



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Conselho Superior
Avenida Vicente Simões, 1111 – Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 - Pouso Alegre/MG
Fone: (35) 3449-6150/E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 021/2017, DE 26 DE ABRIL DE 2017.

Dispõe sobre a aprovação “ad referendum” da criação do curso: Pós-graduação Lato Sensu em Gestão Estratégica de Negócios na modalidade EaD – Campus Passos.

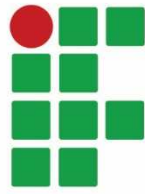
O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelos Decretos de 12 de agosto de 2014, DOU nº 154/2014 – seção 2, página 2 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RESOLVE:

Art. 1º – **Aprovar** “ad referendum” da criação do curso: Pós-graduação Lato Sensu em Gestão Estratégica de Negócios na modalidade EaD – Campus Passos.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 26 de abril de 2017.

Marcelo Bregagnoli
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS



INSTITUTO FEDERAL

Sul de Minas Gerais
Campus Passos

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE
PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM
*GESTÃO ESTRATÉGICA DE NEGÓCIOS***

Passos - MG
2017

GOVERNO FEDERAL

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Michel Temer

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

José Mendonça Bezerra Filho

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Eline Neves Braga Nascimento

REITOR DO IFSULDEMINAS

Marcelo Bregagnoli

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Honório Moraes Neto

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Carlos Alberto Machado Carvalho

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Flávio Henrique Calheiros Casimiro

PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO

José Luiz de Andrade Rezende Pereira

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Cléber Ávila Barbosa

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE
MINAS GERAIS**

Conselho Superior

Presidente do Conselho Superior do IFSULDEMINAS

Marcelo Bregagnoli

Representantes Diretores Gerais dos Campi

Miguel Angel Isaac Toledi Del Pino, Carlos Henrique Rodrigues Reinato, Luiz Carlos Machado Rodrigues, João Paulo de Toledo Gomes, Thiago Caproni Tavares, Marcelo Carvalho Bottazzini, João Olympio de Araújo Neto

Representante SETEC/MEC

Fábio Pereira Ribeiro, Silvilene Souza da Silva

Representante Corpo Docente

Magno de Souza Rocha, Luciano Pereira Carvalho, Eugênio José Gonçalves, Rodrigo Cardoso Soares de Araújo, Jane Piton Serra Sanches, Carlos Cezar da Silva, Fabio Caputo Dalpra

Representante Corpo Discente

Luciano de Souza Prado, Cristiano Sakai Mendes, Raphael de Paiva Gonçalves, Jhuan Carlos Fernandes de Oliveira, Paulo Antônio Batista, Guilherme Vilhena Vilas Boas, Aysson Bonjorne de Moraes Freitas

Representante Técnico Administrativos

Sissi Karoline Bueno da Silva, Otávio Soares Papparidis, Rogério William Fernandes Barroso, Ana Marcelina de Oliveira, Sílvio Boccia Pinto de Oliveira Sá, Eliane Silva Ribeiro, Márcio Feliciano do Prado

Representante Egressos

Éder Luiz Araújo Silva, Keniara Aparecida Vilas Boas, Jorge Vanderlei Silva, Andressa Rodrigues Silva, Vinícius Puerta Ramos

Representante das Entidades Patronais

Rodrigo Moura, Jorge Florêncio Ribeiro Neto

Representante das Entidades dos Trabalhadores

Célio Antônio Leite, Elizabete Missasse de Rezende

Representante do Setor Público ou Estatais

Rubens Ribeiro Guimarães Junior, José Carlos Costa

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE
MINAS GERAIS**

Diretores Gerais dos *campi*

Campus Inconfidentes

Miguel Angel Isaac Toledo del Pino

Campus Machado

Carlos Henrique Rodrigues Reinato

Campus Muzambinho

Luiz Carlos Machado Rodrigues

Campus Passos

João Paulo de Toledo Gomes

Campus Poços de Caldas

Thiago Caproni Tavares

Campus Pouso Alegre

Marcelo Carvalho Bottazzini

Campus Avançado Três Corações

Francisco Vitor de Paula

Campus Avançado Carmo de Minas

João Olympio de Araújo Neto

COORDENADORA DO CURSO

Paula Lopes de Oliveira Maia

EQUIPE ORGANIZADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

DOCENTES

Adriana Carvalho de Menezes Dendena
Adriana Correia Almeida Batista
Bruna Bárbara Santos Bordini
Gisele de Freitas
João Marcos Fernandino Evangelista
Paula Lopes de Oliveira Maia
Yeda Maria Antunes Siqueira

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Pedagogas

Antoniette Camargo de Oliveira
Vera Lúcia Santos Oliveira

Bibliotecária

Jussara Oliveira da Costa

ELABORAÇÃO DOS PLANOS DAS UNIDADES CURRICULARES

Nome do(a) Professor(a)	Titulação	Formação
Adriana Carvalho de Menezes Dendena	Mestre	Administração
Gisele de Freitas	Mestre	Contabilidade
João Marcos Fernandino Evangelista	Especialista	Administração
Paula Lopes de Oliveira Maia	Mestre	Administração

SUMÁRIO

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO.....	8
1.1. IFSULDEMINAS – Reitoria	8
1.2 Entidade Mantenedora	8
1.3. IFSULDEMINAS – Campus Passos.....	9
2. DADOS GERAIS DO CURSO	9
3. HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS	10
4. CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO CAMPUS	11
5. APRESENTAÇÃO DO CURSO	12
6. JUSTIFICATIVA.....	13
7. OBJETIVOS DO CURSO	15
7.1. Objetivo Geral.....	15
7.2. Objetivos Específicos.....	15
8. FORMA(S) DE INGRESSO.....	15
9. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO.....	16
10. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	16
10.1. Matriz.....	17
10.2 – Descrição.....	19
11. EMENTÁRIO	19
12. METODOLOGIA	34
13. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	34
13.1. Da Frequência	36
13.2. Da Verificação do Rendimento Escolar e da Aprovação.....	36
14. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO	36
15. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC	37
16. APOIO AO DISCENTE	38
16.1. Atendimento a pessoas com Deficiência ou com Transtornos Globais.....	39
16.2. Atividades de Tutoria (mediação)– EaD.....	41
17. TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICs – NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM	42
18. MATERIAL DIDÁTICO INSTITUCIONAL	42
19. MECANISMOS DE INTERAÇÃO.....	43
20. CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO.....	44
20.1. Núcleo Docente Estruturante - NDE.....	44
20.2. Funcionamento do Colegiado de Curso ou equivalente.....	45
20.3. Atuação do(a) Coordenador(a).....	46
20.4. Corpo Docente	47

20.5. Corpo Administrativo	48
21. INFRAESTRUTURA	49
21.1. Biblioteca, Instalações e Equipamentos.....	51
22. SISTEMA DE CONTROLE DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO (LOGÍSTICA).....	53
23. CERTIFICADOS	53
24. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	54
25. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS PARA O PROJETO	54

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

1.1. IFSULDEMINAS – Reitoria

Nome do Instituto	Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
CNPJ	10.648.539/0001-05
Nome do Dirigente	Marcelo Bregagnoli
Endereço do Instituto	Av. Vicente Simões, 1.111
Bairro	Nova Pouso Alegre
Cidade	Pouso Alegre
UF	Minas Gerais
CEP	37550-000
DDD/Telefone	(35)3449-6150
E-mail	reitoria@ifsuldeminas.edu.br

1.2 Entidade Mantenedora

Entidade Mantenedora	Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica–SETEC
CNPJ	00.394.445/0532-13
Nome do Dirigente	Eline Neves Braga Nascimento
Endereço	Esplanada dos Ministérios Bloco I, 4º andar – Ed. Sede
Bairro	Asa Norte
Cidade	Brasília
UF	Distrito Federal
CEP	70047-902
DDD/Telefone	(61) 2022-8597
E-mail	setec@mec.gov.br

1.3. IFSULDEMINAS – *Campus* Passos

Nome do Campus Ofertante	Instituto Federal do Sul de Minas Gerais - <i>Campus</i> Passos
CNPJ	10.648.539/0007-09
Nome do Dirigente	João Paulo de Toledo Gomes
Endereço do Instituto	Rua Mario Ribola, 409
Bairro	Penha II
Cidade	Passos
UF	Minas Gerais
CEP	37903-358
DDD/Telefone	(35)3526-4856
E-mail	gabinete.passos@ifsuldeminas.edu.br

2. DADOS GERAIS DO CURSO

Nome do Curso: Pós-graduação *Lato Sensu* em Gestão Estratégica de Negócios.

Modalidade: A distância.

Local de Funcionamento: IFSULDEMINAS - *Campus* Passos.

Ano de Implantação: 2017.

Habilitação: Especialista em Gestão Estratégica de Negócios.

Número de Vagas Oferecidas:

Nº de vagas por turma	Até 60 vagas por polo.
Nº de turmas por ano	Até 6 turmas.
Total de vagas anuais	Até 360 vagas.

Os polos serão selecionados dentre os credenciados pelo IFSULDEMINAS.

Forma de ingresso: Conforme critérios estabelecidos no edital de seleção.

Requisitos de Acesso: Ensino superior completo em qualquer área do conhecimento em curso reconhecido pelo MEC.

Duração do Curso: De 12 a 18 meses com integralização em até 36 meses.

Periodicidade de oferta: Anual.

Estágio Supervisionado: Não exigido.

Carga Horária Total: 420 hs.

Ato Autorizativo: Aguarda autorização do CONSUP.

Portaria de Reconhecimento: Não há.

3. HISTÓRICO DO IFSULDEMINAS

O IFSULDEMINAS foi constituído pela Lei no. 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que delimitou seus serviços educacionais dentre aqueles pertencentes à educação profissional, técnica de nível médio e superior, e estabeleceu sua finalidade de fortalecer o arranjo produtivo, social e cultural regional.

A instituição se organiza como autarquia educacional *multicampi*, com proposta orçamentária anual para cada campus e para a Reitoria, exceto no que diz respeito a pessoal, encargos sociais e benefícios ao servidor, os quais têm proposta unificada. Possui autonomia administrativa e pedagógica.

Suas unidades físicas se distribuem no Sul de Minas Gerais da seguinte forma:

- *Campus* Inconfidentes
- *Campus* Machado
- *Campus* Muzambinho
- *Campus* Passos
- *Campus* Poços de Caldas
- *Campus* Pouso Alegre
- *Campus* Avançado Carmo de Minas
- *Campus* Avançado Três Corações
- Reitoria em Pouso Alegre

A estrutura *multicampi* começou a constituir-se em 2008, quando a Lei 11.892/2008 transformou as escolas agrotécnicas federais de Inconfidentes, Machado e Muzambinho em *Campus* Inconfidentes, *Campus* Machado e *Campus* Muzambinho do IFSULDEMINAS, cuja Reitoria fica, desde então, em Pouso Alegre.

Em 2009 estes três *Campi* iniciais lançaram polos de rede em Passos, Poços de Caldas e Pouso Alegre, os quais se converteram nos *Campi* Passos, Poços de Caldas e Pouso Alegre.

Em 2013 foram criados os *Campi* avançados de Carmo de Minas e de Três Corações. Ambos derivaram de polos de rede estabelecidos na região do circuito das águas mineiro, que fora protocolada no Ministério da Educação em 2011, como região prioritária da expansão.

Compete aos *Campi* prestar os serviços educacionais para comunidades em que se inserem. A competência estruturante da Reitoria influencia a prestação educacional concreta no dia a dia dos *Campi*.

