



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE  
ADMINISTRAÇÃO DA UFV-FLORESTAL**

**FLORESTAL – MG**

**2018**

## **Missão da Universidade Federal de Viçosa**

“Exercer de forma integrada das atividades de ensino, pesquisa e extensão, visando à universalização da educação superior pública de qualidade, à inovação, à promoção do desenvolvimento das ciências, letras e artes e à formação de cidadãos com visão técnica, científica e humanística, capazes de enfrentar desafios e atender às demandas da sociedade”.

**Coordenador do Curso**

Custódio Genésio da Costa Filho

**Comissão Coordenadora do Curso**

Custódio Genésio da Costa Filho

Adriana Ventola Marra

Alexandre Santos Pinheiro

Gláucia Braga e Silva

Gustavo Figueiredo Campolina Diniz

Herbert Fernando Martins de Oliveira

Jorge Alberto dos Santos

Kalebe Reis de Oliveira (representante discente)

Mariana Mayumi Pereira de Souza

Paulo Tiago Cardoso Campos

## SUMÁRIO

<b>1. Identificação do Curso</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Apresentação do Curso</b> .....	<b>2</b>
<b>3. Fundamentação Legal</b> .....	<b>4</b>
<b>4. Concepção do Curso</b> .....	<b>5</b>
<b>5. Objetivos do Curso</b> .....	<b>7</b>
<b>6. Perfil Profissional, Competências e Habilidades</b> .....	<b>8</b>
<b>7. Organização Curricular</b> .....	<b>9</b>
7.1. Estágio Curricular Supervisionado .....	10
7.2. Atividades Complementares .....	11
7.3. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).....	11
7.4. Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana .....	12
7.5. Políticas de Educação Ambiental .....	13
7.6. Educação em Direitos Humanos .....	13
<b>8. Integralização e Matriz Curricular do Curso</b> .....	<b>13</b>
<b>9. Metodologia de Ensino e Aprendizagem</b> .....	<b>14</b>
<b>10. Avaliação do Processo de Ensino-Aprendizagem</b> .....	<b>15</b>
<b>11. Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs)</b> .....	<b>16</b>
<b>12. Apoio ao Discente</b> .....	<b>17</b>
12.1. Assistência Estudantil .....	17
12.2. Apoio Acadêmico .....	18
<b>13. Autoavaliação do Curso</b> .....	<b>19</b>
<b>14. Ingresso no Curso</b> .....	<b>21</b>
<b>15. Outras Atividades do Curso</b> .....	<b>21</b>
15.1 Atividades de Extensão .....	22
15.2 Atividades de Pesquisa .....	23
15.3 Atividades de Ensino .....	23
<b>16. Recursos Humanos</b> .....	<b>25</b>
16.1. Colegiado do Curso .....	25
<b>17. Infraestrutura</b> .....	<b>26</b>
<b>Referências Bibliográficas</b> .....	<b>28</b>

<b>ANEXO I - ATA Nº 471 DE 08/07/2010 DO CEPE-UFV .....</b>	<b>30</b>
<b>ANEXO II - ATOS 036/2017, 023/2018 e 042/2018 DA DIE – INSTITUEM A COMISSÃO COORDENADORA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....</b>	<b>40</b>
<b>ANEXO III – NORMAS DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO .....</b>	<b>43</b>
<b>ANEXO IV - NORMAS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO V - NORMAS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC).....</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO VI - MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFV- FLORESTAL.....</b>	<b>81</b>
<b>ANEXO VII - DADOS DO CORPO DOCENTE .....</b>	<b>84</b>
<b>ANEXO VIII - DADOS DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>86</b>

## 1. Identificação do Curso

**Curso:** Graduação em Administração.

**Modalidade oferecida:** Bacharelado em Administração.

**Título acadêmico conferido:** Bacharel em Administração.

**Início de funcionamento:** 2011.

**Autorização:** CEPE-UFV, Ata nº. 471 de 08/07/2010.

**Reconhecimento:** Portaria do MEC nº 307 de 23/04/2015.

**Modalidade de ensino:** Presencial.

**Regime de matrícula:** Semestral.

**Tempo de duração:** 4,5 anos.

**Carga horária total:** 3.000 h/a.

**Número de vagas oferecidas:** 60.

**Turno de funcionamento:** Noturno.

**Forma de ingresso:** Definida conforme Edital do CEPE-UFV.

**Local de funcionamento:**

Universidade Federal de Viçosa – UFV

*Campus* Universitário

CEP 35690-000 – Florestal – MG

Telefone: (31) 3536-3362

E-mail: [administracao.caf@ufv.br](mailto:administracao.caf@ufv.br)

Site: <http://www.adt.caf.ufv.br/>

## 2. Apresentação do Curso

Historicamente, todas as organizações que optaram pelo desenvolvimento e difusão do conhecimento como vetores de crescimento transformaram-se em referências nas suas áreas de atuação, como a Universidade Federal de Viçosa (UFV), instituição brasileira de reconhecimento internacional.

A Universidade Federal de Viçosa *Campus Florestal* (UFV-Florestal) possui uma rica história voltada para o desenvolvimento da sociedade brasileira, de onde podemos citar as seguintes datas importantes:

Em 26 de abril de 1930 foi inaugurada a Fazenda-Escola onde eram ministrados cursos rápidos para fazendeiros;

Em 1948 a Instituição passou a ser denominada: Escola Média de Agricultura de Florestal (EMAF) e oferecia curso de Agricultura, destinado à formação de Técnicos Agrícolas.

Em 1955 foi incorporada à antiga Universidade Rural do Estado de Minas Gerais (UREMG), hoje Universidade Federal de Viçosa.

Com o objetivo de incrementar as atividades do ensino médio (antigo 2º Grau), a pesquisa agropecuária e a extensão rural, o Ministério da Educação (MEC), em 1982, aprovou o novo regime da Instituição, que passou a ser denominada Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal (CEDAF), vinculada a Universidade Federal de Viçosa, oferecendo cursos de Técnico em Agropecuária, Técnico em Secretariado e Técnico em Assistente de Administração.

No dia 22 de maio de 2006, por meio da Resolução 07/06 do Conselho Universitário da UFV (CONSU) a área que abriga a CEDAF passou a ser denominada Universidade Federal de Viçosa – *Campus Florestal*. A qual sempre demonstrou sua vocação em ensino, pesquisa e extensão, sendo reconhecida e atuante na formação técnica de vários profissionais.

Atualmente na UFV-Florestal são oferecidos Cursos Superiores em Administração, Agronomia, Engenharia de Alimentos, Ciência da Computação, Gestão Ambiental e Licenciaturas em Ciências Biológicas, Educação Física, Física, Matemática e Química. Também são oferecidos, na modalidade de pós-graduação *stricto sensu*, os cursos de Mestrado em Manejo e Conservação de Ecossistemas Naturais e Agrários, Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional (PROFMAT) e Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP).

São oferecidos, ainda, os cursos técnicos de nível médio em Agropecuária, Informática, Eletrônica, Eletrotécnica, Alimentos e Hospedagem, também o Curso Técnico de nível pós-médio em Agropecuária. A UFV-Florestal participa da RedeEtec Brasil, ofertando cursos a distância em Agropecuária, Informática para a Internet e Hospedagem e também do Pronatec (Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego), do MedioTec e do e-Tec

A UFV-Florestal está localizada na Mesorregião Metropolitana de Belo Horizonte e está a cerca de 60 km da capital. A mesorregião Metropolitana de Belo Horizonte é formada pela união de 105 municípios agrupados em oito microrregiões. Florestal integra a microrregião de Pará de Minas. Sua população foi estimada em 2017 pelo IBGE em 132.857 habitantes e está dividida em cinco municípios. Possui uma área total de 1.765,830 km<sup>2</sup>.

A cidade de Florestal também está próxima de municípios, como Mateus Leme, Juatuba, Itaúna, Betim e Contagem, que juntos contam com 1.231.653 habitantes. Estes municípios são de grande relevância para o desenvolvimento do país, altamente industrializados, com

predomínio da atividade metalúrgica. Sendo, a UFV-Florestal, a primeira instituição federal de ensino superior da região. Comprometida com ensino, pesquisa e extensão, ela contribui para a formação de profissionais capacitados para atender a demanda do mercado e para a implementação de ações que venham a ampliar o desenvolvimento da região.

Concomitantemente a este cenário, que se mostra propício à incorporação de administradores recém-formados pelo mercado de trabalho regional ou à própria iniciativa empreendedora dos administradores na região, nos últimos anos, a UFV-Florestal esteve inserida na proposta educacional do REUNI e, por isso, precisou aumentar o número de vagas anuais para a efetivação do acordo entre o MEC (Ministério da Educação e Cultura) e a UFV (Universidade Federal de Viçosa). Assim surgiu a viabilidade do curso de bacharelado em Administração.

Tendo em vista o contexto descrito, no momento de criação do curso, foi realizada uma pesquisa de demanda em Florestal e nos demais municípios da região para os cursos superiores na UFV-Florestal, com o intuito de verificar a existência de interesse por determinadas graduações. Os resultados desta pesquisa indicaram o curso de Bacharelado em Administração, noturno, como o de maior demanda na região. O crescimento da economia e a necessidade de melhoria nos processos produtivos nas organizações explicam a alta demanda por profissionais de administração.

