência realizado para o próprio curso de Bacharel em Administração. Por fim, deliberou-se a respeito da curricularização da extensão em que possíveis ações de extensão poderão ser desenvolvidas, visando atender à Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018 que traz que as atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação. Entre as ações tem-se: Empresa Júnior com prestação de serviços à comunidade, Semana de Administração com minicursos realizados juntamente com a parceria com empreendedores da cidade e região, além da realização de projeto integrador entre disciplinas.
<b>ENCERRAMENTO</b>
Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, onde eu, Clariana Ribeiro

*Renato Geralami*



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

Nogueira, lavrei a presente ata que segue pelos demais assinada.

Documento assinado eletronicamente por:

- Clariana Ribeiro Nogueira, COORDENADOR - FUC0001 - , em 03/08/2020 14:30:45.
- Ben Hur Cardoso, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 03/08/2020 15:22:28.
- Miguel Eugenio Minuzzi Vilanova, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 03/08/2020 15:28:00.
- Murilo Antonio de Oliveira, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 03/08/2020 16:23:28.
- Epaminondas de Matos Magalhaes, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 05/08/2020 13:11:00.
- Tatiana Rondon Viegas da Silva, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 07/08/2020 08:50:47.
- Elvys Patrick Ferreira de Oliveira, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 07/08/2020 14:13:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/08/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 77697  
Código de Autenticação: 0437a19e02



ATA Nº 7/2020 - PLC-DEN/PLC-DG/CPL/RTR/IFMT

*Renato Geralami*

*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**



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso  
Campus Pontes e Lacerda  
ATA Nº 8/2020 - PLC-DEN/PLC-DG/CPL/RTR/IFMT

Cidade	Pontes e Lacerda
Data	05/06/2019
Convocação	ATA DE REUNIÃO DE COLEGIADO DE CURSO DE TECNOLOGIA EM COMERCIO EXTERIOR E ESTRUTURAÇÃO DO CURSO DE BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO
Horário	18 Horas
Local	Sala de Reunião do IFMT - Campus Pontes e Lacerda

PRESENCAS	
Participantes	Cargos/Funções
Epaminondas de Matos Magalhães	Coordenador do Curso de Comércio Exterior e docente
Clariana Ribeiro Nogueira	Docente
Maurício Vargas Arantes	Docente
Carlos Rafael Dias	Docente
Tatiana Viegas Rondon	Técnico em Assuntos Educacionais
Ben-Hur Cardoso	Docente
Wagner Titara Juliasse	Docente
Eberton de Freitas Limeira	Técnico em Assuntos Educacionais
Miguel Eugênio Vilanova	Coordenador do Curso de Educação de Jovens e Eadultos e docente
Murilo Antonio Oliveira	Docente

ABERTURA
<p>Às cinco dias do mês de junho de dois mil e dezenove deu-se início a reunião do colegiado de curso, expandida aos demais docentes relacionados à estruturação do Curso de Bacharel em Administração, para deliberarem/discutirem acerca da pauta, previamente encaminhada via email. O presidente do Colegiado de Curso fez a abertura da reunião agradecendo a presença de todos, dando as boas-vindas aos novos docentes.</p> <p>Pauta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uilson Carlos Pereira, processo 23198.000909.2019-11(Prova de Competência);</li> <li>2) PPC de Administração (andamento);</li> <li>3) Pós-Graduação em Gestão empresarial e/ou Agronegócios;</li> <li>4) Aulas dos Professores de Administração, Economia e Contabilidade; e</li> <li>5) Outros informes</li> </ol>
DELIBERAÇÕES
<p>Dos itens da pauta, ficou deliberado, pelos presentes que, em se tratando da situação de Uilson</p>

*Renato Geralami*

*Uilson Carlos Pereira*

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

Carlos Pereira, processo 23198.000909.2019-11(Prova de Competência) o colegiado é favorável a aplicação e será emitido parecer com embasamento para a referida situação. Foi explanada a situação do PPC – Projeto Pedagógico de Curso de Administração, ou seja, o andamento dos trâmites. Como vem havendo morosidade por parte da análise junto a Pró-Reitoria de Ensino, o colegiado entende que a Direção Geral deverá provocar formalmente a Pró-Reitoria, e que no processo será interessante constar documento formal da Prefeitura e Câmara acerca da importância do curso, que deverá ser solicitado via coordenação de curso, deliberou-se sobre a necessidade de um diálogo com o reitor para a possibilidade de aprovação do curso via Ad referendum, visto que o não ingresso de alunos em 2020, já que o curso de Comércio Exterior iniciou o processo formal de extinção, provocará impactos na matriz orçamentária do Campus. Manteve-se a decisão de não abrir novas turmas de Comércio Exterior, mesmo que o Curso de Administração não seja aprovado para início em 2020. Apresentou-se o quadro de aulas de Administração, Economia, Contabilidade e Direito. Diante de algumas situações, os membros do colegiado entenderam que há necessidade de uma reunião ampliada com todos os docentes de todas as áreas para definição de disciplinas que compõe cada componente curricular e a que área, de fato, pertence à respectiva disciplina. Tal solicitação será encaminhada ao Departamento de Ensino. Houve uma solicitação ao professor de Contabilidade para que assuma as aulas de Fundamentos da Matemática no curso de Bacharel em Administração, que se dispôs a ministrá-las, desde que os docentes da área não façam objeção. Indicou-se a possibilidade de abertura de turma de pós-graduação lato sensu, a ser pensada e discutida em outra reunião.

**ENCERRAMENTO**

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, onde Epaminondas de Matos Magalhães, lavra a presente ata que segue pelos demais assinada.

Documento assinado eletronicamente por:

- Clariana Ribeiro Nogueira, COORDENADOR - FUC0001 - , em 03/08/2020 15:09:27.
- Ben Hur Cardoso, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 03/08/2020 15:24:51.
- Epaminondas de Matos Magalhaes, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 05/08/2020 13:10:23.
- Miguel Eugenio Minuzzi Vilanova, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 05/08/2020 15:52:47.
- Murilo Antonio de Oliveira, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 05/08/2020 21:25:26.
- Tatiana Rondon Viegas da Silva, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 06/08/2020 13:59:48.
- Carlos Rafael Dias, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 07/08/2020 11:03:23.
- Wagner Titara Juliasse, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 07/08/2020 16:06:03.
- Mauricio Arantes Vargas, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 08/08/2020 16:38:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/08/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 77736

Código de Autenticação: 03f2dddc8d



ATA Nº 8/2020 - PLC-DEN/PLC-DG/CPL/RTR/IFMT

*Renato Geralami*

*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

Renato Geralini