A Reitoria comporta cinco Pró-Reitorias:

- Pró-Reitoria de Ensino
- Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

- Pró-Reitoria de Extensão
- Pró-Reitoria de Planejamento e Administração
- Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

As Pró-Reitorias são competentes para estruturar suas respectivas áreas. A Pró-Reitoria de Ensino, a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e a Pró-Reitoria de Extensão concentram serviços de ensino, pesquisa científica e integração com a comunidade.

As outras duas Pró-Reitorias, a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração e a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – concentram as competências de execução orçamentária, infraestrutura e monitoramento de desempenho.

A Reitoria conta ainda com o apoio do Colégio de Dirigentes, Comissão Própria de Avaliação, Colégio de Desenvolvimento de pessoas, Comissão Permanente de Pessoal Docente, Colégio de Ensino, Pesquisa e Extensão, Colégio de Administração e Planejamento Institucional, Comissão de Ética e Comissão Interna Superior de Plano de Carreira dos Técnicos Administrativos. Além de Chefe de Gabinete, Assessoria de Comunicação, Ouvidoria, Auditoria, Diretoria Executiva, Procuradoria Federal e Direção de Gestão da Tecnologia da Informação.

Todos esses elementos constituintes do IFSULDEMINAS permitem à instituição alcançar sua missão, qual seja promover a excelência na oferta da educação profissional e tecnológica em todos os níveis, formando cidadãos críticos, criativos, competentes e humanistas, articulando ensino, pesquisa e extensão e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do Sul de Minas Gerais.

4. CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO CAMPUS

O *Campus* Passos surgiu após convênio entre a Prefeitura Municipal de Passos e o IFSULDEMINAS, *Campus* Muzambinho, mediante convênio estabelecido em 2010, como Polo de Rede Passos. O primeiro processo seletivo ocorreu em 26 de junho de 2010, as aulas tiveram início em nove de agosto do mesmo ano. No final deste ano chegaram os primeiros servidores.

Em 2011 foram nomeados os primeiros docentes efetivos para atuar no *Campus* Avançado Passos. Neste mesmo ano, esta unidade do IFSULDEMINAS estava em processo de transformação definitiva para *Campus*. Com a realização da audiência pública, em maio de 2011, para verificar a demanda de cursos para serem ofertados nesta instituição e também com a doação de um terreno de mais de 10 mil metros quadrados pela Prefeitura Municipal, foi garantida a implantação do Instituto Federal em Passos. Em 2012 chegaram novos professores para atuarem nos cursos criados a partir da audiência pública realizada e para dar continuidade aos cursos em andamento. O organograma do *Campus* foi aprovado pelo Conselho Superior, definindo a sua estrutura organizacional, para

alavancar o desenvolvimento do mesmo.

Em meados de julho de 2012, o *Campus* Passos recebeu a portaria de funcionamento, publicada pelo MEC no Diário Oficial da União. Já no final desse mesmo ano, aconteceram dois fatos históricos marcantes para a instituição: a inauguração do *Campus* pela Presidente Dilma Roussef em Brasília, junto com outras 34 (trinta e quatro) unidades dos Institutos Federais espalhados pelo Brasil e a aquisição da área anexa (mais de 10.000m²), onde funciona atualmente o setor administrativo e onde foi iniciada e já finalizada a construção do Restaurante Institucional, que atende a comunidade acadêmica. Ainda em termos de infraestrutura, já está em funcionamento o novo bloco pedagógico, com 3.235m² de área construída, com diversas salas, laboratórios e ambientes no sentido de atender as demandas do Instituto.

Nos últimos anos, o *Campus* Passos abriu centenas de vagas para cursos diversos de Formação Inicial e Continuada – FIC, pelo Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, tanto na sede do *Campus* Passos quanto nas Unidades Remotas, buscando atender a demanda da região na formação de profissionais qualificados para o mercado de trabalho.

Com relação ao número de servidores, o *Campus* Passos possui atualmente 60 (sessenta) docentes efetivos e 08 (oito) substitutos/temporários/provisórios, 43 (quarenta e três) técnicos administrativos, 28 (vinte e oito) funcionários terceirizados e 01 (uma) profissional cedida pela Prefeitura Municipal de Passos.

5. APRESENTAÇÃO DO CURSO

Atualmente as organizações encontram-se inseridas em um ambiente de negócios turbulento e extremamente dinâmico, no qual torna-se necessário um modelo de gestão mais eficiente que seja capaz de atender as demandas da atualidade. Tanto organizações públicas quanto privadas dos mais variados portes e segmentos, não raro, enfrentam graves problemas em virtude da falta de profissionalização da sua gestão desde o nível operacional até o nível estratégico, o que acaba gerando ineficiência e má administração dos seus recursos. Isso pode ser facilmente comprovado pela alta taxa de mortalidade apresentada pelas empresas em seus primeiros anos de vida no Brasil.

Neste cenário, o curso de especialização *Lato Sensu* em Gestão Estratégica de Negócios, na modalidade EAD tem como objetivo qualificar profissionais graduados nas mais diversas áreas do conhecimento que atuam ou pretendem atuar na área de gestão em organizações públicas ou privadas, independentemente do porte ou segmento ou ainda os empreendedores que buscam o embasamento capaz de proporcionar longevidade aos seus negócios.

Desta forma, o curso busca proporcionar aos alunos uma visão holística e estratégica da organização, bem como capacitá-los a utilizar as principais ferramentas de Gestão Empresarial a

fim de otimizar os resultados organizacionais. Para tanto, será estruturado em 3 módulos, contendo cinco disciplinas cada, além do TCC, totalizando 420 horas. Os módulos do curso poderão ser ofertados entre 12 e 18 meses e o aluno poderá concluí-los em no máximo 36 meses, de acordo com a resolução 117/2016. Serão disponibilizadas até 60 vagas por polo em até 6 polos simultaneamente.

6. JUSTIFICATIVA

O administrador é um profissional indispensável em todas as organizações, independentemente do porte ou segmento, sejam elas privadas, públicas ou de economia mista, ele é o profissional responsável pelo planejamento, organização, direção e controle dos recursos visando otimizá-los e alavancar os resultados organizacionais.

Especialmente no que tange às micro e pequenas empresas brasileiras este papel torna-se essencial tendo em vista o alto índice de mortalidade destas, nos primeiros anos de existência que atinge percentuais não desprezíveis, o que tem sido motivo de análise e discussão em vários âmbitos da sociedade, do meio acadêmico ao empresarial.

No caso brasileiro, várias pesquisas realizadas pelo Sebrae-SP anualmente revelam que a falta de planejamento aparece nos primeiros lugares como a principal causa para o insucesso, seguida de deficiências de gestão (gerenciamento do fluxo de caixa, vendas/comercialização, desenvolvimento de produto etc.), políticas de apoio insuficientes, conjuntura econômica e fatores pessoais (problemas de saúde, criminalidade e sucessão). Ou seja, apesar dos fatores externos ao negócio serem críticos, como é o caso das políticas de apoio, as duas principais causas de falência se resumem ao planejamento e correta gestão do negócio, decorrente de um bom planejamento.

Neste contexto, tendo em vista que o IFSULDEMINAS – *Campus* Passos está localizado na cidade de Passos, que é sede de uma microrregião composta por 14 (quatorze) cidades e situada na mesorregião Sul/Sudoeste, segundo distribuição administrativa do governo do estado de Minas Gerais para gestão das áreas de educação, saúde e segurança. Passos também é considerada por muitas empresas e instituições públicas/privadas como ponto estratégico no âmbito comercial, exercendo forte influência sobre aproximadamente 21 (vinte e uma) cidades do entorno. Além disso, o IFSULDEMINAS – *Campus* Passos, como instituição de Educação Tecnológica, vem estimulando o desenvolvimento regional, difundindo tecnologias e formando cidadãos comprometidos com a realidade em que está inserido.

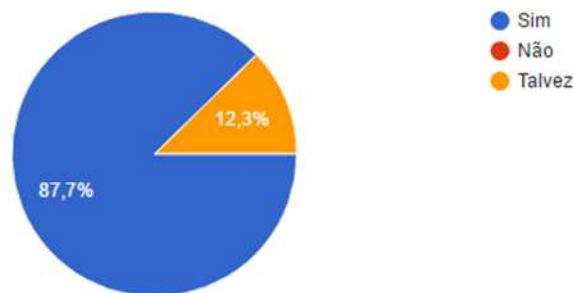
Desta forma, a Pós Graduação em Gestão Estratégica de Negócios permitirá o desenvolvimento de profissionais qualificados e aptos para atuarem em cargos de gestão como

executivos ou empreendedores, nos diversos tipos de organizações, com competência técnica, inovação, visão estratégica e ética.

Além disso, foi realizada uma pesquisa de interesse em Passos e região, cuja aceitação do curso foi bastante significativa, sendo que 87,7% responderam que cursariam a pós e os demais 12,3% responderam que talvez o fizessem, como pode ser melhor visualizado na figura a seguir.

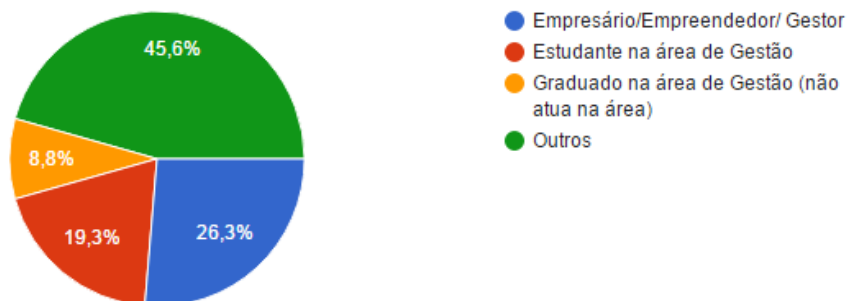
Você possui interesse em realizar um curso de pós-graduação GRATUITO na modalidade a distância na área de Gestão Estratégica de Negócios?

(57 respostas)



Do total de respondentes, 26,3% são empresários, 19,3% são estudantes da área de gestão e 8,8% são graduados na área de gestão, como é apresentado na figura abaixo.

Selecione o grupo ao qual você pertence: (57 respostas)



Portanto, a pesquisa corrobora a relevância e a necessidade deste curso de Pós-Graduação para a cidade de Passos e região.

7. OBJETIVOS DO CURSO

7.1. Objetivo Geral

O curso tem como objetivo proporcionar aos alunos uma visão holística e estratégica da organização, bem como capacitá-los a utilizar as principais ferramentas de Gestão Empresarial a fim de otimizar os resultados organizacionais.

7.2. Objetivos Específicos

- Proporcionar uma visão generalista do negócio.
- Apresentar as principais ferramentas de gestão das áreas funcionais da Administração.
- Qualificar os alunos para exercerem cargos de Gestão ou para atuarem como empreendedores nos diversos tipos de organizações.
- Desenvolver competências técnicas, que os permitam obter uma visão estratégica inovadora e ética no ambiente organizacional.
- Possibilitar repensar a estrutura organizacional e os processos administrativos.

8. FORMA(S) DE INGRESSO

Para ingresso no curso será obrigatória a comprovação de conclusão do ensino superior em qualquer área do conhecimento em curso reconhecido pelo MEC.

O ingresso ao curso se fará, anualmente, exclusivamente, por processo seletivo publicado em Edital, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação geral dos candidatos no limite de oferecimento de vagas.

O processo de seleção para os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* do IFSULDEMINAS será desenvolvido por Comissão de Seleção, formada por professores do Colegiado do Curso, de acordo com os procedimentos, etapas e critérios definidos em Edital, conforme Resolução CONSUP Nº 117/2016 - Regimento Interno da Pós-Graduação no IFSULDEMINAS.

A matrícula ou rematrícula - que é o ato pelo qual o discente vincula-se ao IFSULDEMINAS, deverá ser efetuada de acordo com a norma interna empregada pelo campus Passos.