Os números demonstraram, portanto, a demanda significativa da população pela formação em Administração, o que reflete também uma tendência do próprio mercado de trabalho. Os postos de atuação do Administrador expandem-se cada vez mais, tanto em escala quanto em escopo. Atualmente, o Administrador pode atuar em áreas diversificadas (gestão de pessoas, produção, logística, finanças, materiais, *marketing*, orçamento, entre outras), para além da iniciativa privada, englobando organizações do terceiro setor e a esfera pública. Assinalam-se ainda as possibilidades da carreira acadêmica, devido à grande demanda por professores na área, visto que o ensino superior de Administração conta com o maior número de alunos no Brasil.

Conforme já exposto, a UFV-Florestal atendeu à proposta primeira do REUNI, que é a de oferecer 380 vagas anuais para os cursos de graduação. Considerando-se o fato de que este *Campus* deve contemplar as quatro áreas de ciências acadêmicas (Ciências Humanas, Ciências Biológicas, Ciências Exatas e Ciências Agrárias). Assim, o Curso de Administração veio também para inaugurar o ensino e a pesquisa na área das Ciências Humanas, uma vez que não havia, neste *campus*, nenhum curso que privilegiasse tal área do conhecimento. Assim, o Curso de Administração da UFV-Florestal foi autorizado pela CEPE-UFV conforme Ata nº 471 de 08/07/2010 (Anexo I), tendo seu início em 2011.

Os Cursos de Administração nos outros *campi* da UFV (em Viçosa e em Rio Paranaíba), trouxeram condições que favoreceram e ampliaram oportunidades no *Campus* de Florestal, para docentes, discentes e servidores, com amplas possibilidades de participação conjunta em projetos de pesquisa, extensão e mobilidade acadêmica. Assim, docentes e discentes do curso de Administração têm empreendido esforços no sentido de estabelecer parcerias com docentes de outras áreas do conhecimento e dos demais *campi*. Ademais, tem-se a possibilidade da participação dos estudantes em eventos acadêmicos de Administração no *Campus* Viçosa e no *Campus* Rio Paranaíba.

O curso de Administração da UFV-Florestal também possui forte integração com os outros cursos do *Campus*: Agronomia, Ciência da Computação, Engenharia de Alimentos, Tecnologia em Gestão Ambiental, dentre outros; propiciando formação ampla e sólida para o

egresso, tornando-o capaz de atuar de forma multi e interdisciplinar contribuindo para a formação de profissionais capacitados para o desenvolvimento indissociável da produção, do ensino, da pesquisa e da extensão. Dessa forma, busca-se o alinhamento aos objetivos traçados no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFV, que prevê a integração da universidade com a sociedade e a consolidação da realidade dos *campi*.

Com base nesta realidade, objetivou-se que o curso de Administração da UFV-Florestal contribua diretamente com a missão de promover a formação de profissionais cidadãos, aptos a valorizar as referências das culturas locais e a contribuir para o desenvolvimento regional e nacional.

O Projeto Político Pedagógico do Curso de Graduação em Administração da UFV-Florestal está em discussão permanente e deve ser continuamente aperfeiçoado. É fruto do trabalho dedicado de todos, docentes, discentes, colegiado do Instituto de Ciências Humanas e Coordenação do Curso de Administração e servidores técnico-administrativos.

Instituições sólidas de ensino superior, como a UFV-Florestal, que já atuam de forma sinérgica, no ensino, na pesquisa e na extensão, para promoção do desenvolvimento sustentável de toda sociedade, tendem a formar um cidadão culturalmente mais efetivo para a região e seu país. E, neste contexto, insere-se o papel fundamental de um Curso de Administração: promover o desenvolvimento integrado de Florestal e região, em bases socialmente justas e ambientalmente compatíveis, através de ações de alto nível, demandadas por todos os segmentos da sociedade.

### 3. Fundamentação Legal

O presente Projeto Pedagógico foi elaborado com base nos princípios da educação nacional e nos pressupostos da educação superior, expressos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB Lei nº. 9.394/1996. Pauta-se nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação em Administração (Resolução CNE/CES nº. 4/2005). Possui carga horária de 3.000 horas em acordo com a legislação que estabelece carga horária mínima e tempo de integralização para bacharelados (Resolução CNE/CES nº. 2, 18/06/2007). Está adequado às Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana (Resolução CNE/CP nº. 01, 17/06/2004;) e às Políticas de Educação Ambiental (Lei nº. 9.795, 27/04/1999 e Decreto nº. 4.281, 25/06/2002). Atende à exigência curricular da Língua Brasileira de Sinais – Libras (Decreto 5.626 de 22/12/2005) e à normatização do Núcleo Docente Estruturante com a instituição do NDE por meio do Ato 090/2013/DIE (Resolução CONAES nº. 1, de 17/06/2010 e Resolução CEPE/UFV nº. 3/2010).

Assim, a estrutura do Curso de Administração da UFV – *Campus de Florestal* se fundamenta nas seguintes Leis, Decretos, Resoluções, Portarias e Pareceres:

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº. 9.394/1996;
- Diretrizes Curriculares Nacionais: Resolução CNE/CES nº. 4, de 13 de julho de 2005;
- Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana: Resolução CNE/CP nº 01 – 17/06/2004. O currículo contempla a Educação das Relações Étnico-Raciais, bem

como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes, incluídas nas disciplinas e atividades curriculares do curso.

- Núcleo Docente Estruturante: Resolução CONAES N° 1, de 17/06/2010 (disponível em: [http://www.ceuma.br/cpa/downloads/Resolucao\\_1\\_2010.pdf](http://www.ceuma.br/cpa/downloads/Resolucao_1_2010.pdf)) e Resolução do CEPE/UFV n° 03/2010 que instituiu os Núcleos Docentes Estruturantes (disponível em: [http://www.soc.ufv.br/wp-content/uploads/10\\_03.pdf](http://www.soc.ufv.br/wp-content/uploads/10_03.pdf));
- Carga Horária Mínima, em horas, para Bacharelados e Licenciaturas e tempo de integralização: Resolução CNE/CES n° 2, de 18/06/2007 (dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial).
- Condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida: Dec. N° 5.296/2004.
- Disciplina optativa de Libras: Dec. N° 5.626/2005
- Informações acadêmicas: disponibilizadas na forma impressa (Secretaria de Coordenação do Curso de Administração e Diretoria de Ensino) e virtual <<http://www.caf.ufv.br>> conforme exigência que consta no Art. 32 da Portaria Normativa N° 40 de 12/12/2007 e alterada pela Portaria Normativa MEC N° 23 de 01/12/2010, publicada em 29/12/2010;
- Políticas de educação ambiental: Lei n° 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto N° 4.281 de 25 de junho de 2002. Esta é uma exigência da legislação de que no currículo haja integração da educação ambiental às disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente.
- Estágio dos estudantes: Lei n° 11.788 de 25 de setembro de 2008
- Resolução do CEPE/UFV N° 09/2010 que aprova a forma de gestão didático-pedagógica do ensino de graduação para os campi de Florestal e Rio Paranaíba (disponível em: <http://www.cedaf.ufv.br/arquivos/anexos/pagina/arquivos/33319.pdf>).
- Resolução do CEPE/UFV N° 07/2011 que aprova a forma da gestão acadêmica dos cursos de graduação da Universidade Federal de Viçosa ([http://www.soc.ufv.br/wp-content/uploads/11\\_07.pdf](http://www.soc.ufv.br/wp-content/uploads/11_07.pdf)).

A gestão do curso de Administração é exercida por um colegiado, denominado Comissão Coordenadora, instituída pelos Atos 036/2017, 023/2018 e 042/2018 da Diretoria de Ensino da UFV-Florestal (Anexo II) em atendimento à Resolução do CEPE N° 07/2011 que aprova a forma da gestão acadêmica dos cursos de graduação da Universidade Federal de Viçosa.

Deste modo, a formação do Administrador na UFV-Florestal fundamenta-se na visão humanista e crítica com vistas à valorização do cidadão e sua inserção na sociedade com capacidade para atuar com criatividade, competência e responsabilidade na sua área. Essa formação inclui teorias e práticas que conduzem ao desenvolvimento integral dos discentes, para que possam ser capazes de transformar o conhecimento e não apenas reproduzi-lo.

#### 4. Concepção do Curso

O curso de Administração da UFV-Florestal foi concebido para formar Administradores para desempenhar as atividades profissionais previstas nas Leis 4769/65 e

8873/94, que dispõem sobre o exercício da profissão e compreendem a elaboração dos pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, administração mercadológica, administração da produção e de operações, administração da cadeia de suprimentos, gestão da informação, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos.

O Projeto Pedagógico do Curso observa tanto o aspecto do progresso social quanto da competência científica e tecnológica, permitindo ao profissional a atuação crítica e criativa na identificação e resolução de problemas, possibilitando a absorção e desenvolvimento de tecnologia, considerando seus aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais, com visão ética e humanística, em atendimento às demandas organizacionais e da sociedade. Busca assegurar a formação de profissionais que tenham um compromisso moral com o indivíduo, o cliente, o empregador, a organização e com a sociedade, respeitando o Código de Ética do Administrador (Resolução Normativa CFA nº 393, de 6 de dezembro de 2010).

Assim, o curso de administração da UFV–Florestal, em sua concepção, teve como pressuposto que 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. O administrador 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.

Este Projeto Pedagógico está voltado para a formação de um profissional que deve estar 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. Desta forma, na elaboração do Currículo do Curso de Administração da UFV-Florestal atentou-se para tornar o processo educacional inteirado à vida profissional, observando-se os seguintes preceitos:

- Evitar repetição de conteúdos programáticos.
- Implantar uma estrutura curricular do curso que garanta uma sólida formação geral, permitindo ao estudante direcionar sua formação de acordo com seus interesses e seu perfil.
- Contemplar outras atividades complementares às disciplinas que são importantes para que o estudante adquira o saber e as habilidades necessárias à sua formação.
- Participar da elaboração e desenvolvimento de atividades de ensino; pesquisa e extensão;
- Fomentar o contato com ideias e conceitos fundamentais das Ciências Administrativas, através da leitura e discussão de artigos científicos.
- Capacitar o uso de novas mídias, equipamentos e programas de informática.
- Realizar pesquisas bibliográficas, sabendo identificar e localizar fontes de informações relevantes.

- Sintetizar seus conhecimentos e, ou, seus resultados de um dado assunto, por meio da elaboração de artigos, resumos ou resenhas.

O contexto atual caracteriza-se por realidades em constantes mudanças, onde organizações e nações buscam de espaços para suas realizações no campo social e econômico. As mudanças tecnológicas invadem todos os setores e provocam novas relações de produção e relação com o trabalho humano, gerando novas mudanças sociais, de integração e reação à violência nas relações entre pequenos grupos sociais. Este processo provoca alterações nas decisões relativas ao trabalho, aos negócios, aos investimentos e traz em seu bojo um desafio expressivo para o campo do conhecimento e programas educacionais formais. Os processos de desenvolvimento e de internacionalização, no contexto das organizações, das relações societárias e das relações comerciais, necessitam ser analisados e transformados em conteúdos educacionais.

Considerando-se este contexto, pode-se afirmar a sua relevância para a leitura dos conteúdos que contam para a formação de um administrador, a preparação para a inclusão no mundo do trabalho e no próprio contexto do cotidiano social, onde os requisitos percebidos apresentam nível de exigência cada vez mais elevado. Logo, o curso de Administração da UFV–Florestal pretende contribuir para promover o desenvolvimento de futuras lideranças empreendedoras, criadoras de novos espaços de geração de emprego e renda na sociedade, a partir de uma base educacional aliada a parâmetros de concepção de novas formas de organização do trabalho.

## 5. Objetivos do Curso

### Objetivo Geral

O Curso de Administração da UFV–Florestal objetiva, por meio da articulação de atividades de ensino, pesquisa e extensão, formar bacharéis em Administração capacitados para atuar nos mais diversos tipos de organizações, estimulando o desenvolvimento de suas capacidades para compreender o contexto, encaminhar soluções e tomar decisões visando os resultados organizacionais, promovendo o crescimento econômico e social, respeitando os valores e a conduta ética.

### Objetivos Específicos

- Integrar ações de ensino, pesquisa e extensão no processo de formação de bacharéis em Administração, prezando a cidadania, a ética, a interdisciplinaridade e o espírito científico;
- Formar administradores aptos a papéis diferenciados na sociedade - assessor, executivo, pesquisador, consultor, empreendedor, professor - em áreas como finanças, mercadologia, produção, logística, estratégia, gestão de pessoas, materiais e administração geral;
- Proporcionar aos alunos conhecimento dos pressupostos, conceitos, e princípios que sustentam a Administração como ciência e técnica;
- Formar profissionais capazes de desempenhar funções administrativas e gerenciais em organizações de qualquer natureza, empresariais ou não empresariais, atuando como agentes de mudanças;
- Proporcionar condições para o desenvolvimento de empreendedores que sejam capazes de buscar novas fronteiras de atuação e contribuir para o avanço do desenvolvimento econômico e social através da criação e desenvolvimento de novos negócios;

- Formar profissionais capazes de compreender a complexidade e a diversidade sócio-cultural e as interações entre indivíduos e organizações para agir de maneira adequada e justa no atendimento das necessidades dos diferentes públicos relacionados às organizações;
- Formar profissionais que, por meio de competências e habilidades, e respaldados por princípios éticos, contribuam para o desenvolvimento social, político, econômico e cultural no contexto profissional e geográfico onde vierem atuar.

## 6. Perfil Profissional, Competências e Habilidades

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o egresso do curso de Administração da UFV–Florestal estará capacitado a compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados os níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como a desenvolver o gerenciamento qualitativo e a assimilação de novas informações, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas presentes ou emergentes nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Assim, o egresso do curso de Administração da UFV–Florestal deverá também ser educado para demonstrar as competências e habilidades referidas no artigo 4º da Resolução CNE/CES nº. 4/2005, conforme descrito adiante:

- I. reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- II. desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou inter grupais;
- III. refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- IV. desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- V. ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- VI. desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- VII. desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- VIII. desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

## 7. Organização Curricular

O currículo adotado pelo Curso de Administração da UFV–Florestal está estruturado com uma carga horária de 3.000 horas, sendo composto por disciplinas obrigatórias, optativas e facultativas. A composição curricular permite atender a uma formação generalista do bacharel em Administração e, ao mesmo tempo, preservar a possibilidade de, por meio de disciplinas optativas e eletivas, o graduando imprimir em sua formação uma caracterização curricular específica.

Seguindo este princípio, a estrutura curricular do Curso de Administração da UFV–Florestal se encontra dividida em dois grandes núcleos de formação. Primeiramente, o núcleo de formação geral que visa dar suporte básico à atuação do administrador, munindo-o de conhecimentos e saberes de várias áreas, que lhe serão úteis em sua prática diária, tanto em decisões técnicas quanto em posicionamentos éticos e cívicos, envolvendo a formação básica e os conteúdos de estudos quantitativos e suas tecnologias. Em seguida, o núcleo de formação profissional e complementar, que tem por objetivo apresentar ao futuro administrador as teorias e as especificidades práticas relacionadas à profissão, buscando dar-lhe uma visão diferenciada de outros profissionais.

### Formação Geral

- **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. As disciplinas obrigatórias relacionadas a estes conteúdos são: Sociologia Básica, Ciência Política Básica, Metodologia de Pesquisa, Português Instrumental I, Economia, Instituições de Direito Público e Privado, Psicologia Aplicada à Administração, Legislação Social e do Trabalho, Economia Brasileira, Contabilidade Geral.
- **Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias:** abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração. As disciplinas obrigatórias relacionadas a estes conteúdos são: Noções de Cálculo Diferencial e Integral, Iniciação a Estatística, Matemática Financeira, Contabilidade Gerencial, Orçamentos e Custos.

### Formação Específica e/ou Profissional

- **Conteúdos de Formação Profissional:** relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a gestão de pessoas, mercado e *marketing*, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços. As disciplinas obrigatórias relacionadas a estes conteúdos são: Teoria das Organizações, Teorias da Administração I e II, Gestão Financeira I e II, Gestão de Pessoas I e II, Gestão Mercadológica I e II, Administração da Produção e de Operações I e II, Gestão Pública, Desenvolvimento Organizacional, Pesquisa Mercadológica, Gestão Estratégica, Política Organizacional.
- **Conteúdos de Formação Complementar:** estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando. Disciplinas optativas e atividades complementares. Visando o enriquecimento profissional do formando o Curso

de Administração oferece um rol de disciplinas optativas, conforme consta na Matriz Curricular do Curso, dentre as quais o aluno deverá cursar um mínimo de 420 horas. As atividades complementares, realizadas pelo estudante ao longo do curso, poderão ser integralizadas no seu currículo em forma de créditos, por meio de três disciplinas obrigatórias, que somam um total de 180 horas: “Atividades Complementares I”, “Atividades Complementares II” e “Atividades Complementares III”. Tais disciplinas contabilizam a participação do aluno em atividades de caráter científico, cultural, profissional e acadêmico que enriqueçam e complementem o processo formativo do estudante.

Assim, de forma a atender às exigências de flexibilidade, atualização e interdisciplinaridade, a estrutura curricular do Curso de Administração da UFV–Florestal é constituída por três tipos diferentes de disciplinas: obrigatórias, optativas e facultativas. Dessa forma, o estudante tem obrigatoriamente que cursar um conjunto de disciplinas consideradas essenciais à formação do Administrador.

No entanto, abre-se espaço nos últimos períodos do curso para que o estudante tenha liberdade de escolher as disciplinas que deseja cursar, de acordo com suas preferências e aptidões. Além disso, as disciplinas optativas a serem ofertadas podem ser alteradas a cada período, possibilitando a constante criação de novas disciplinas, via as disciplinas Tópicos Especiais. Assim, os professores podem explorar temas e abordagens mais atuais e interdisciplinares sem a necessidade de alterar a Matriz Curricular do curso. A interdisciplinaridade e a atualização dos conteúdos também são incentivadas constantemente pela Comissão Coordenadora em todas as disciplinas, buscando maior diálogo entre os professores e entre suas atividades.

- **Disciplinas Obrigatórias:** conjunto de disciplinas cursadas pelos estudantes indispensáveis à habilitação profissional (Catálogo de graduação 2013, Art. 38, Par. 1º, Inciso I - disponível em: <http://www.pre.ufv.br/catalogo/c2013.html>).
- **Disciplinas Optativas:** conjunto de disciplinas que “têm por finalidade complementar a formação na área de conhecimento do curso, escolhidas dentre as relacionadas para o curso” (Catálogo de Graduação 2013, Art. 38, Par. 1º, Inciso II, disponível em: <http://www.pre.ufv.br/catalogo/c2013.html>). No rol de disciplinas optativas que poderão ser cursadas pelo estudante inclui-se a disciplina “Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS” atendendo ao disposto no decreto nº. 5626 de 22 de dezembro de 2005.
- **Disciplinas Facultativas:** O estudante poderá complementar a sua formação, com quaisquer outras disciplinas regulares oferecidas pela UFV-Florestal, para enriquecimento do seu currículo escolar.