A matrícula será feita pelo discente ou seu representante legal, se menor de 18 anos e o candidato com direito a matrícula deverá efetuar a matrícula no prazo previsto no site do curso. Os documentos necessários para a realização da matrícula serão definidos pelo Setor de Registro

Acadêmico ou órgão equivalente e serão divulgados com antecedência aos candidatos, bem como os procedimentos necessários para a renovação de Matrícula. Atendidas as condições de Matrícula, fica assegurado ao estudante o direito de ingresso e permanência ao curso, desde que realizado no tempo estabelecido e com os documentos exigidos.

O trancamento de matrícula poderá ser realizado em até 30 dias consecutivos após o início do semestre letivo e somente poderá ser reaberto enquanto o campus Passos estiver oferecendo o curso.

9. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E ÁREAS DE ATUAÇÃO

O egresso poderá atuar em organizações privadas, públicas de capital misto e ainda em organizações não-governamentais, sendo capaz de utilizar os pilares da administração - planejamento, organização, direção e controle – de modo a gerenciar de maneira eficiente e eficaz as áreas chave da organização, buscando assim a otimização dos resultados a partir da utilização das principais ferramentas de gestão.

Estará apto ainda a atuar no gerenciamento de projetos, realizar planejamentos estratégicos, elaborar diagnósticos e planos de ação bem como, outras atividades inerentes à área de gestão.

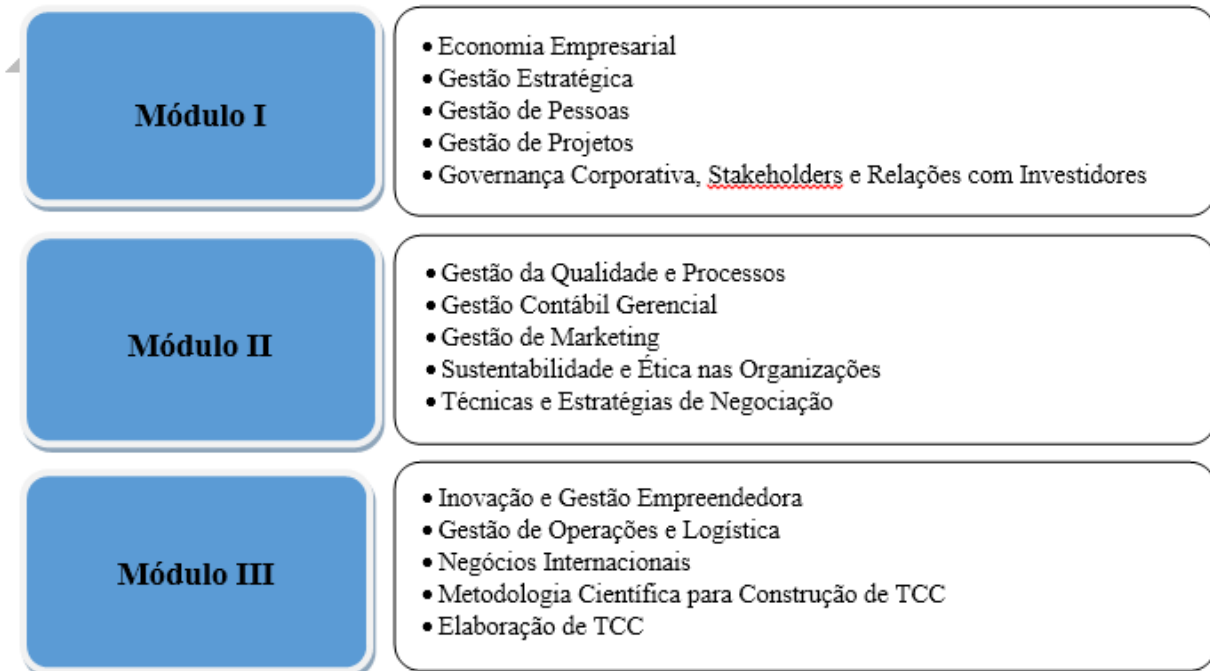
Desta forma, a Pós Graduação em Gestão Estratégica de Negócios espera formar profissionais empreendedores capazes de implementar, gerenciar, manter e desenvolver continuamente organizações nas quais atuam, tendo como diretrizes o comprometimento com o desenvolvimento sustentável local, regional e nacional.

10. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

10.1. Matriz

Módulo I	
Economia Empresarial	24h
Gestão Estratégica	24h
Gestão de Pessoas	30h
Gestão de Projetos	24h
Governança Corporativa, Stakeholders e Relações com Investidores	24h
Total Módulo I	126h
Módulo II	
Gestão da Qualidade e Processos	24h
Gestão Contábil Gerencial	30h
Gestão de Marketing	24h
Sustentabilidade e Ética nas Organizações	24h
Técnicas e Estratégias de Negociação	24h
Total Módulo II	126h
Módulo III	
Inovação e Gestão Empreendedora	24h
Gestão de Operações e Logística	30h
Negócios Internacionais	24h
Metodologia Científica para Construção de TCC	30h
Elaboração de TCC	60h
Total Módulo III	168h
Total	420h

10.2 Fluxograma



10.3 – Descrição

Na elaboração da matriz curricular optou-se pela organização do curso em 3 módulos subsequentes. Em cada módulo serão ofertadas cinco disciplinas, visando assim uma melhor assimilação e encadeamento lógico dos conteúdos tratados. Exceto no módulo 3 que contará também com a elaboração TCC, além das cinco disciplinas.

11. EMENTÁRIO

Disciplina: GESTÃO ESTRATÉGICA	
Módulo: I	Carga Horária: 24 hs
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. O plano estratégico da empresa. Estratégias competitivas. Implementação de estratégias. Análise SWOT.	
Bibliografia	
Básica:	
CERTO, Samuel. Administração Estratégica . São Paulo: Makron Books, 1993.	
CHIAVENATO ,I.; SAPIRO, A. Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações . Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.	
OLIVEIRA, D. de P. R.. Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e práticas . São Paulo: Editora Atlas: São Paulo, 2014.	
Complementar	
ALMEIDA, M. I. R. Manual de planejamento estratégico . 3ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.	
Kim, W.C.; Mauborgne, R. A Estratégia do Oceano Azul: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante . Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.	
Maximiano, A.C.A. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital . 6ª edição. São Paulo: Atlas, 2011.	
Mintzberg, H.; Ahlstrand, B.; Lampel, J. Sáfari de Estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico . Porto Alegre: Bookman, 2000.	
PORTER, M. E. A Vantagem Competitiva das Nações . Rio de Janeiro: Campus, 1993.	

Disciplina: ECONOMIA EMPRESARIAL	
Módulo: I	Carga Horária: 24 hs
<p>Ementa: Demanda e oferta de bens e serviços. O Mercado e suas aplicações. Megatendências mundiais. Economia Brasileira e Brasil: economia e sociedade. Fundamentos de macroeconomia. Políticas Econômicas: Fiscal, Monetária e Cambial e seus efeitos sobre as empresas e a sociedade. Indicadores da economia brasileira</p>	
<p>Bibliografia</p> <p>Básica:</p> <p>GARCIA, M. E., VASCONCELLOS, M. A. S. Fundamentos de economia. 5ªed. São Paulo: Editora Saraiva, 2014.</p> <p>SAMUELSON, P. A.; NORDHAUS, W. D. Economia. São Paulo: McGraw-Hill Interame, 2012.</p> <p>VASCONCELLOS, M. A. S. de. Economia – micro e macro. São Paulo: Editora Atlas, 2011.</p> <p>Complementar:</p> <p>ADDA, J. As Origens da Globalização da Economia. São Paulo: Editora Manole, 2004.</p> <p>BAER, W. Economia Brasileira. São Paulo: Editora Nobel, 2009.</p> <p>BRUNSTEIN, I. Economia de Empresas - Gestão Econômica de Negócios. São Paulo: Editora Atlas, 2009.</p> <p>CASTRO, A. B.de, LESSA, C. F. Introdução à economia. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2011.</p> <p>KRUGMAN, P.; WELLS, R. Introdução à economia. Rio de Janeiro: Editora Campus. 2012.</p>	

Disciplina: GOVERNANÇA COORPORATIVA, STAKEHOLDERS E RELAÇÕES COM INVESTIDORES	
Módulo: I	Carga Horária: 24 hs
Ementa: Modelos e processos de governança corporativa. A estrutura de propriedade e concentração acionária no Brasil. Fatores de influência sobre a governança corporativa. Stakeholders. Investidores.	
Bibliografia	
Básica:	
LARRATE, Marco. Governança corporativa e remuneração dos gestores. São Paulo Atlas 2013.	
ROSSETTI, José Paschoal. Governança corporativa fundamentos, desenvolvimento e tendências. São Paulo Atlas 2014.	
SILVA, André Luiz Carvalho da. Governança corporativa e sucesso empresarial melhores práticas para aumentar o valor da firma. São Paulo Saraiva 2014.	
Complementar:	
DONAGGIO, Angela Rita Franco. Governança corporativa e novo mercado proteção ao investidor e falhas no marco regulatório. São Paulo Saraiva 2012.	
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Governança Corporativa na Prática integrando acionistas, conselho de administração e diretoria executiva na geração de resultados. São Paulo Atlas 2015.	
SILVA, André Luiz Carvalho da. Governança corporativa evidências empíricas no Brasil. São Paulo Atlas 2007	
SILVA, Edson Cordeiro da. Governança corporativa nas empresas guia prático de orientação para acionistas, investidores, conselheiros de administração e fiscal, auditores, executivos, gestores, analistas de mercado e pesquisadores. São Paulo Atlas 2012.	
VALENTE, Paulo Gurgel. Governança corporativa a capacitação básica do conselheiro. Rio de Janeiro LTC 2009.	

Disciplina: GESTÃO DE PROJETOS	
Módulo: I	Carga Horária: 24 hs
<p>Ementa: Planejamento e projeto. Ciclos e fases do projeto: fluxo do processo. Planejamento de recursos e estimativas. Definição dos controles de planejamento do projeto. Criação do plano de projeto. Avaliação e controle do desempenho do projeto. Avaliação do risco e retorno. Uso de software para gerenciamento de projetos. Práticas de gerência apresentadas no PMBOK - <i>Project Management Body of Knowledge</i>. PMI.</p>	
<p>Bibliografia</p> <p>Básica:</p> <p>CAMARGO, M. R. Gerenciamento de Projetos: Fundamentos e prática integrada. Rio de Janeiro: Editora Campus-Elsevier, 2014.</p> <p>HELDMAN, K Gerência de projetos – Guia para o exame oficial do PMI. Rio de Janeiro: Editora Campus-Elsevier, 2009.</p> <p>VALERIANO, D.L. Gerenciamento Estratégico de Projetos. Rio de Janeiro: Editora Campus - Elsevier, 2013.</p> <p>Complementar:</p> <p>DENDENA, A. C.M. Pesquisa e Desenvolvimento (P&D): um modelo de gestão ideal. Curitiba: Editora Appris, 2015.</p> <p>JUGEND,D. ;BARBALHO, S.C. M. ; SILVA, S.Gestão de Projetos – teoria, práticas e tendências . Rio de Janeiro: Editora Campus-Elsevier, 2014.</p> <p>MENEZES, L.C. de M. Gestão de Projetos. São Paulo: Editora Atlas, 2009.</p> <p>MOLINARI, L. Gestão de Projetos - Teoria, Técnicas e Práticas. Editora Érica, 2010.</p> <p>SHENHAR,A.J.; DVIR, D. Reinventando Gerenciamento de Projetos. Editora: M Books, 2009.</p>	