Tal flexibilidade curricular se manifesta também, por meio das disciplinas Atividades Complementares I, II e III. Outro elemento que também corrobora este perfil curricular é o estágio. Além de ser uma disciplina obrigatória, no Estágio Supervisionado exige-se e valoriza-se a realização de estágios extracurriculares.

### 7.1. Estágio Curricular Supervisionado

Compreende atividades desenvolvidas em ambiente de trabalho, que visem o aprendizado de competências e desempenhos profissionais desejados. Neste sentido, o Estágio Curricular Supervisionado deve ser uma das últimas etapas do processo formal de inserção do

discente no curso. O Curso de Administração da UFV–Florestal prevê em sua Matriz Curricular a realização do Estágio Supervisionado, sob o código ADF 492, compondo-se de uma carga horária de 360 horas e podendo o aluno ser matriculado nesta disciplina após o cumprimento de 1.500 horas da carga total das disciplinas obrigatórias do Curso.

De acordo com as diretrizes curriculares, o Estágio Curricular Supervisionado deve ser concedido como conteúdo curricular implementador do perfil do formando, consistindo numa atividade obrigatória, mas diversificada, tendo em vista a consolidação prévia dos desempenhos profissionais desejados, segundo as peculiaridades de cada curso de graduação.

No Curso de Administração da UFV–Florestal, a realização do Estágio Curricular Supervisionado é regida por regulamento próprio (Anexo III) que normatiza a disciplina e zela pelo cumprimento dos requisitos legais e profissionais pertinentes a tão importante componente curricular.

Os estudantes da UFV–Florestal contam com o apoio administrativo às atividades relacionadas aos estágios, oferecido pela Coordenação de Estágios e Relações Empresariais (<http://www.estagio.caf.ufv.br/>), que possui convênios com organizações da região.

## 7.2. Atividades Complementares

Em conformidade às diretrizes curriculares, o papel das atividades complementares se pauta em estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

As atividades complementares realizadas pelo estudante ao longo do curso poderão ser integralizadas no seu currículo em forma de créditos, por meio de três disciplinas obrigatórias que somam um total de 180 horas: “Atividades Complementares I” (ADF494), “Atividades Complementares II” (ADF495) e “Atividades Complementares III” (ADF496). Tais disciplinas serão conduzidas considerando-se as Normas de Atividades Complementares (Anexo IV).

Nestas disciplinas, será contabilizada, em termos de carga horária, a participação do aluno em atividades de caráter científico, cultural, profissional e acadêmico, que enriqueçam e complementem o processo formativo do estudante. Tais atividades incluem conhecimentos adquiridos pelo estudante através de estudos e práticas independentes: cursos, monitoria, tutoria, iniciação científica, projetos de extensão, visitas, seminários, ações comunitárias, participação em eventos técnico-científicos, participação em empresas juniores ou associações acadêmicas, visitas técnicas, entre outras.

## 7.3. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Embora opcional para os cursos de graduação em Administração, de acordo com o art. 9º da Resolução CNE/CES nº. 4 de 13 de julho de 2005, o trabalho de conclusão de curso é considerado um componente importante da estrutura curricular, sendo atividade obrigatória e individual no curso de Administração da UFV-Florestal. O TCC é normatizado em regulamento próprio e está apresentado no Anexo V. Para buscar flexibilidade na formação do aluno e valorizar o seu interesse profissional futuro, desenvolveu-se modalidades diferentes de TCC, assim, o aluno poderá escolher uma dentre as seguintes modalidades:

- Trabalho Acadêmico (TA): que poderá ser desenvolvimento no formato tradicional, Monografia, ou em formato de Artigo Científico.
- Relatório Técnico-Gerencial (RTG).
- Plano de Negócios (PN).

Para realização do TCC, o estudante precisa cursar duas disciplinas obrigatórias. A primeira é denominada “Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso” (código ADF491), com carga horária de 60 horas. Essa disciplina busca preparar o estudante para a elaboração de seu TCC, apresentando as modalidades e a estruturação de um trabalho acadêmico. Em seguida, há a disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso” (código ADF493), com carga horária de 60 horas. Durante essa disciplina, o estudante elabora efetivamente seu TCC, com a orientação de um professor credenciado pela Comissão Coordenadora do curso. Especificamente em relação ao TCC em formato de Plano de Negócios, o estudante deverá também cursar anteriormente as disciplinas ADF117 Empreendedorismo e Inovação I e ADF118 Empreendedorismo e Inovação II, as quais darão suporte específico ao desenvolvimento de um Plano de Negócios.

A realização do TCC pelos discentes do curso de Administração da UFV–Florestal tem como objetivos principais:

- Treinar do estudante para o planejamento e o desenvolvimento de trabalho acadêmico, seguindo princípios técnico-científicos.
- Desenvolver no estudante as habilidades para lidar com o mercado, de modo a poder fazer uma leitura das demandas e oportunidades de mercado e a identificação e tratamento de problemas organizacionais.
- Incentivar a postura ativa do estudante para a busca e construção do conhecimento através de pesquisa, investigação, leitura e escrita. O estudante deverá ser capaz de aplicar, de forma integrada, o conhecimento obtido ao longo do curso.
- Desenvolver o estudante para a escrita científica, promovendo a adoção de estilo próprio, chamando a importância para a consulta sistemática de bibliografia especializada.
- Treinar do estudante para a exposição oral em público por meio da defesa de seu trabalho, contribuindo para seu crescimento pessoal e profissional.
- Incentivar o espírito investigativo do discente, com a exposição da visão de análise, de síntese e da produção do pesquisador, visando estimular a busca pela construção do conhecimento e do saber.

#### **7.4. Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana**

No Curso de Administração da UFV–Florestal, o atendimento ao disposto na Resolução CNE/CP 01/2004 ocorre por meio da abordagem transversal do tema das relações étnico-raciais junto aos conteúdos de diversas disciplinas que compõem a Matriz Curricular do Curso e em projetos de ensino, pesquisa e extensão do *campus*.

A abordagem transversal do tema das relações étnico-raciais ocorre em disciplinas tais como: Sociologia Básica, Ciência Política Básica, Gestão de Pessoas I, Gestão de Pessoas II, Tópicos Especiais em Políticas de Saúde e Cidadania, Tópicos especiais I e Tópicos especiais II. Além disso, o *Campus* UFV Florestal desenvolve, através do curso de Educação Física, o “Projeto Capoeira: expressão e arte na cultura brasileira”, que tem como objetivo oferecer, aos

discentes dos cursos médio, técnico, tecnológico e superiores, a oportunidade de participar de atividade física regular e orientada da Capoeira, como cultura corporal (jogo/dança) e de convivência com as relações ético-raciais no *Campus*.

### **7.5. Políticas de Educação Ambiental**

No Curso de Administração da UFV–Florestal, a educação ambiental perpassa toda matriz curricular como um tema transversal. Os conteúdos são ministrados de forma a integrar a administração aos problemas ambientais. Com isso, o curso procura contribuir e preservar o meio ambiente, em conformidade com a legislação brasileira (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002).

Este conhecimento é formalmente sistematizado a partir das disciplinas obrigatórias: Teoria das Organizações e Teorias Administrativas I e II, ao enfatizarem a responsabilidade social dos administradores e organizações; Gestão de Operações I e II e Sistemas Logísticos, ao tratarem de questões como produção limpa e logística reversa; e Gestão Mercadológica I e II, ao abordarem o consumo consciente. As disciplinas optativas que também contemplam a educação ambiental são: Economia Rural, Sociologia Rural, Administração Rural, Tópicos Especiais em Políticas de Saúde e Cidadania e Gestão Ambiental. No curso de Administração, a Educação Ambiental é fundamental na formação do profissional, sendo abordada de forma interdisciplinar nas demais disciplinas.

### **7.6. Educação em Direitos Humanos**

A temática Direitos Humanos é abordada de modo transversal, contínuo e permanente em diversas disciplinas que compõem a Matriz Curricular do Curso, bem como, em projetos de ensino, pesquisa e extensão, de modo a atender ao disposto na Resolução CNE/CP Nº 1, de 30/05/2012. Mais precisamente, este conteúdo é desenvolvido nas disciplinas: Teoria das Organizações, Teorias Administrativas I e II, Sociologia Básica, Ciência Política Básica, Gestão de Pessoas I e II e Tópicos Especiais em Políticas de Saúde e Cidadania.

## **8. Integralização e Matriz Curricular do Curso**

A integralização curricular do Curso de Administração está em consonância com as respectivas Diretrizes Curriculares bem como à Resolução do CEPE 05/2018, obedece a carga horária mínima e as especificidades relacionadas a interdisciplinaridade e flexibilidade.

A Matriz Curricular com informações sobre sequência de oferecimento, créditos, carga horária, pré-requisitos, có-requisitos, bem como outras informações relevantes encontra-se no Anexo VI. Os Programas Analíticos contendo as informações de todas as disciplinas do Curso (obrigatórias e optativas), encontram-se disponíveis para consulta no *site* da UFV. As disciplinas que compõem a Matriz Curricular são identificadas e codificadas conforme Resolução CEPE nº 05/2005 (disponível em: [http://www.ppg.ufv.br/docs/regimento\\_prog\\_analitico.pdf](http://www.ppg.ufv.br/docs/regimento_prog_analitico.pdf)).

O curso de Administração da UFV-Florestal obedece às Resoluções e Legislações específicas do Bacharel em Administração. A carga horária está definida para o Curso de Administração da seguinte forma:

Exigências	Horas	Prazos	Anos
Disciplinas Obrigatórias	2.580	Mínimo	4,5
Disciplinas Optativas	420	Médio	4,5
<b>TOTAL</b>	<b>3.000</b>	Máximo	8,0
Estágio Supervisionado	360		
Trabalho de Conclusão de Curso	60		
Atividades Complementares	180		

## 9. Metodologia de Ensino e Aprendizagem

Buscando a concretização dos objetivos propostos para a formação de um profissional em administração envolvido com sua realidade, a metodologia de ensino e aprendizagem adotada é focada no discente, visto como sujeito ativo e participativo deste processo. Valoriza-se, portanto, os questionamentos, as ideias e as sugestões dos estudantes, de maneira a contribuir para que seu aprendizado esteja mais perto de formar cidadãos conscientes, ativos e construtores de novos argumentos.

Sendo assim, os métodos utilizados para promover a transferência e a consolidação de conhecimento adotados no Curso de Administração são:

- **Aulas teóricas expositivas:** onde o conteúdo é apresentado estimulando discussões entre os discentes e visando o desenvolvimento de um raciocínio lógico e de habilidade de sintetizar e integrar o conhecimento adquirido sobre o assunto/tema apresentado. São incluídas dinâmicas, apresentação escrita e oral de trabalhos acadêmicos e grupos de discussão de casos, situações problemas, artigos científicos, aplicabilidade de novas tecnologias e outros assuntos que permitem aos discentes o desenvolvimento de habilidades de análise crítica e integração de conteúdos. Nas aulas teóricas, busca-se reduzir o tempo em sala de aula, favorecendo o trabalho individual e em grupo de discentes.
- **Visitas técnicas:** contempladas nos programas de algumas disciplinas onde o aprendizado necessita da integração de seus conteúdos por meio de visitas a organizações.
- **ADF317 Simulação Gerencial:** Esta disciplina visa oferecer ao estudante um espaço simulado para o aprendizado dos aspectos práticos e comportamentais de uma organização. O principal objetivo da disciplina é tornar o ensino sobre organizações significativo pela experiência vivenciada em situações realistas. Neste sentido, procura-se oferecer aos estudantes a oportunidade de praticar reflexivamente a realidade organizacional no âmbito de uma estrutura realista e monitorada andragogicamente. Para a efetivação desta disciplina foi adquirido um *software* específico de simulações de empresas que terá lugar no laboratório de ensino específico da administração, a ser construído no prédio 3.
- **Apresentação de seminários, relatórios e elaboração de monografia:** visa tanto uma participação mais efetiva do discente na sala de aula como o seu treinamento em atividades de pesquisa e apresentação de trabalhos (tanto escritos quanto orais).
- **Estágios Supervisionados:** atividade formativa de natureza profissional, por meio da qual o discente insere-se no ambiente real de trabalho, onde a multiplicidade de situações impõe

confrontos éticos e de responsabilidade profissional. Os estágios são realizados durante as férias acadêmicas, ou durante o próprio período letivo, visto que a carga horária curricular semanal pode ser compatibilizada. Os discentes procuram seus próprios estágios e contam com a estrutura de apoio da Coordenação de Estágios e Relações Empresariais (<http://www.estagio.caf.ufv.br/>).

Além de tais métodos, diferentes tipos de atividades extracurriculares são disponibilizadas aos discentes para contribuir e dinamizar os processos de ensino e aprendizagem, tais como:

- **Iniciação Científica:** os discentes da UFV têm a oportunidade de participar de projetos de pesquisa e de trabalhos existentes no campus, com a possibilidade de obtenção de bolsas de iniciação científica oferecidas por agências governamentais, como, por exemplo, CNPq e FAPEMIG. O desenvolvimento de trabalhos de iniciação científica colabora tanto para o aprimoramento dos conhecimentos técnicos do discente como para a obtenção de experiência no desenvolvimento de pesquisas.
- **Projeto de Ensino e Extensão:** a UFV oferece oportunidades aos discentes de desenvolverem atividades de ensino e extensão, vinculados a projetos de docentes. Bolsas são oferecidas pela Universidade como forma de apoio e incentivo ao desenvolvimento dessas atividades.
- **Outras atividades:** os estudantes são estimulados a participarem de atividades extracurriculares que contribuem para dinamizar os processos de ensino e aprendizagem, como ciclo de palestras, reuniões acadêmicas, seminários, *workshops*, visita a empresas, atividades de consultoria, prestação de serviços, entre outros.

Dessa forma, a metodologia de ensino do curso de Bacharelado em Administração da UFV-Florestal não está restrita às atividades desenvolvidas em sala de aula. Entende-se que a aprendizagem transcende a necessária formação técnica e o desenvolvimento de competências. Seu objetivo é contribuir para a formação de um cidadão imbuído de valores éticos que, com competência formal e política, possa atuar no seu contexto social de forma comprometida com a construção de uma sociedade mais justa, solidária e integrada ao meio ambiente.

## 10. Avaliação do Processo de Ensino-Aprendizagem

No Curso de Administração considera-se a avaliação como um processo contínuo e somativo. A avaliação deve ser processual e diagnóstica, acompanhando o desenvolvimento do aluno na constituição das competências e habilidades requeridas para o exercício profissional com cidadania. Entende-se que os procedimentos de avaliação não podem estar dissociados do processo ensino-aprendizagem, as avaliações se pautam nos seguintes princípios:

- Planejamento dos procedimentos de avaliação de forma integrada com o processo educacional, com conteúdos e objetivos bem definidos, e coerentes com o programa analítico e proposta de plano de ensino;
- Utilização dos resultados dos procedimentos de avaliação para discussões e redefinições do processo ensino-aprendizagem;
- Realização de avaliações formativas frequentes e periódicas;

- Opção preferencial pelos instrumentos de avaliação que contemplem os aspectos cognitivos, as habilidades e as competências do processo ensino-aprendizagem;
- Utilização dos resultados das avaliações para monitorar a eficiência do processo ensino-aprendizagem, para orientar os professores e alunos, para estimular e acompanhar o aprendizado individual dos estudantes e para garantir a obediência a padrões mínimos de qualidade de desempenho profissional dos estudantes que irão se graduar. Ou seja, as avaliações serão utilizadas como forma de aprimoramento da educação do estudante e das práticas pedagógicas utilizadas pelos professores.

A avaliação do rendimento acadêmico encontra-se disciplinada pelo Regime Didático da Graduação da UFV (disponível em: <http://www.soc.ufv.br/wp-content/uploads/06-2018-CEPE-Regime-Did%C3%A1tico.pdf>), que estabelece procedimentos e condições inerentes a avaliação.

## 11. Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs)

As Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) estão implantadas de forma a permitir o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem. Atualmente os *Campus* da UFV – Viçosa, Rio Paranaíba e Florestal contam com laboratórios para uso em ensino, pesquisa e extensão, todos equipados com computadores ligados à rede com acesso à internet, inclusive por meio de rede sem fio (*wireless*).

Com a consolidação da Coordenadoria de Educação Aberta e a Distância – CEAD, em 2001, a UFV vem investindo e incentivando a criação de novas tecnologias no processo de ensino e aprendizagem. A CEAD é responsável pela coordenação, supervisão, assessoramento e prestação de suporte técnico às atividades realizadas em diferentes áreas de ensino, utilizando novas tecnologias de informação e comunicação.

Além de apoiar os professores nas suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, sua proposta é diversificar as formas de atuação para atingir o maior e mais variado público possível. Para as disciplinas presenciais e/ou a distância, a CEAD disponibiliza suporte para a produção de material didático, utilizando diferentes mídias e formatos. Conta, inclusive, com ambientes especialmente desenvolvidos para este fim. Entre eles, destacam-se: textos para leitura, áudio aula, vídeo-aula, vídeos, entrevistas, animações, simulações, entre outras. Uma importante plataforma oferecida pela CEAD é o PVANet.

O PVANet é o ambiente virtual de aprendizado utilizado pela UFV, concebido para receber conteúdos das diversas disciplinas e Cursos. Nele, foram projetadas ferramentas que garantem a inclusão de conteúdos, notícias, agenda, dentre outros, nos mais diferentes formatos – textos, apresentações narradas, vídeos, animações e simulações, chat, fórum, perguntas-e-respostas, sistema de e-mail, entrega de trabalhos, edição compartilhada de arquivo, sistema de avaliação e relatórios de acompanhamento. Essas permitem uma maior interação discente/tutor/professor, de forma síncrona e assíncrona, bem como o acompanhamento do processo de ensino/aprendizagem. O PVANet, enquanto ambiente virtual de aprendizado, está conectado com o SAPIENS (Sistema de Apoio ao Ensino), o que facilita o intercâmbio de informações.