Disciplina: GESTÃO DE PESSOAS	
Módulo: I	Carga Horária: 30 hs
<p>Ementa: Histórico e mudanças na gestão de pessoas. Tecnologias de gestão. Processos de gestão de pessoas. Gestão por competências. Tendências para a gestão de pessoas; Gestão estratégica de pessoas; Treinamento e desenvolvimento; Remuneração estratégica; Desempenho x desenvolvimento x potencial; Gestão de carreiras, Compatibilização: vida profissional x vida pessoal.</p>	
<p>Bibliografia</p> <p>Básica:</p> <p>CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas – o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Editora Manole, 2014.</p> <p>MARRAS, J.P. Gestão Estratégica de Pessoas - Conceitos e Tendências. São Paulo: Editora Saraiva, 2010.</p> <p>MASCARENHAS, A. O. Gestão estratégica de pessoas. São Paulo: Cengage Learning, 2009.</p> <p>Complementar:</p> <p>ARAÚJO, L. C. G. de; GARCIA, A. A. Gestão de Pessoas - Estratégias e Integração Organizacional. São Paulo: Editora Atlas, 2014.</p> <p>BITENCOURT, C. C. et al. Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.</p> <p>FERNANDES, B. R. Gestão estratégica de pessoas com foco em competências. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2013.</p> <p>FISCHER, A. L.. Gestão de pessoas: práticas modernas e transformação nas organizações. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>VERGARA, S. H. C. Gestão de Pessoas. São Paulo: Editora Atlas, 2014</p>	

Disciplina: GESTÃO DA QUALIDADE E PROCESSOS	
Módulo: II	Carga Horária: 24 hs
Ementa: Evolução da gestão da qualidade; Técnicas da gestão da qualidade nas operações; Gestão estratégica da qualidade; Tipos de processos, PDCA.	
Bibliografia	
Básica:	
CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. Gestão da Qualidade - conceitos e técnicas - 2ª ed. São Paulo, atlas, 2012.	
LOBO, Renato Nogueirol. Gestão da Qualidade . 1º Ed, São Paulo Érica, 2010.	
PRADELLA, Simone; FURTADO, João Carlos; KIPPER, Liane. Gestão de processos da teoria à prática. – 4º Reimpr. - São Paulo: Atlas, 2016.	
Complementar:	
CARPINETTI, L.C.; GEROLAMO, M. C.; CAUCHICK, P. A. Gestão da qualidade ISO 9001:2008: princípios requisitos. 4ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2011.	
CORREA, C. A.; CORREA, H. L. Administração de produção e operação manufatura e serviços – uma abordagem estratégica. 3ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2012.	
PALADINI, E.P. Avaliação estratégica da qualidade . 2ª ed. São Paulo, Editora Atlas, 2011.	
PEINADO, J. Administração da produção: operações industriais e serviços. Curitiba: UnicemP, 2007.	
SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da Produção . 2ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2007.	

Disciplina: GESTÃO CONTÁBIL E GERENCIAL	
Módulo: I	Carga Horária: 30 hs
Ementa: Demonstrações Contábeis. Orçamento Empresarial. Análise de Balanço. Planejamento Tributário. Gestão de Custos.	
Bibliografia	
Básica:	
CREPALDI, Silvio Aparecido. Contabilidade gerencial teoria e prática. São Paulo Atlas 2014.	
FERRONATO, Airto João. Gestão contábil-financeira de micro e pequenas empresas sobrevivência e sustentabilidade. São Paulo Atlas 2015.	
PADOVEZE, Clóvis Luís. Contabilidade gerencial um enfoque em sistema de informação contábil. São Paulo Atlas 2010.	
Complementar:	
ALVES, Revson Vasconcelos. Contabilidade gerencial livro texto com exemplos, estudos de caso e atividades práticas. São Paulo Atlas 2013.	
ATRILL, Peter. Contabilidade gerencial para tomada de decisão. São Paulo Saraiva 2014.	
ATKINSON, Anthony A et al. Contabilidade gerencial: informação para tomada de decisão e execução da estratégia. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015.	
COGAN, Samuel. Contabilidade gerencial. São Paulo Saraiva. 2007.	
JIAMBALVO, James. Contabilidade gerencial. Rio de Janeiro LTC 2009.	

Disciplina: GESTÃO DE MARKETING	
Módulo: II	Carga Horária: 24 hs
<p>Ementa: Ambiente de Marketing; Satisfação, valor e retenção do cliente; Marketing de serviços e relacionamento, marketing business-to-business; Comportamento do consumidor: as etapas do processo de compra e o fenômeno do Consumo; Métodos de pesquisa quantitativos em Marketing; Estratégias de produto e gestão de marcas; A integração das comunicações de Marketing e E- Marketing; Estratégia de distribuição e seleção de canais; Marketing Ambiental.</p>	
<p>Bibliografia Básica KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de marketing. São Paulo: Editora Pearson, 2012.</p> <p>KOTLER, P. & M. Marketing de Crescimento - 8 Estratégias para conquistar mercados. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2013.</p> <p>VAZ, C. A. Os 8 Ps do Marketing Digital. São Paulo: Editora Novatec, 2011.</p> <p>Complementar: ANDERSON, C. A Cauda Longa – The Long Tail - do Mercado de massa para o Mercado de nicho. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2006</p> <p>CHURCHILL, G. A., PETER, E.J. P. Marketing – criando valor para os clientes. São Paulo: Editora Saraiva, 2000.</p> <p>KOTLER, P. Marketing 3.0 – As forças que estão definindo o novo Marketing Centrado no Ser Humano. Rio de Janeiro: Editora Elsevier, 2010.</p> <p>URDAN, F. T.; TORRES, A. Gestão do Composto de Marketing: Visão Integrada de Produto, Preço, Distribuição e Comunicação. Táticas para Empresas Brasileiras Casos e Aplicações. São Paulo: Editora Atlas, 2013.</p> <p>ZEITHAML, V. A.; BITNER, M. J.; GREMLER, D. D. Marketing de Serviços – a empresa com foco no cliente. Porto Alegre: Bookman, 2013.</p>	

Disciplina: SUSTENTABILIDADE E ÉTICA NAS ORGANIZAÇÕES	
Módulo: II	Carga Horária: 24 hs
Ementa: O surgimento da questão da Ética nos negócios. A empresa socialmente responsável e a relação com os seus stakeholders. A sustentabilidade da empresa e as áreas de sustentabilidade na sociedade.	
Bibliografia	
Básica:	
ASHLEY, Patrícia Almeida (Coord.) Ética e responsabilidade social nos negócios. São Paulo: Saraiva, 2005.	
GOLDSTEIN, Ilana. Responsabilidade Social: das grades corporações ao terceiro setor. São Paulo: Ática, 2007.	
YUNUS, Muhammad. Um mundo sem pobreza: a empresa social e o futuro do capitalismo. São Paulo: Ática, 2008.	
Complementar:	
ALMEIDA, Alberto Carlos. A cabeça do brasileiro. Rio de Janeiro: Record, 2007.	
ALMEIDA, Fernando. Os desafios da sustentabilidade. São Paulo: Campus, 2007.	
BARBOSA, Lívia. O jeitinho brasileiro. Rio de Janeiro: Campus BB, 2005.	
MELO NETO, Franciso Paulo de; BRENNAND, Jorgiana Melo. Empresas socialmente sustentáveis: o novo desafio da gestão moderna. São Paulo: Qualitymark, 2004.	
SROUR, Henry Robert. Poder, cultura e Ética nas organizações. Os desafios das formas de gestão. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.	

Disciplina: TÉCNICAS E ESTRATÉGIAS DE NEGOCIAÇÃO	
Módulo: II	Carga Horária: 24 hs
Ementa: Conceito de negociação. Características dos negociadores. Habilidades do negociador. Estratégias e técnicas de negociação. As negociações nas organizações. Administração de conflitos. Resolução e gerenciamento de conflitos. Variáveis do comportamento humano. Comunicação verbal e não-verbal. Ética nas negociações.	
Bibliografia	
Básica:	
DANTE, Pinheiro Martinelli; NIELSEN, Flávia Angeli Ghisi; MARTINS, Talita Mauad (organizadores). Negociação: conceitos e aplicações práticas. 2ª.ed.-São Paulo : Saraiva, 2010.	
DELLADONNE, Jorge. Negociação: como estabelecer diálogos convincentes. 1ª Ed. São Paulo: LTC, 2009.	
ERTEL, Danny; GORDON, Mark. Negociação. 1ª Ed. São Paulo: Makron Books, 2009.	
Complementar:	
DUZERT, Yann; LAMPEREUR, Alain P; COLSON, Aurelian. Método de negociação. 1ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
HITT, Michael A.; MILLER, Chet C.; COLELLA, Adrienne. Comportamento Organizacional. Rio de Janeiro: LTC, 2013.	
LAX, David; SEBENIUS, Andrei. Negociação 3-D- Ferramentas poderosas para modificar o jogo nas suas negociações. 1ª Ed. São Paulo: Bookman, 2008.	
LOPES, Sônia. Negociação. 1ª Ed. São Paulo: FGV, 2009.	
ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2002	

Disciplina: INOVAÇÃO E GESTÃO EMPREENDEDORA	
Módulo: III	Carga Horária: 24 hs
Ementa: Inovação: conceituação, aplicação, diferença e relação com Criatividade; Criação de Negócios: O Processo Mental do Empreendedor, Metodologia de Concepção Estratégica e Desenvolvimento de Modelos de Negócio; Empreendedorismo e Inovação no Ambiente Organizacional; Comportamento Empreendedor e Inovador.	
Bibliografia	
Básica:	
ANTHONY, Scott D. ; J.JOHSON, Mark,; J. ALTMAN, Elizabeth. Inovação Para o Crescimento - Guia Prático e Funcional - Ferramentas Para Incentivar e Administrar a Inovação, M. Books, 2011.	
BLANK, S.; DORF, B. Startup: Manual do Empreendedor . Alta Books Editora, 2014	
HISRICH, R. D. ; PETERS, M. P. Empreendedorismo . Porto Alegre: Bookman, 2008.	
Complementar:	
BERNARDI, L. A. Manual de Empreendedorismo e Gestão - Fundamentos, Estratégias e Dinâmicas. 2ª Edição. São Paulo: Editora Atlas, 2012.	
CASTRO, M. Empreendedorismo criativo . São Paulo: Editora Portfolio Penguim,2014.	
DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em Negócios . 5ª.ed. Editora LTC . 2013.	
PINCHOT GIFFORD, PELLMAN, RON. Intra-empreendedorismo na prática: um guia de inovação . Campus: 2004.	
DAVILA, Tony; EPSTEIN, Marc J. ; SHELTON, Robert . As Regras da Inovação: Como Gerenciar, Como Medir e Como Lucrar . Porto Alegre: Editora Bookman, 2011.	

Disciplina: GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA	
Módulo: III	Carga Horária: 30 hs
Ementa: Evolução da Administração da Produção; Objetivos de Produção e Operações; Produtividade; Cadeia de Suprimentos; O produto da Cadeia de Suprimentos.	
Bibliografia	
Básica:	
BALLOU, R. H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos - logística empresarial. 5ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.	
CORREA, H. L. Administração de cadeias de suprimento e logística . O Essencial. 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2014.	
LAUGENI, Fernando P. Administração 3º ed. São Paulo: Saraiva, 2015.	
Complementar:	
CAXITO, F. Logística – um enfoque prático. 2ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2014.	
DONATO, V. Logística Verde . 1ª ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.	
NOGUEIRA, A. de S. Logística empresarial : uma visão local com pensamento globalizado. 1ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2012.	
BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J.; BIXBY, C.; BOWERSOX, J. C. Gestão logística da cadeia de suprimentos . 4ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.	
NOVAES, A. G. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição : estratégia, operação e avaliação. 3ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.	