O SAPIENS é um sistema computacional que possibilita a estudantes, professores e coordenadores de Cursos, acesso a informações gerenciadas pela Diretoria de Registro Escolar. Os estudantes podem acessar, pelo SAPIENS, seu histórico escolar, a relação de

disciplinas matriculadas, cursadas e a cursar, o plano de estudos, os dados pessoais e a análise curricular (síntese da vida acadêmica). Os professores realizam, diretamente neste sistema e de forma obrigatória, o lançamento de notas e faltas, bem como orientações aos discentes conforme estabelecido no Regime Didático. Os coordenadores de Curso têm acesso a diversos relatórios estatísticos que auxiliam nos processos administrativos do curso. Para utilizar o sistema SAPIENS, o usuário deve informar o número de matrícula e a senha fornecidos pela Seção de Registro Escolar.

## 12. Apoio ao Discente

O discente do Curso de Administração da UFV-Florestal, é assistido pela Divisão de Assuntos Comunitários, vinculada à Diretoria Geral da UFV-Florestal, que coordena os serviços de Refeitório e de Bolsas, além dos setores de Saúde e de Alojamento. A Divisão de Assuntos Comunitários representa o acolhimento da instituição, que não está preocupada somente com a construção do conhecimento, mas também com o bem-estar das pessoas que estudam e trabalham no Campus.

### 12.1. Assistência Estudantil

#### Refeitório

O refeitório do Campus UFV-Florestal tem capacidade para 230 lugares, funciona todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados. O refeitório atende cerca de 1.050 refeições diárias, entre café da manhã, almoço e jantar. Todas balanceadas e cuidadosamente preparadas sob a orientação de uma nutricionista. Dos alimentos oferecidos, parte das carnes e hortaliças é produzida no próprio *Campus*.

Para o aluno beneficiário de bolsa do Serviço Alimentação, a alimentação no refeitório é oferecida gratuitamente. Para os não beneficiários de bolsa do Serviço Alimentação, o Refeitório pode ser utilizado mediante compra de créditos.

#### Setor de Saúde

O Setor de Saúde é um ambulatório do *Campus* de Florestal que presta atendimento eletivo na área médica, de enfermagem, nutricional, odontológica e psicológica. Atualmente o setor conta em seu quadro com: 1 ortopedista, 1 pediatra, 2 clínicos, 1 ginecologista, 1 psiquiatra, 1 cardiologista, 1 cirurgião-dentista, 1 enfermeira, 1 nutricionista, 2 psicólogas, 2 técnicos em enfermagem e 2 técnicos administrativos.

#### Serviço de Bolsa

No Campus UFV-Florestal, os alunos que comprovam vulnerabilidade socioeconômica são beneficiados por:

- Serviço Alimentação: alimentação gratuita no Refeitório da UFV.
- Serviço Moradia: moradia gratuita nos alojamentos (220 vagas).

- Bolsa Moradia: recurso financeiro destinado às despesas com moradia dos discentes pela não disponibilidade de alojamento.
- Bolsa Creche/ Pré-Escola: recurso financeiro para auxiliar despesas escolares com filhos de zero a seis anos dos discentes.
- Bolsa Manutenção: recurso financeiro que visa ampliar as condições para a permanência do discente e contribuir para a formação de profissionais com competência técnico-administrativa e responsabilidade social.

Para obter tais benefícios, o discente é submetido a uma avaliação socioeconômica conduzida por profissionais da área de Assistência Social da Divisão de Assuntos Comunitários.

### **Seguro Estudantil**

Todos os estudantes regularmente matriculados em graduação na UFV nos *Campi* de Viçosa, Rio Paranaíba e Florestal contam com a cobertura de um seguro escolar. Este seguro abrange acidentes pessoais ocorridos dentro ou fora da Instituição.

A cobertura mínima deste seguro compreende:

- Morte acidental: R\$5.000
- Invalidez permanente total ou parcial por acidente: R\$5.000
- Despesas médico-hospitalares e odontológicas: R\$5.000

Além da cobertura mínima, o seguro também cobre acidentes com produtos químicos nas dependências da UFV e auxílio funeral completo em caso de morte por acidente, contemplando o traslado do corpo em todo o território nacional, no valor de R\$ 3.000. A vigência do contrato é de doze meses, renovável anualmente, sem limite de idade e com assistência de 24 horas.

## **12.2. Apoio Acadêmico**

Além das aulas, orientações e atendimentos extra-classe aos estudantes, está previsto no Regime Didático da Graduação da UFV (disponível em: <http://www.soc.ufv.br/wp-content/uploads/06-2018-CEPE-Regime-Did%C3%A1tico.pdf>), o acompanhamento acadêmico, assegurado ao aluno e efetivado por um professor/orientador, a quem compete, dentre outras, as funções de:

- Exercer o acompanhamento didático-pedagógico dos seus orientados e zelar para que sejam cumpridas as determinações e recomendações constantes no projeto pedagógico do curso.
- Elaborar, em conjunto com o orientando, o Plano de Estudo a ser cumprido.

Na perspectiva de atendimento ao discente, a UFV oferece inúmeras possibilidades de desenvolvimento acadêmico, cultural, científico e esportivo dos estudantes, independentemente do curso em que se encontram matriculados. Destacam-se aqui as possibilidades de ingresso em programas de tutoria e monitoria (descritos adiante) pelo discente, garantindo um apoio didático para o desenvolvimento de conhecimentos necessários para alicerçar sua formação, corrigindo dificuldades e defasagens de aprendizagem anteriores. Com isso, busca-se a permanência do estudante no curso e a consequente redução da evasão.

Para reforçar o processo de aprendizagem e para dar suporte às informações sobre sua vida acadêmica, o estudante dispõe de sistemas informatizados. Além disso, para garantir o

acesso aos recursos de informática, aos sistemas da UFV e a pesquisas na Internet, a UFV-Florestal disponibiliza computadores nas dependências da Biblioteca e no prédio do CTA.

A vida acadêmica do aluno é orientada pelo Manual do Estudante da Pró-Reitoria de Ensino ([http://www.pre.ufv.br/docs/Manual\\_do\\_Estudante\\_2011.pdf](http://www.pre.ufv.br/docs/Manual_do_Estudante_2011.pdf)) e é registrada pelo SAPIENS, a ferramenta virtual onde são registrados o rendimento acadêmico e a frequência e que possibilita ao estudante o acesso ao seu histórico, disciplinas matriculadas, dados pessoais, endereços e análise curricular. Ambos estão disponíveis no site da UFV.

### **Programas de Monitorias**

Segundo a resolução 05/03, do CEPE, que fixa normas para o programa de monitoria da Universidade Federal de Viçosa, a monitoria é exercida por estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação da UFV, nos níveis I e II, respectivamente, em colaboração com professores, outros estudantes e administração, visando alcançar os seguintes objetivos:

- Melhorar o nível de aprendizado dos alunos, promovendo contato mais estreito entre discentes e docentes e com o conteúdo das matérias da(s) disciplina(s) envolvida(s).
- Propiciar ao monitor a oportunidade de enriquecimento didático-científico, capacitando-o a desenvolver melhor as atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Propiciar ao monitor a oportunidade de desenvolvimento científico e cultural; permitindo-lhe ampliar a convivência com pessoas de interesses diversificados.
- Tornar a monitoria parte integrante do processo educativo dos estudantes que a exerce.

O monitor, sob a orientação e a responsabilidade de um professor da disciplina, tem a função auxiliar o docente nas tarefas didáticas, inclusive na preparação de aulas e em trabalhos escolares, além de reforçar o elo entre alunos e professor tentando detectar possíveis falhas no processo ensino aprendizagem e avaliar o andamento da disciplina, do ponto de vista discente.

### **Programa de Tutoria**

Segundo a resolução 06/11, do CEPE, que fixa normas para o programa de tutoria da Universidade Federal de Viçosa, o Programa de Tutoria nas Ciências Básicas (PROTUT) é destinado a auxiliar estudantes (tutorandos) ingressantes na UFV e aqueles reprovados nas disciplinas básicas no decorrer do curso de graduação. O PROTUT tem como objetivo ampliar o atendimento aos estudantes recém ingressos na Instituição, no sentido de minimizar deficiências de conhecimentos básicos necessários às disciplinas introdutórias dos cursos de graduação, diminuindo a retenção e a evasão, com vistas a elevar o índice de diplomação e, conseqüentemente, promover a democratização do ensino superior, com qualidade.

## **13. Autoavaliação do Curso**

Aspectos diversos relacionados com o curso são objetos de avaliação, abrangendo o próprio Projeto Pedagógico, o corpo docente e de técnicos envolvidos e a participação dos discentes.

O Projeto Político Pedagógico é dinâmico e requer avaliação permanente dos resultados de sua própria organização. Esta avaliação fornece informações necessárias para a manutenção do processo ou para reformulação de metas e objetivos, o que conduz necessariamente à reformulação de ações e estratégias.

### **Política de avaliação**

Os graduandos e docentes estão envolvidos em processos avaliativos periódicos que deverão ser usados como recurso de informação para o tratamento adequado dos problemas evidenciados, em sintonia com as práticas atuais explicitadas neste projeto. Cabe, também, salientar que esta avaliação é diagnóstica, no sentido de subsidiar o aprimoramento da prática pedagógica do professor. Os critérios de avaliação têm compromisso com o desenvolvimento da capacidade dos graduandos de se apropriarem de conhecimentos científicos, sociais e tecnológicos, além da prática profissional referente à sua formação.

Como instrumentos de autoavaliação do curso, existem ações acadêmico-administrativas que refletem diversos aspectos da vida do estudante na instituição e no Curso. O objetivo principal da avaliação é a construção de elementos para revitalizar o processo de qualificação da atuação universitária, elevando o nível de sua produção e de seus serviços. Para que isso seja possível, a avaliação deve permitir e acompanhar a lógica e o dinamismo das práticas sociais que a universidade e o curso sintetizam.