Disciplina: NEGÓCIOS INTERNACIONAIS	
Módulo: III	Carga Horária: 24 hs
<p>Ementa: Gestão de negócios internacionais e sua inserção no contexto estratégico da empresa. Análise do ambiente internacional. Formulação de análises competitivas e dos fatores determinantes do sucesso internacional para organizações públicas e empresas. Organismos internacionais. Processo de internacionalização de empresas. Estratégias de internacionalização. Comércio exterior brasileiro. Noções básicas de exportação e importação.</p>	
<p>Bibliografia</p> <p>Básica:</p> <p>CAVUSGIL, S. T.; KNIGHT, G.; RIESENBERGER, J. Negócios internacionais: estratégia, gestão e novas realidades. São Paulo: Pearson Education, 2010.</p> <p>MADEIRA, A. B.; SILVEIRA, J.A. G. Internacionalização de Empresas– Teorias e Aplicações. Editora Saint Paul, 2013.</p> <p>MAIA, J. Economia internacional e comércio exterior. São Paulo: Editora Atlas, 16^a edição, 2014.</p> <p>Complementar:</p> <p>GUEDES, A.L. Negócios Internacionais - Col. Debates em Administração. Editora Thompson, 2007.</p> <p>PIGOZZO, A.F. Marketing internacional. Curitiba: Editora IBPEX, 2012.</p> <p>ROCY, J. C. Introdução a Gestão de Negócios Internacionais. Editora Pioneira, 2006.</p> <p>VASCONCELLOS, M. A.; LIMA, M.; SILBER, Simão. Gestão de negócios internacionais. São Paulo: Editora Saraiva, 2010.</p> <p>VAZQUEZ, J. L. Comércio Exterior Brasileiro. São Paulo: Editora Atlas, 2012.</p>	

Disciplina: METODOLOGIA CIENTÍFICA PARA CONSTRUÇÃO DE TCC	
Módulo: III	Carga Horária: 30 hs
Ementa: As diferentes formas de conhecimento. O conhecimento científico. Métodos. O processo de pesquisa. Metodologia de estudos. Trabalhos científicos.	
Bibliografia	
Básica:	
LAKATOS, E.M.; MARCONI, M. de A. Fundamentos de metodologia científica. São Paulo: Editora Atlas, 2010.	
SANTOS, C. R. Trabalho de Conclusão de curso – TCC. Cengage Learning, 2010.	
SEVERINO, A. J. Metodologia do Trabalho Científico. 23ª edição. São Paulo: Cortez, 2007.	
Complementar:	
DEMO, P. Metodologia científica em ciências sociais. 3ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.	
GIL, A. C. Como elaborar Projetos de Pesquisa. São Paulo: Editora Atlas, 2010.	
ISKANDAR, J. I. Normas da Abnt -Comentadas Para Trabalhos Científicos, Editora Jurua, 2012.	
NUNES, R. Manual de monografia – Como se faz uma monografia, uma dissertação, uma tese. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.	
RUIZ, J. A. Metodologia Científica: guia para eficiência nos estudos. São Paulo: Atlas, 2010.	

Disciplina: ELABORAÇÃO DE TCC	
Módulo: III	Carga Horária: 60 hs
Ementa: Elaboração de proposta de trabalho científico e/ou tecnológico, envolvendo temas abrangidos pelo curso. Orientação na elaboração do projeto de trabalho de conclusão de curso. Orientação da escrita de acordo com as normas de trabalhos acadêmicos da ABNT.	
Bibliografia	
Básica:	
LAVILLE,C.; DIONNE,J.A. Construção do Saber – Manual de Metodologia da pesquisa em ciências humanas – NBR 14724,São Paulo: Artmed Editora gráfica, 2007.	
LAKATOS, E. M; MARCONI, M. de A. Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 7ª . ed., São Paulo: Editora Atlas, 2013.	
MARTINS,G.A.; LINTZ,A. Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de curso. 2ªed., São Paulo: Editora Atlas, 2012.	
Complementar:	
FACHIN,O. Fundamentos de Metodologia. 5ª São Paulo: Editora Saraiva, 2006.	
KOCHE, J. C. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 33ª ed., Petrópolis: Vozes, 2013.	
LAKATOS, E. M; MARCONI, M. de A. Fundamentos da metodologia científica. 7ª ed., revista e ampliada, São Paulo: Editora Atlas. 2010.	
MEDEIROS, J. B. Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 12ª. ed., São Paulo: Editora Atlas, 2014.	
REY, L. Planejar e redigir trabalhos científicos. 2ª. ed., São Paulo: Edgard Blücher, 1993.	

12. METODOLOGIA

A fim de atender os objetivos do curso de Pós Graduação em Gestão Estratégica de Negócios na modalidade a distância (EaD), assim como possibilitar o diálogo entre as tecnologias e a comunicação, disponibilizaremos diferentes meios para a interação entre estudantes, tutores e professores no decorrer do curso.

Para tanto, serão utilizados múltiplos meios (mídias) cada um com suas especificidades, podendo contribuir para o alcance de diferentes níveis de aprendizagem, atendendo à diversidade e heterogeneidade do público-alvo. As mídias são complementares entre si.

A carga horária das disciplinas será cumprida no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), onde o aluno poderá acessar os conteúdos das aulas, realizar avaliações, estudos e outras atividades previstas. No AVA o estudante terá acesso ao professor da disciplina por meio de mensagens, chats e fóruns. Ele terá ao seu dispor também o tutor a distância, que irá auxiliá-lo durante o desenvolvimento das disciplinas, com o acompanhamento das atividades postadas, chats e fórum de discussões, entre outros recursos disponíveis. Além disso, o curso disponibilizará no ambiente virtual, materiais didáticos, tais como apostilas, vídeos e textos atualizados, que permitirão que o aluno complemente suas horas de estudo.

Vale destacar a importância da Biblioteca Virtual que define-se como o local onde estarão disponíveis bibliografias, textos e artigos, além de indicações de sites que tratam das diferentes temáticas abordadas no curso, tais como: a problemática das tecnologias de informação e comunicação aplicadas à educação, educação a distância, entre outros, cuja finalidade será subsidiar o processo de formação, estabelecendo um elo entre a teoria e a prática.

Além disso, os alunos contarão com encontros presenciais que serão destinados à realização das avaliações presenciais que deverão ocorrer ao final de cada módulo.

O estudante contará ainda com o polo de apoio presencial, local destinado à realização das atividades presenciais e apoio logístico que garantam ao aluno dar continuidade de forma efetiva ao curso mediante a apropriação eficiente das técnicas e ferramentas que permitam o desenvolvimento da aprendizagem individual a distância. O horário de funcionamento dos polos presenciais será definido após acordos firmados com esses polos e serão divulgados amplamente.

13. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As avaliações serão realizadas de forma contínua, através das atividades e tarefas em que serão observadas a capacidade do estudante refletir sobre conceitos, pesquisar, perceber suas

dificuldades e superá-las, visando a sua progressão para o alcance do perfil profissional de conclusão desejado pelo curso.

Nas discussões através de fóruns, o estudante deve atentar para que suas contribuições tragam reflexões relevantes sobre o tema discutido, deve comentar a contribuição dos colegas e trazer um questionamento novo sobre o tema e ainda oportunizar indicação de material complementar que possa enriquecer a discussão. Segundo o Art. 43 da Resolução do CONSUP 065/2016, o registro do rendimento acadêmico dos estudantes deverá compreender a apuração da assiduidade nos encontros presenciais e nas atividades a distância e/ou presenciais em todas as disciplinas.

A recuperação da aprendizagem é contínua e ocorre no decorrer do componente curricular, pois tem por finalidade proporcionar ao estudante novas oportunidades de aprendizagem para superar deficiências verificadas no seu desempenho escolar, que será sempre registrado no sistema acadêmico.

A avaliação do aproveitamento dar-se-á mediante acompanhamento constante do estudante e dos resultados por ele obtidos de acordo com os instrumentos de avaliação.

O estudante que não comparecer a uma avaliação presencial poderá apresentar justificativa na Secretaria do Polo, num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a avaliação.

Feito isso, o tutor encaminhará a justificativa digitalizada ao coordenador do curso, via e-mail, que avaliará o pedido. Só serão aceitos pedidos de justificativa de faltas para os casos previstos em lei:

- a) o estudante assistido pelo regime de exercícios domiciliares (Decreto-Lei nº 1.044/69);
- b) ausência por doença, mediante apresentação de atestado médico;
- c) a estudante gestante (Lei nº 6.202/75);
- d) o aluno impedido de realizar avaliação por motivo de falecimento de familiares de primeiro e segundo graus, mediante apresentação de atestado de óbito.

O não comparecimento do discente à avaliação presencial remarcada, a que teve direito pela sua falta justificada, implicará definitivamente no registro de nota 0,0 (zero) para tal avaliação na disciplina.

As avaliações serão realizadas por meio de avaliações escritas, relatórios, redação de trabalhos de revisão, confecção de projetos e artigos científicos, discussão de casos e artigos e também seminários.

Será atribuído um total de 10 (dez) pontos para cada disciplina, distribuídos de acordo com os critérios previamente descritos nos planos de ensino pelos professores responsáveis. A soma dos pontos atribuídos às avaliações em cada uma das disciplinas totalizará o desempenho acadêmico e o aproveitamento do estudante

Os cursos de pós-graduação *Lato sensu* oferecidos a distância deverão incluir necessariamente, provas presenciais e defesa presencial individual do trabalho de Conclusão de Curso (TCC), conforme Resolução CONSUP N° 117/2016.

13.1. Da Frequência

Conforme Resolução CONSUP N° 117/2016, na modalidade a distância somente será computada a frequência nas atividades presenciais.

A frequência ao curso fica assegurada somente aos alunos aprovados através de seleção por força de edital e regularmente matriculados no curso.

Será reprovado nas disciplinas o discente que obtiver frequência inferior a 75 % (setenta e cinco), conforme a Resolução CNE n° 01 de 08 de junho de 2007.

13.2. Da Verificação do Rendimento Escolar e da Aprovação

O estudante será aprovado nas disciplinas em que obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete) pontos.

Ao estudante regularmente matriculado será assegurado o direito de cursar disciplinas pendentes, quando ofertadas, desde que a conclusão prevista do seu curso seja menor ou igual ao tempo máximo para finalização do mesmo.

Será reprovado nas disciplinas o discente que;

I) obtiver nota final inferior a 7,0 (sete) pontos;

II) obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco) nas atividades presenciais, conforme a Resolução CNE n° 01 de 08 de junho de 2007.

Diante da reprovação, por uma única vez, será dada ao estudante regularmente matriculado, uma segunda oportunidade de cursar disciplina(s), desde que não exceda o tempo máximo para finalização do curso.

14. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

O curso será avaliado anualmente pela Comissão Permanente de Avaliação - CPA e o resultado será publicado para conhecimento de toda comunidade acadêmica, especialmente no site do IFSULDEMINAS *Campus* Passos. Essa avaliação tem por objetivo verificar a eficiência e eficácia do curso e terá como elementos básicos de análise:

- Adequação do PPC para atingir os objetivos desejados.

- Necessidade de alterações das ementas às novas realidades.
- Adequação da bibliografia utilizada nas disciplinas levando em consideração à evolução do conhecimento ao longo dos anos.
- Verificação de adequação dos mecanismos de avaliação de aprendizagem.
- E outros elementos relevantes para a melhoria do curso.

A avaliação do projeto pedagógico será do tipo quantitativo/qualitativo e terá como mecanismo de coleta de dados o questionário.

De posse do parecer emitido sobre os itens elencados acima, o Colegiado do Curso avaliará a necessidade de alterações no PPC.

15. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste em um trabalho elaborado pelo discente do curso de pós-graduação *Lato Sensu* com previsão de término para o último módulo cursado, sob a orientação de um professor do curso ou convidado externo à instituição, com titulação mínima de mestre, de acordo com a Resolução CONSUP N° 117/2016.

A execução do TCC será obrigatória para a integralização curricular dos cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, conforme estabelece a Resolução CNE n° 01 de 08 de junho de 2007.

Para o curso de pós-graduação *Lato Sensu* em Gestão Estratégica de Negócios, a carga horária do TCC será de 30 horas.

O TCC deve proporcionar uma síntese dos conhecimentos e habilidades adquiridas ao longo do curso na forma de um trabalho desenvolvido com metodologia científica. Sua organização e a supervisão do cumprimento das normas estabelecidas estarão sob a responsabilidade de um docente por solicitação e indicação da coordenação do curso.

Os Trabalhos de Conclusão de Curso deverão ser inéditos e realizados nas seguintes modalidades:

I) Artigo Científico: são considerados os trabalhos provenientes de pesquisa original e inédita. Os artigos deverão seguir as normas técnicas de uma revista com *Qualis* CAPES a ser definida pelo colegiado do curso.

II) Inovação Tecnológica: desenvolvimento de produtos que estejam relacionados com a área do curso e com enfoque em inovação tecnológica.

III) Revisão Bibliográfica: revisão e compilação de artigos científicos ou de extensão relacionados à área do curso.

IV) Estudo de caso: Relato ou descrição de uma realidade ou fato relacionados à área do curso.

O desenvolvimento do TCC, independente da modalidade, deve ser orientado por professor do programa e seu projeto deverá ser cadastrado no NIPE/GPPEX.

Os TCCs deverão ser inéditos, elaborados com a finalidade de cumprir a exigência do curso.

A formatação padrão a ser adotada para o trabalho escrito será definida pelo Colegiado do Curso. Não será aceita nenhuma adaptação realizada ao trabalho, que não conste nas normas.

São participantes do Trabalho de Conclusão de Curso:

- Coordenador do TCC
- Banca Examinadora
- Orientador de TCC
- Discente.

O Coordenador de TCC deverá ser professor do curso, sendo que coordenador do curso poderá assumir essa função.

O orientador de TCC deverá ser docente, que leciona no curso de pós-graduação *Lato Sensu* ou, docente convidado, com titulação mínima de mestre.

Será considerado aprovado o discente que obtiver nota igual ou superior a sete (7,0). A nota final será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores.

16. APOIO AO DISCENTE

O apoio ao discente contemplará:

- **Acessibilidade arquitetônica** – Condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- **Acessibilidade atitudinal** – Refere-se à percepção do outro sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações. Os demais tipos de acessibilidade estão relacionados a essa, pois é a atitude da pessoa que impulsiona a remoção de barreiras.
- **Acessibilidade pedagógica** – Ausência de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo. Está relacionada diretamente à concepção subjacente à atuação docente: a forma como os professores concebem conhecimento, aprendizagem, avaliação e inclusão educacional determinará, ou não, a remoção das barreiras pedagógicas.
- **Acessibilidade nas comunicações** – Eliminação de barreiras na comunicação interpessoal (face a face, língua de sinais), escrita (jornal, revista, livro, carta, apostila,

etc., incluindo textos em Braille, grafia ampliada, uso do computador portátil) e virtual (acessibilidade digital).

- **Acessibilidade digital** – Direito de eliminação de barreiras na disponibilidade de comunicação, de acesso físico, de tecnologias assistivas, compreendendo equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos.

16.1. Atendimento a pessoas com Deficiência ou com Transtornos Globais

Ressalta-se que os espaços estruturais do campus, internos e externos, possibilitam acessibilidade às pessoas com necessidades específicas. Embasado no Decreto N° 5.296, de 02 de dezembro de 2004, o Instituto Federal do Sul de Minas, *Campus Passos* articula-se de maneira tal a suprir as demandas mencionadas no decreto, em seu Capítulo III, art. 8º, como:

I – disponibilização de acessibilidade: condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;

II – eliminação de barreiras: qualquer entrave ou obstáculo que limite ou impeça o acesso, a liberdade de movimento, a circulação com segurança e a possibilidade das pessoas se comunicarem ou terem acesso à informação.

Portanto, o *Campus Passos* é adequado quanto a infraestrutura física e curricular, pois prioriza o atendimento e acesso ao estabelecimento de ensino em qualquer nível, etapa ou modalidade, proporcionando condições de utilização de todos os seus ambientes para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, inclusive salas de aula, biblioteca, auditório, ginásio e instalações desportivas, laboratórios, áreas de lazer e sanitários. De acordo com a demanda gerada pelo corpo discente, o campus buscará inserção das ajudas técnicas – produtos, instrumentos, equipamentos ou tecnologia adaptados ou especialmente projetados para melhorar a funcionalidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, favorecendo a autonomia pessoal, total ou assistida.

Além disso, o *Campus Passos* conta com o apoio do Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), que visa garantir aos discentes com deficiência, condições específicas que permitam o acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão na Instituição. De acordo com a Resolução CONSUP N° 30/2012 - Regimento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE do IFSULDEMINAS, como expostas:

Art. 5º – Ao NAPNE compete:

I – Refletir e promover a cultura da inclusão no âmbito do IFSULDEMINAS por meio de projetos, assessorias e ações educacionais, contribuindo para as políticas e ações inclusivas nas esferas municipal, estadual e federal;

II – Implantar e implementar políticas de acesso, permanência e conclusão do processo educacional com êxito, respeitando as especificidades do discente, em articulação com os poderes públicos e sociedade civil.

III – Assegurar ao discente com necessidades especiais o espaço de participação, de modo que, em seu percurso formativo, adquira conhecimentos e também valores sociais consistentes que o levem a atuar na sociedade de forma autônoma e crítica.

IV – Propiciar o envolvimento da família do discente com necessidades especiais nas ações inclusivas, visando sua participação no processo educacional e inserção do educando no mundo do trabalho.

V – Zelar para que, na elaboração de documentos institucionais, seja contemplada a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva no ensino regular.

VI – Promover eventos que envolvam a sensibilização e capacitação da comunidade escolar e sociedade civil.

VII – Captar e gerir os recursos financeiros disponibilizados pelo poder público e iniciativa privada, definindo prioridades de ações e aquisição de equipamentos, softwares, materiais didático-pedagógicos e materiais para a Sala de Recursos Multifuncionais.

VIII – Sugerir a contratação de profissionais especializados para atuarem junto aos discentes com necessidades especiais, possibilitando a estruturação dos Núcleos de Acessibilidade.

IX – Fazer cumprir a organização curricular diferenciada, bem como a adequação de métodos, técnicas, recursos educativos e demais especificidades pedagógicas que se fizerem necessárias.

X – Incentivar projetos de pesquisa e projetos de extensão na área da Educação Inclusiva.

PARÁGRAFO ÚNICO: Entende-se por Núcleo de Acessibilidade aquele composto por profissionais, não necessariamente que compõem o NAPNE, que auxiliarão diretamente os discentes com necessidades especiais.

Ademais, o curso pautar-se-á pelo atendimento à Lei de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme na Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

Também embasando-se no PDI 2014-2018, os Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas analisam os laudos médicos quando apresentados e, no caso de ingresso do candidato, encaminham as providências para que os novos estudantes tenham pleno acesso aos serviços pedagógicos, além da exigência da construção do PEI – Plano Educacional Individual, de acordo com a comprovação e análise dos laudos médicos. Em que serão registradas dificuldades, intervenções, Estratégias a serem utilizadas dentro e fora da sala de aula que possibilitem o desenvolvimento dos conhecimentos e capacidades previstas durante o processo de ensino-aprendizagem, abordando as diversas esferas, tais como o desenvolvimento das habilidades cognitivas, metacognitivas, interpessoais, afetivas, comunicacionais e outros.

16.2. Atividades de Tutoria (mediação)– EaD

Por ser um curso a distância, no qual o aluno está fisicamente distante do professor, a tutoria se destaca como um dos essenciais componentes para que a comunicação entre estes dois elos comunicacionais se estabeleça. Nos diversos modelos de EaD, a tutoria desempenha funções de mediação entre os conteúdos das disciplinas e os alunos, entre professores e alunos, e os alunos entre si.

O tutor a distância, no exercício da função não docente, participa ativamente da prática pedagógica. Trata-se de um profissional que deve ser graduado na área do curso, devidamente capacitado para utilização das TICs, que atue a partir do IFSULDEMINAS e por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, medie o processo pedagógico com estudantes geograficamente distantes e que seja referenciado aos polos de apoio presencial.

São atribuições do tutor a distância: esclarecer dúvidas através dos fóruns de discussão na internet, por meio de telefone, através de participação em videoconferências; promover espaços de construção coletiva de conhecimentos; selecionar material de apoio e sustentar teoricamente os conteúdos; assistir ou auxiliar o professor nos processos avaliativos de ensino-aprendizagem.

Seguem as atribuições do tutor:

- ministrar as atividades típicas de tutoria à distância ou presencial;
- auxiliar os alunos nas atividades do curso;
- mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas;
- coordenar as atividades presenciais;
- supervisionar as atividades do ambiente virtual de aprendizagem (AVA);
- apoiar o professor da disciplina nas atividades do curso;
- redigir os relatórios de regularidade dos alunos e os de desempenho dos alunos nas

atividades;

- estabelecer e promover contato permanente com os alunos;
- aplicar avaliações;

Por conseguinte, os tutores assumem o papel de orientar o estudante durante o processo de aprendizado, com flexibilidade para adaptar-se a situações muito diferenciadas. Já quanto ao processo de interatividade entre alunos e tutores a distância realizar-se-á utilizando-se de ferramentas e suportes, tais como: fóruns, sala de bate papo, e-mail e videoconferência, conforme plano pedagógico da disciplina, utilizando-se dos espaços oferecidos no ambiente virtual de aprendizagem *Moodle*.

Será disponibilizado um tutor para o curso de Gestão Estratégica de Negócios cuja seleção será realizada mediante edital.

17. TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICs – NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

Para que ocorra o processo de ensino aprendizagem no AVA (ambiente virtual de aprendizagem), o IFSULDEMINAS *Campus* Passos utilizará a plataforma *Moodle*, hospedada no servidor da reitoria na DTIC e permite até 10.000 acessos simultâneos. O sistema comporta a manutenção dos conteúdos postados *online* e o gerenciamento de todas as informações do processo EaD na instituição.

A plataforma *Moodle* possibilita a gestão de informações acadêmicas, administrativas (notas), além de permitir a comunicação, sendo possível a integração entre alunos, professores e tutores. A escolha pelo *Moodle* foi realizada em virtude de ser um software de domínio livre e atender aos objetivos da EaD do IFSULDEMINAS *Campus* Passos. O servidor está instalado na reitoria, que fará a alimentação do sistema e o gerenciamento das informações.

18. MATERIAL DIDÁTICO INSTITUCIONAL

O material didático traduzirá os objetivos do curso, abordará os conteúdos expressos nas ementas e levará os estudantes a alcançarem os resultados esperados em termos de conhecimentos e habilidades. Assim, o material didático disponibilizado aos estudantes permitirá a formação definida no Projeto Pedagógico do Curso, considerando aspectos como: abrangência, disponibilidade de acesso pela população envolvida, bibliografia adequada às exigências da formação, aprofundamento e coerência teórica.

Dessa forma, o professor será responsável pelo planejamento, elaboração e seleção do material didático das unidades curriculares do curso e pela orientação dos tutores em suas atividades didáticas.

O material didático do curso será disponibilizado no AVA (Moodle) em formato digital, possibilitando o acompanhamento do estudante.