As avaliações internas do curso são feitas periodicamente pela Comissão Coordenadora e pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), levando em conta as informações obtidas, junto aos envolvidos no desenvolvimento do curso, por meio de instrumentos tais como: questionários, observações, reuniões e discussões promovidas, relatórios de desempenho dos estudantes disponíveis no sistema acadêmico, SAPIENS, etc.

No que se refere às avaliações de disciplinas, são feitas mediante questionários internos e acessos ao sistema de avaliação própria da UFV. A COPAD (Comissão Permanente de Avaliação de Disciplinas), órgão vinculado à Pró-Reitoria de Ensino, foi criada pela Resolução do CEPE n. 17/97 e modificada pela Resolução n. 02/99. Esta comissão tem o objetivo de acompanhamento das disciplinas da graduação, diagnosticando aspectos que devem ser mantidos ou reformulados em cada uma, para fins de melhoria e busca pela excelência do ensino e aprendizagem na UFV. A COPAD aplica semestralmente um formulário eletrônico para preenchimento pelos estudantes, professores e técnico-administrativos, com a divulgação de relatórios, com análises, críticas e sugestões.

A avaliação externa é realizada por comissões designadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais “Anísio Teixeira” (INEP), segundo diretrizes estabelecidas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES).

Por meio de avaliação externa realizada pelo MEC, são avaliados indicadores relacionados à organização didático-pedagógica, considerando, dentre outros aspectos, a administração acadêmica (incluindo a atuação e dedicação do coordenador), a coerência da matriz curricular (com os objetivos do curso e com o perfil dos egressos), a adequação, atualização e hierarquização dos conteúdos e as atividades acadêmicas (articuladas com a formação profissional, estágios e atividades complementares). No que se refere aos recursos humanos, são avaliados o perfil e a atuação do corpo docente e do corpo técnico administrativo, bem como o desempenho e a participação do corpo discente nas diversas atividades do curso. Quanto à infraestrutura, são avaliadas a adequação e a atualização do acervo, os serviços disponibilizados pela biblioteca, as instalações físicas, os laboratórios

utilizados pelo curso, os equipamentos e os diferentes ambientes e cenários utilizados pelos discentes.

O Curso de Administração da UFV-Florestal também promoverá uma avaliação anual com o corpo docente e discente, visando realizar um diagnóstico da percepção da comunidade acadêmica quanto às questões didático-pedagógicas e institucionais envolvidas com o curso.

Os estudantes do Curso de Administração realizam também o ENADE (Exame Nacional de Desempenho de Estudantes), que tem o objetivo de aferir o rendimento dos alunos dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos, suas habilidades e competências.

## 14. Ingresso no Curso

A UFV-Florestal oferece anualmente 60 vagas para o Curso de Administração. Este número corresponde de maneira suficiente à dimensão do corpo docente e da infraestrutura do curso, garantindo uma oferta de qualidade e, conseqüentemente, uma excelente formação profissional.

A admissão do estudante, conforme previsto no Regime Didático dar-se-á por uma das seguintes modalidades: Sistema de Seleção Unificada (SISU/MEC); Vagas Ociosas; Reativação de matrícula; Programa de Estudantes – Convênio de Graduação (PEC-G); e por outras modalidades de processos seletivos previamente aprovados pelos Colegiados Superiores.

Os estudantes têm acesso ao Catálogo de Graduação da UFV, onde constam o Regime Didático, a Matriz Curricular, Ementário das disciplinas, dentre outras informações bem como ao PPC do Curso. Destaca-se que tanto o Catálogo de Graduação como o PPC ficam também disponíveis aos estudantes no site da UFV.

## 15. Outras Atividades do Curso

Os estudantes do Curso têm a oportunidade de desenvolver atividades de pesquisa junto aos professores orientadores, por meio do programa de iniciação científica institucional (PIBIC, PROBIC e FUNARBIC) ou por meio dos projetos aprovados em agências de fomento nas mais diversas áreas, como Organizações, Gestão de Pessoas, *Marketing*, Estratégia, Finanças, Comportamento Organizacional, Empreendedorismo, entre outras.

O estudante também pode participar das atividades de extensão universitária desenvolvida pelos professores e financiadas pela instituição ou por outras agências de fomento, podendo participar de programas de bolsas institucionais como o PIBEX e o FUNARBEX, que contribuem para o desenvolvimento pessoal e institucional na medida em que possibilitam a dedicação exclusiva aos projetos.

Os estudantes do curso também podem participar de programas de mobilidade nacional e internacional e outros convênios firmados entre a UFV e parceiros. Eles são também, incentivados a participarem do Simpósio de Integração Acadêmica (SIA) que ocorre anualmente na UFV. Bem como, nas diversas semanas acadêmicas promovidas pelos diversos

Cursos da UFV, além da Semana Acadêmica do Curso de Administração que ocorre anualmente no mês de setembro.

### **15.1 Atividades de Extensão**

A Diretoria de Extensão e Cultura da UFV-Florestal é o setor responsável por coordenar, estimular e compatibilizar as atividades de extensão desenvolvidas na UFV-Florestal, através de convênios, programas, projetos e eventos de extensão, atuando diretamente com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UFV. A diretoria de extensão é responsável, também, pelos cursos do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento que são oferecidos aos funcionários (PROCAP); pela divulgação dos diversos editais publicados tais como PIBEX, PIBEX-jr, FUNARBEX, PROEXT entre outros, e pelas visitas ao *Campus*, buscando divulgar as atividades realizadas no mesmo.

Neste sentido, são desenvolvidas diversas atividades, tais como a promoção de eventos culturais que procuram aproximar a comunidade de Florestal à universidade e promover a cultura na cidade. Os discentes do curso de Administração da UFV-Florestal são sempre incentivados a participar das atividades de Extensão, são elas:

#### **Mostra de Profissões**

Trata-se de um evento que promove a integração da comunidade e das instituições de ensino público e privado da região com a Universidade Federal de Viçosa - *Campus Florestal*. O objetivo da Mostra de Profissões é apresentar a instituição aos estudantes do ensino médio, bem como orientá-los na escolha profissional. Nesse evento, os próprios estudantes do curso participam da divulgação do curso, com o desenvolvimento de atividades interativas envolvendo as diversas áreas da Administração.

#### **Semana do Produtor Rural**

Este é um dos principais eventos da instituição, promovido anualmente. Dentre os convênios firmados, destacam-se os treinamentos oferecidos pela parceria da universidade com o SENAR (Serviço Nacional de Aprendizagem Rural), através do convênio com a FUNARBE e com diversos Sindicatos de Produtores e Trabalhadores Rurais. Os cursos oferecidos durante o evento abrangem diversas áreas, como por exemplo: administração de empresas, solos e adubação, máquinas agrícolas, pecuária, jardinagem, defumados, laticínios, produção de destilados, sustentabilidade no meio rural, entre outros.

#### **Semana de Integração Acadêmica**

Contempla palestras e mini-cursos com pesquisadores de todas as áreas do conhecimento existente no *Campus* de Florestal. Os estudantes são fortemente estimulados a participarem, seja como ouvintes, apresentadores de pôster e apresentações orais dos trabalhos desenvolvidos, em especial aqueles desenvolvidos dentro dos conteúdos da prática como Componente Curricular e pelos alunos que participam dos diversos programas de estímulo à pesquisa, extensão e ensino.

### **Atividades Culturais**

Os docentes e discentes do curso de Administração da UFV – Campus de Florestal são incentivados a participar das atividades culturais que acontecem no Campus e fora dele, podendo-se citar:

- Participação em atividades culturais em eventos;
- Organização e/ou participação em sessões de vídeos, exposições, grupos teatrais etc;
- Participação na organização de campanhas e outras atividades de caráter social.
- Premiação referente a trabalhos acadêmicos, de pesquisa, de extensão ou de cultura.

### **15.2 Atividades de Pesquisa**

A Iniciação Científica (IC) é voltada para o desenvolvimento do pensamento científico e da iniciação à pesquisa de estudantes de Administração. Os objetivos gerais da IC são: contribuir para a formação de pesquisadores e contribuir para reduzir o tempo médio de permanência dos alunos na pós-graduação.

Entre os objetivos específicos tem-se:

- Possibilitar maior interação entre a graduação e a pós-graduação.
- Qualificar alunos para os programas de pós-graduação.
- Estimular pesquisadores produtivos a envolverem estudantes de graduação nas atividades científica, tecnológica e profissional.
- Proporcionar ao bolsista, orientado por pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa.
- Estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa.

### **15.3 Atividades de Ensino**

A UFV, via a Pró-Reitoria de Ensino (PRE), desenvolveu programas que buscam a interação entre pesquisadores, docentes e discentes, com vistas à efetivação da melhoria estrutural, organizacional e funcional do ensino, tais como: tutorias, monitorias, o PIBEN e o FUNARBEN. O PIBEN é fomentado exclusivamente pela Pró-Reitoria de Ensino e o FUNARBEN trata-se de uma parceria entre a PRE e a FUNARBE. Esses programas contemplam pesquisas a serem desenvolvidas no contexto dos Cursos de Graduação dos três *Campi* da universidade, buscando o estudo, a implementação de iniciativas e experiências didáticas e metodológicas que visem à melhoria do processo de ensino-aprendizagem na UFV.