19. MECANISMOS DE INTERAÇÃO

Além do material didático apresentado anteriormente, haverá uma disciplina específica de Ambientação, cujo objetivo é orientar os alunos em relação ao acesso ao curso e à Plataforma *Moodle*. Da mesma forma, se prevê uma política de atendimento e acompanhamento constante dos estudantes, bem como necessários mecanismos de sua interação com docentes e tutores, o que além de tornar o curso mais dinâmico ainda poderá prevenir possíveis evasões.

Os mecanismos de interação permitirão o desenvolvimento autônomo dos estudantes, bem como a aquisição de conhecimentos e habilidades e ainda o desenvolvimento da sociabilidade, por meio de atividades de comunicação, interação e troca de experiências e resumem nos seguintes:

- **Site do curso:** oferece o conteúdo e as informações referentes ao curso de forma a aproveitar o potencial pedagógico do computador; permitindo a troca de mensagens; o envio de avisos; a possibilidade de atividades avaliativas, além de oferecer materiais complementares de estudo.
- **Correio Eletrônico (mensagens):** possibilita comunicações entre os atores envolvidos
- no processo de aprendizagem, as mensagens ficam registradas tanto no ambiente virtual de aprendizagem, como no e-mail cadastrado para o participante.
- **Chats (bate-papo):** possibilita comunicações síncronas entre os atores envolvidos no processo de ensino aprendizagem.
- **Fórum:** promove discussão assíncrona e permite que todas as mensagens trocadas fiquem registradas, oferecendo aos participantes a possibilidade de acompanhamento das discussões no decorrer do curso e uma avaliação mais detalhada da participação do aluno.
- **Tarefa:** permite que atividades de avaliação sejam propostas pelo professor/tutor e postadas pelos cursistas, seguidas de avaliações com feedbacks, comentários e notas.

20. CORPO DOCENTE E ADMINISTRATIVO

20.1. Núcleo Docente Estruturante - NDE

Nome	Titulação	Regime de Trabalho
Adriana Carvalho de Menezes Dendena	Mestre	Dedicação exclusiva
Gisele de Freitas	Mestre	Dedicação exclusiva
João Marcos Fernandino Evangelista	Especialista	Dedicação exclusiva
Paula Lopes de Oliveira Maia	Mestre	Dedicação exclusiva

20.2. Funcionamento do Colegiado de Curso ou equivalente

De acordo com a Resolução CONSUP Nº 117/2016, o colegiado de curso, é um órgão técnico, consultivo e deliberativo em assuntos pedagógicos, científicos, didáticos e disciplinares no âmbito do curso, sendo constituído:

- I) Pelo coordenador do curso, assumindo a função de presidente, com mandato de 02 (dois) anos;
- II) Por 2 (dois) professores efetivos do curso, eleitos pelos seus pares, com mandato de 02 (dois) anos;
- III) Por 01 (um) professor efetivo do curso, coordenador do trabalho de conclusão de curso, com mandato de 02 (dois) anos;
- IV) Por um representante do corpo discente do curso, eleitos pelos seus pares, com mandato de 1 (um) ano.

O colegiado de curso reúne-se ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pela Coordenadoria Geral de Ensino ou pelo Coordenador de curso ou por requerimento de 2/3 (dois terços) dos seus membros, com indicação do motivo e convocação com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Compete ao colegiado de curso:

- I) Aprovar o projeto pedagógico do curso e estabelecer o perfil profissional e a proposta pedagógica do curso;
- II) Deliberar sobre editais e projetos relativos ao curso;
- III) Aprovar o plano geral de atividades do curso e auxiliar nos processos seletivos;
- IV) Avaliar o desempenho do corpo docente;
- V) Deliberar sobre propostas de medidas disciplinares aplicáveis aos docentes, encaminhadas pelo coordenador de curso;
- VI) Deliberar sobre normas de prestação de serviços à comunidade relacionadas com o curso;
- VII) Acompanhar o processo de aprendizagem do corpo discente;
- VIII) Deliberar sobre alterações e/ou modificações do currículo do curso com observância das Normas para funcionamento dos cursos de pós-graduação;
- IX) Aprovar os projetos de ensino, pesquisa e extensão considerados relevantes para a melhoria da qualidade do curso;
- X) Analisar, aprovar e avaliar os planos de ensino das disciplinas do curso, propondo

alterações quando necessárias;

- XI) Deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para a conclusão de curso;
- XII) Deliberar sobre os pedidos de aproveitamento de disciplinas para o caso previsto neste regimento interno;
- XIII) Avaliar as questões de ordem disciplinar;
- XIV) Atuar como instância recursiva às decisões do Coordenador do Curso;
- XV) Exercer as demais atribuições decorrentes da legislação em vigor e deste regimento.

20.3. Atuação do(a) Coordenador(a)

A coordenação do curso deverá auxiliar os docentes e discentes nas suas demandas para que possam desenvolver suas atividades acadêmico-científicas de forma satisfatória e com qualidade. Além desta atribuição, a coordenação deverá:

- I) Elaborar e divulgar com antecedência as disciplinas do período letivo vigente, de acordo com o calendário acadêmico.
- II) Manter constante comunicação, atuando como interlocutor entre os membros da comunidade acadêmica.
- III) Zelar pelo cumprimento dos compromissos dos corpos docente e discente.
- IV) Zelar pelo cumprimento do plano pedagógico de curso e deste regimento interno.
- V) Propor mudanças no plano pedagógico de curso e no regimento interno, buscando aprimoramento do curso.
- VI) Coordenar o processo seletivo que será conduzido pelos membros do colegiado de curso.
- VII) Aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas e verificar o cumprimento do conteúdo programático e da carga horária das disciplinas.
- VIII) Representar o curso junto aos órgãos da unidade de ensino.
- IX) Convocar e presidir as reuniões de docentes do curso e do colegiado de curso.
- X) Supervisionar e fiscalizar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores.
- XI) Coordenar e supervisionar os planos de atividades do curso.
- XII) Coordenar os trabalhos de elaboração do currículo pleno do curso, bem como de suas modificações, para submissão aos órgãos competentes.
- XIII) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regimentais do curso e do IFSULDEMINAS.
- XIV) Promover semestralmente ações de avaliação do curso, permitindo a manifestação dos discentes sobre todos os aspectos.

A coordenação do curso está sob a responsabilidade da Prof^a Paula Lopes de Oliveira Maia, cuja formação e experiências encontram-se sucintamente relatadas abaixo:

Mestrado Profissional em Administração pela Faculdade de Estudos Administrativos - FEAD- em Belo Horizonte (MG) com linha de pesquisa em Estratégia das Organizações e dissertação na área de Gestão da Inovação. Possui pós-graduação em Gestão Empresarial pela Faculdade Machado Sobrinho (2010) e graduação em Administração com habilitação em Marketing pela Faculdade Estácio de Sá (2007).

Atua desde abril de 2014 no EAD como bolsista da Rede ETEC pelo IF SUDESTE-MG, tendo atuado como tutora a distância no curso Técnico em Administração no período de abril de 2014 até julho de 2015, quando passou a compor o corpo docente do curso Técnico em Serviços Públicos no qual vem exercendo a função de professora desde então.

Atualmente é professora efetiva sob o regime de dedicação exclusiva (RDE) no IFSULDEMINAS, *Campus* Passos, anteriormente, atuou como professora efetiva (RDE) no IFNMG. Atuou como professora na Faculdade do Sudeste Mineiro (FACSUM) por 4 anos também atuou no IF Sudeste, em Juiz de Fora, MG, como professora substituta em 2015.

Teve passagem pelo SENAI como instrutora de formação profissional. Além disso, possui sólida experiência na área administrativa e comercial em organização multinacional e também na área administrativa e vendas de organização de pequeno porte, além de ter realizado trabalhos de consultora autônoma na área de Gestão da Qualidade, auditando processos de implementação do programa 5S, totalizando 10 anos de trabalho na área de gestão.

20.4. Corpo Docente

Nome	Titulação	Regime de Trabalho	Área de Atuação
Adriana Carvalho de Menezes Dendena	Mestre	DE	Administração
Gisele de Freitas	Mestre	DE	Administração
João Marcos Fernandino Evangelista	Especialista	DE	Administração
Lúcia Helena da Silva	Mestre	DE	Administração
Nayara Silva de Noronha	Mestre	DE	Administração
Paula Lopes de Oliveira Maia	Mestre	DE	Administração

20.5. Corpo Administrativo

	Nome	Cargo
1	Alencar Coelho da Silva	Assistente de Alunos
2	Alisson Lima Batista	Assistente em Administração
3	Ana Marcelina de Oliveira	Administradora
4	Antoniette Camargo de Oliveira	Pedagoga
5	Arnaldo Camargo Botazini Junior	Contador
6	Carla Fernandes da Silva (Afastamento <i>Stricto Sensu</i>)	Assistente em Administração
7	Cássio Cortes da Costa	Assistente de Alunos
8	Cláudia dos Santos Valvassora Silveira	Enfermeira
9	Clayton Silva Mendes	Assistente em Administração
10	Daniela de Oliveira	Assistente em Administração
11	Danilo Vizibeli	Auxiliar de Biblioteca
12	Denís Jesus da Silva	Assistente Social
13	Emanuel Carvalho Silva (Licença Capacitação)	Assistente de Alunos
14	Felipe Palma da Fonseca	Auxiliar em Administração
15	Filipe Thiago Vasconcelos Vieira (Cedido à Justiça Eleitoral)	Assistente em Administração
16	Flávio Donizete de Oliveira	Contador
17	Gabriela Rocha Guimarães	Técnico em Assuntos Educacionais
18	Gisele Silva Oliveira	Auxiliar de Biblioteca
19	Helen Rodrigues Simões	Assistente em Administração
20	Helena Madeira Caldeira Silva	Jornalista
21	João Alex de Oliveira	Técnico em Tecnologia da Informação
22	Joel Rossi	Técnico em Laboratório / Informática
23	Jussara Alves Monteiro Silva	Assistente em Administração
24	Jussara Oliveira da Costa	Bibliotecária-Documentalista

25	Karen Kelly Marcon	Técnica em Contabilidade
26	Karoline Nascimento	Tradutor e Interprete de Linguagem de Sinais
27	Laressa Pereira Silva	Técnico em Assuntos Educacionais
28	Lilian Cristina de Lima Nunes	Técnico em Assuntos Educacionais
29	Luís Gustavo de Andrade Fagioli (Licença para tratamento de saúde)	Psicólogo
30	Marcelo Hipólito Proença	Assistente em Administração
31	Marcelo Rodrigo de Castro	Tecnólogo – Formação Informática
32	Natália Lopes Vicinelli Soares	Odontóloga
33	Pâmela Tavares de Carvalho	Técnico em Laboratório / Vestuário
34	Paula Costa Monteiro	Relações Públicas
35	Paulo Henrique Novaes	Técnico em Assuntos Educacionais
36	Pedro Vinícius P. Dias	Técnico de Tecnologia da Informação
37	Regiane Mendes Costa Paiva	Técnico de Laboratório/ Enfermagem
38	Romilda Pinto da Silveira Ramos	Bibliotecária
39	Sheila de Oliveira Rabelo Moura	Assistente em Administração
40	Sílvio César Pereira Carvalho	Auxiliar em Administração
41	Simone Aparecida Gomes (Afastamento <i>Stricto Sensu</i>)	Técnico em Tecnologia da Informação
42	Vera Lúcia Santos Oliveira	Pedagoga

21. INFRAESTRUTURA

O IFSULDEMINAS – *Campus* Passos atualmente oferta os seguintes cursos: Técnico Subsequente em Enfermagem, Técnico Subsequente em Modelagem do Vestuário, Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio, Técnico em Produção de Moda Integrado ao Ensino Médio, Técnico em Comunicação Visual Integrado ao Ensino Médio, Técnico em Orientação Comunitária Integrado ao Ensino Médio, Licenciatura em Matemática e Bacharelado em Ciência da Computação, Bacharelado em Administração de Empresas, Tecnologia em Design de Moda, Tecnologia em Produção Publicitária e Pós-graduação Lato Sensu em Enfermagem Oncológica.

O *campus* apresenta atualmente a seguinte estrutura:

- 14 (quatorze) Salas de Aula;
- 08 (oito) Salas de Aulas em construção (Bloco E);
- 02 (duas) Salas de Aulas em término de construção (Bloco D);
- 01 (uma) Sala de Aula para EaD;
- 01 (uma) Sala de Professores;
- 01 (uma) Sala de Coordenadores de Cursos;
- 01 (uma) Sala de Atendimento Psicológico;
- 01 (uma) Sala de Atendimento de Assistência Social;
- 01 (uma) Sala para Atendimento Pedagógico;
- 01 (uma) Sala para Técnicos em Assuntos Educacionais/CIEC e Coordenações de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- 01 (uma) Sala para Direção Ensino, Pesquisa e Extensão;
- 01 (uma) Sala de Reuniões para Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), Comissão Interna de Servidores (CIS) e Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão (NIPE);
- 01 (uma) Sala para o Setor de Registros Acadêmicos;
- 01 (uma) Biblioteca;
- 01 (uma) lavanderia;
- 10 (dez) banheiros (masculino e feminino) para discentes e servidores com adaptações para pessoas com necessidades específicas e mais 02 (dois) na área do Refeitório;
- 05 (cinco) Laboratórios de Informática com 30 computadores em cada e outros 04 (quatro) com 36 computadores em cada;
- 01 (um) Laboratório de Hardware;
- 01 (um) Laboratório de Redes contendo 17 computadores;
- 05 (cinco) Laboratórios de Enfermagem;
- 01 (uma) Sala para Agência Junior;
- 02 (dois) Laboratórios de Modelagem;
- 01 (um) Laboratório de Criação;
- 01 (um) Laboratório de Corte;
- 01 (um) Laboratório de Costura;
- 01 (um) Laboratório de Foto e Vídeo;
- 01 (um) Laboratório de Física;
- 01 (um) Laboratório de Ensino de Matemática;
- 01 (um) Centro de Línguas;
- 01 (uma) Sala de Assistência ao Educando;

- 01 (uma) Sala Webconferência e EaD;
- 01 (um) Núcleo de TI com 04 (quatro) salas;
- 01 (uma) Sala para Direção Geral;
- 01 (uma) Sala para Coordenação Administração e Planejamento;
- 01 (uma) Sala para Coordenação de Administração;
- 01 (uma) Sala para Coordenação Orçamentária, Financeira e Contábil;
- 01 (uma) Sala para Coordenação de Infraestrutura e Serviços;
- 01 (uma) Sala para Setor de Almoxarifado e Patrimônio;
- 01 (uma) Sala para Gestão de Pessoas;
- 01 (uma) Sala para Assessoria de Comunicação;
- 01 (uma) Sala para Chefe de Gabinete;
- 01 (uma) Sala para Pronatec;
- 01 (uma) Sala para Recepção;
- 01 (uma) Sala de Enfermagem e Odontologia;
- 02 (duas) Copas/cozinhas;
- 01 (um) espaço destinado à Lanchonete;
- 01 (uma) Área de Convivência;
- 01 (uma) Praça com palco para apresentações;
- 01 (um) Depósito de Material de Limpeza;
- 01 (uma) guarita com copa, banheiro e vestiário;
- 01 (um) Almoxarifado;
- 01 (uma) Sala para Distribuição de Energia;
- 01 (um) Refeitório com 01 (uma) área de alimentação e 08 (oito) dependências internas para área de manipulação, antissepsia, câmara fria, estoque seco e gerência;
- 01 (um) Depósito de Ferramentas;
- 01 (um) Ginásio Poliesportivo;

21.1. Biblioteca, Instalações e Equipamentos

A Biblioteca Clarice Lispector - *Campus* Passos possui uma área de 616,58m². Suas atividades foram iniciadas em janeiro de 2012. É constituída por:

- 01 sala de estudo com 10 mesas e 4 assentos cada;
- 02 ventiladores de pedestal;
- 01 espaço com 56 estantes para compor o acervo bibliográfico;
- 01 mesas para PNE;

- 17 cabines para estudo individual;
- 72 armários guarda-volumes;
- 01 ambiente com 02 estofados para leitura de periódicos;
- 02 expositores para novas aquisições;
- 01 ambiente com 10 computadores para acesso à internet para fins de digitação de trabalhos e pesquisas escolares;
- 01 computador exclusivo para consulta ao acervo;
- 01 balcão para realização de atendimento ao usuário com 02 computadores e 02 assentos;
- 02 impressoras térmicas para fazer o empréstimo domiciliar;
- 01 impressora multifuncional;
- 08 banheiros masculinos;
- 01 banheiro masculino para PNE;
- 08 banheiros femininos;
- 01 banheiro feminino para PNE;
- 01 bebedouro;
- 03 salas para estudo em grupo com 01 mesa, 06 assentos e 01 armário para materiais audiovisuais, 01 ventilador de pedestal, em cada sala;
- 01 sala para guarda de materiais de escritório com 05 estantes, 01 mesa, 05 carrinhos para transporte de livros;
- 01 sala para a gestão do acervo com 01 mesa, 01 computador para catalogação do acervo e trabalhos administrativos, 01 mesa com 06 acentos, 04 estantes de livros, 01 estante para material audiovisual, 03 armários para arquivo, 01 ventilador de teto, 01 ventilador de pedestal;
- 01 sala para bibliotecário com 02 mesas, 02 computadores para catalogação do acervo e trabalhos administrativos, 04 acentos, 02 armários para arquivo, 01 ventilador de teto, 01 ventilador de pedestal;
- 02 banheiros PNE para servidores;
- 01 cozinha para servidores.

O acervo bibliográfico é constituído 5411 exemplares de livros impressos, 20 títulos de periódicos não correntes e 01 assinatura de um periódico, sendo 01 jornal local. É utilizada a Tabela de Classificação Decimal de Dewey, a Tabela de Pha, Código de Catalogação Anglo-Americano para fazer o processamento técnico do acervo bibliográfico.

O sistema de gerenciamento de acervo bibliográfico utilizado pelas bibliotecas do IFSULDEMINAS é o Pergamum (desenvolvido pela PUC-Paraná). A base de dados catalográfica pode ser consultada através da internet, o link encontra-se disponível no site da Instituição e através

deste, o usuário poderá fazer consulta ao acervo, renovações, reservas e solicitar alguns serviços prestados pela biblioteca.

A Biblioteca tem como objetivo oferecer serviços informacionais, tais como: treinamento de usuários, orientação a consulta e pesquisa, orientação à normalização bibliográfica, empréstimo domiciliar do acervo bibliográfico para discentes, docentes e servidores, pesquisa bibliográfica em base dados, disseminação seletiva de informações, empréstimo entre bibliotecas da Rede IFSULDEMINAS e acesso à plataforma Minha Biblioteca.

22. SISTEMA DE CONTROLE DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO (LOGÍSTICA)

Os materiais didáticos estarão disponíveis aos alunos para *download* no AVA.

23. CERTIFICADOS

O discente que cumprir com todas as exigências regimentais e pedagógicas do curso será certificado ESPECIALISTA, conforme Resolução CNE n°1 de 08 de junho de 2007.

O IFSULDEMINAS expedirá certificado aos alunos que tiverem obtido aproveitamento, segundo os critérios de avaliação previamente estabelecidos.

O certificado de conclusão de cursos de pós-graduação *Lato Sensu* deverá ser devidamente registrado, mencionar a área de conhecimento do curso e ser acompanhado do respectivo histórico acadêmico, do qual devem constar, obrigatoriamente:

I) Relação das disciplinas, carga horária, nota obtida pelo aluno, frequência, nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;

II) Período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

III) Título do trabalho de conclusão do curso e nota obtida;

IV) Declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da Resolução CNE n° 1 de 08 de junho de 2007.

V) Citação do ato legal de credenciamento da instituição e da criação do curso.

Os certificados de conclusão de curso de pós-graduação *Lato Sensu* enquadrados nos dispositivos estabelecidos na Resolução CNE n° 1 de 08 de junho de 2007, terão validade nacional.

Para a emissão do certificado de conclusão de curso é necessário que o discente apresente na Seção de Registros Acadêmicos, os seguintes documentos:

I) RG, CPF, Título Eleitoral, acompanhado de comprovante de quitação eleitoral, e Certificado Militar (cópias simples, acompanhadas dos originais);

II) Certidão de Nascimento ou Casamento (cópias simples, acompanhadas dos originais);

III) Diplomas do curso de Graduação (cópias simples, acompanhadas dos originais), reconhecido pelo MEC;

IV) Documento comprobatório do cumprimento, por parte do discente, de todas as exigências relativas ao trabalho de conclusão de curso, inclusive da entrega da versão finalizada do trabalho (expedido pelo professor coordenador do TCC);

V) Nada consta, emitido pela biblioteca, atestando que o discente não possui débitos com a instituição.

VI) Outros documentos que possam fazer parte da exigência da Seção de Registros Acadêmicos.

O discente que, por qualquer motivo, não cumprir completamente com as exigências regimentais e pedagógicas do curso, mas que cumpri-las parcialmente não será certificado. No entanto, poderá requerer, junto à Seção de Registros Acadêmicos, documento que comprove as disciplinas cursadas com aproveitamento.

24. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, nota-se a relevância do curso para a cidade de Passos e região bem como para o cumprimento dos propósitos do IFSULDEMINAS, campus Passos.

25. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS PARA O PROJETO

BRASIL. CONAES. Resolução nº 1, de 17 de junho de 2010. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências. **Portal do Ministério da Educação**. Brasília, DF, 17 jun. 2010. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=comdocman&view=download&alias=6885-resolucao1-2010-conae&category_slug=outubro-2010-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 06 dez. 2016.

BRASIL. Constituição (1998). **Constituição da República Federativa do Brasil**. 53. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

BRASIL. Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 2004.

BRASIL. Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 2004.

BRASIL. Decreto nº 7.037/2009. Institui o Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH 3. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 2009.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm>. Acesso em: 06 dez. 2016.

BRASIL. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 20 dez. 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L10098.htm>. Acesso em: 12 dez. 2016.

BRASIL. Ministério da Educação. Parecer CNE/CES n. 67, de 11 de março de 2003. Relatores: José Carlos Almeida da Silva e Lauro Ribas Zimmer. Brasília, DF, 11 mar. 2003. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0067.pdf>>. Acesso em: 06 dez. 2016.

BRASIL. Ministério da Educação. Parecer CNE/CP nº 8, de 06 de março de 2012. Relator: Adeum Hilário Sauer. Brasília, DF, 08 mar. 2012. <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=10356-pceb008-12-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 12 dez. 2016.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia**: saberes necessários à prática educativa. 2. ed. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mito & desafio**: uma perspectiva construtiva. 11. ed. Porto Alegre : Educação & Realidade, 1993.

PIMENTA, Selma. Garrido.; GHEDIN, Evandro. (Orgs.). **Professor reflexivo no Brasil**: gênese e crítica de um conceito. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2005.

SEBRAE. **Sobrevivência das empresas no Brasil**. Brasília, 2016. Disponível em:<<https://www.sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/Anexos/sobrevivencia-das-empresas-no-brasil-elatorio-2016.pdf>>. Acesso em: 05/12/2016.

SOBRAL, Filipe; PECI, Alketa. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.