#### **Programa Jovens Talentos**

Nesse programa a CAPES concede bolsas de estudos a estudantes recém ingressados nas Universidades Federais e Institutos Federais de Educação, Ciências e Tecnologia. A expectativa é que os bolsistas desse programa estejam aptos após um ano a passarem para as bolsas de iniciação científica ou programa Ciências sem Fronteira.

### **Empresa Júnior (EJ)**

Esta organização, com identidade civil própria e finalidade exclusivamente pedagógica, é constituída por alunos de graduação que desenvolvem estudos e, ou, trabalhos para empresas, entidades e a sociedade em geral, nas respectivas áreas de atuação. A Empresa Júnior é coordenada por um professor, sendo todos os seus trabalhos acompanhados e avaliados por professores.

É incentivada a participação dos estudantes na Empresa Júnior do Curso de Administração da UFV-Florestal, a UFV Coach (<https://www.facebook.com/ufvcoach/>). A passagem do estudante pela UFV Coach é um componente relevante para sua inserção efetiva e direta no contato com agentes da sociedade civil. Através da participação em consultorias e na própria gestão da EJ, os estudantes aplicam os conhecimentos aprendidos no curso, ao mesmo tempo em que exercitam diversas habilidades necessárias ao administrador, tais como: liderança, tomada de decisão, trabalho em equipe, entre outras. A UFV Coach é uma das formas de se realizar a interdisciplinaridade no aprendizado de Administração e de se estreitar as relações da universidade com a comunidade.

### **Centro de Empreendedorismo e Inovação (CEI)**

O Centro de Empreendedorismo e Inovação da UFV-Florestal é uma entidade interdisciplinar que envolve todo o *Campus*. O CEI tem os seguintes objetivos:

- Coordenar ações que possibilitem a disseminação da cultura empreendedora no ambiente universitário e na comunidade local, estimulando a interdisciplinaridade entre o ensino, a pesquisa e a extensão.
- Contribuir para o planejamento, a implantação e o desenvolvimento das suas unidades: Incubadora de Empresa de Base Tecnológica, Empresas Juniores, Parque Tecnológico de Florestal, Núcleo de Desenvolvimento Social e Educacional e de outros organismos que vierem a se integrar ao CEI, bem como, estimular, coordenar e apoiar as atividades desses organismos.
- Estimular a implantação de órgãos e obras geradoras do bem-estar social e educacional.
- Identificar linhas de desenvolvimento, produtos e processos de modo a propiciar inovações, ampliando a interação entre o setor produtivo e o *Campus* UFV-Florestal.
- Promover levantamento, permanentemente atualizado, das potencialidades tecnológicas da do Campus UFV-Florestal, bem como contribuir para o repasse dessas tecnologias às empresas existentes ou a serem criadas em Florestal e região.
- Estabelecer convivência entre o Campus UFV-Florestal e o setor produtivo, de modo a possibilitar o uso de equipamentos, a participação de seus pesquisadores, dos seus grupos de trabalho ou de seus departamentos, no esforço de criação de empresas de alta tecnologia.

Professores do Curso de Administração participam ativamente da Estrutura Administrativa do CEI, bem como estudantes do curso participam como bolsistas em diversas atividades desta organização, que envolvem os pilares: ensino, pesquisa e extensão, incubação e empresas juniores; sempre com o propósito de desenvolver o empreendedorismo e a inovação.

### Outras Atividades

O espaço universitário é sempre próprio à criatividade. Outras formas de apresentação do conhecimento, de interdisciplinaridade, de transdisciplinaridade e de troca de experiências sempre são avaliadas e consideradas bem vindas quando propiciarem o avanço de conquistas. Neste cenário, se vislumbra o oferecimento de palestras, visitas técnicas, estágios não curriculares e outras atividades relevantes à formação dos estudantes.

## 16. Recursos Humanos

O curso de Administração conta com um corpo docente altamente qualificado, sendo todos contratados em regime de 40h e dedicação exclusiva. Além disso, o Curso conta também com o apoio de um corpo técnico que auxilia/assessora as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Os dados sobre o corpo docente e técnicos administrativos envolvidos no Curso encontram-se nos Anexos VII e VIII, respectivamente.

O Curso de Administração da UFV-Florestal possui um corpo docente constituído por oito doutores, três mestres, sendo que dentre os mestres, um está cursando o doutorado (Tabela 1).

TABELA 1: Resumo da titulação dos docentes do quadro permanente.

Titulação	Docentes	
	Qtde.	%
Doutorado	8	73
Mestrado	3	27
Total	11	100

### 16.1. Colegiado do Curso

O Colegiado do Curso é denominado como Comissão Coordenadora e tem como competência básica decidir sobre as atividades didático-pedagógicas dos Cursos, além de planejar, organizar, coordenar, supervisionar e fiscalizar o seu desenvolvimento, atuando em ação integrada com o Núcleo Docente Estruturante.

A Comissão Coordenadora é constituída pelos docentes do Curso de Administração em efetivo exercício, por um professor de outro instituto da UFV-Florestal e por representação discente. A presidência da Comissão Coordenadora de Curso é exercida pelo Coordenador do Curso, que é escolhido pelos membros da comissão coordenadora indicado pelo(a) Diretor(a) do *Campus*, auxiliado por um Suplente. O mandato do Coordenador e do Suplente é de dois anos, permitida a recondução.

As reuniões são realizadas periodicamente uma vez por mês, sendo eventualmente convocadas reuniões extraordinárias, conforme a necessidade. Os registros das reuniões são feitos em atas que após aprovadas são assinadas por todos os membros. A forma de gestão didático-pedagógica do Curso, o papel da Comissão Coordenadora, bem como as suas

competências seguem Resolução Especifica do CEPE nº 09/2010 (disponível em: <http://www.cedaf.ufv.br/arquivos/anexos/pagina/arquivos/33319.pdf>).

A Comissão Coordenadora, sob a presidência do Coordenador, visando a melhoria da qualidade do Curso, trabalha constantemente para o seu aprimoramento, propondo, sempre que necessário, todas as alterações necessárias no PPC. Busca em conjunto ao Instituto de Ciências Humanas (IHF) ao qual o Curso está vinculado, atender todas as demandas relativas à infraestrutura física e humana, necessárias ao bom desenvolvimento do Curso.

## 17. Infraestrutura

O *campus* UFV-Florestal, com área aproximada de 1.500 hectares, foi implantado em instalações da Central de Ensino e Desenvolvimento Agrário de Florestal (CEDAF), escola técnica agrícola federal, fundada em 1939, vinculada à UFV a partir de 1955. Desde a implantação do *campus*, as instalações da antiga escola agrária estão sendo modificadas e adaptadas para atender às novas demandas, com construção de rampas de acesso e outras estruturas que garantam o acesso de portadores de mobilidade reduzida.

Além das adaptações, as novas construções, concluídas ou em andamento, apresentam projetos específicos de acessibilidade. Os novos pavilhões de aulas são providos de rampas de acesso e os banheiros são devidamente adaptados para o acesso de cadeirantes. Estão em fase de construção dois prédios de laboratórios, que abrigarão 32 laboratórios de ensino das diversas áreas do conhecimento, contarão com acesso por elevador ao segundo pavimento, banheiros, bancadas dos laboratórios e portas adaptadas, em uma estrutura ampla e moderna. Em um dos prédios está sendo construído um auditório com capacidade para 80 pessoas, que também contará com estruturas específicas para proporcionar a acessibilidade.

### Prédio Principal

Possui quatro salas de aulas, equipadas em sua totalidade com carteiras escolares móveis ou fixas, quadro negro, sistema de projeção multimídia (*data show*) e pontos físicos ou opção por wireless de conexão com a rede internet. As salas de aula atendem plenamente aos requisitos de acústica, ventilação, iluminação, limpeza, conservação e comodidade necessária ao desenvolvimento das atividades acadêmicas. Em suas dependências estão instalados os seguintes setores:

- Serviço de Registro Escolar e o Setor de Estágio.
- Sala de professores e de reuniões medindo aproximadamente 25 m<sup>2</sup>, contendo uma mesa e cadeiras para pequenas reuniões e com recursos de áudio e vídeo conferência.
- Auditório com aproximadamente 140 m<sup>2</sup>, com 72 lugares, computador, *data show*, acesso à *internet*.
- Diretorias de Ensino, Pesquisa e Extensão.

### Pavilhões de Aula

Total de cinco pavilhões prontos com 26 salas de aulas e 4 laboratórios de informática.

As salas de aula são equipadas com carteiras e quadro, e são utilizadas para as aulas teóricas. Todas equipadas em sua totalidade com carteiras escolares móveis, quadro negro, retroprojetores e pontos físicos de conexão com a rede *internet* ou opção por *wireless* e sistema de projeção multimídia (*data show*). As salas de aula atendem plenamente aos requisitos de acústica, ventilação, iluminação, limpeza, conservação e comodidade necessária ao desenvolvimento das atividades acadêmicas.

### **Gabinetes de Professores**

Todos os professores possuem gabinete, incluindo os professores substitutos. Todos os locais atendem aos requisitos de dimensão, iluminação, ventilação e conservação, contendo mobiliário básico necessário, aparelho telefônico, computador, impressora e conexão com a *internet* sendo adequados para as atividades de preparação de aulas e atendimento aos alunos. As dimensões dos gabinetes são variáveis, já que se localizam em diversos pontos do *Campus*.

Vale ressaltar que já foram iniciadas as obras do novo prédio previsto no orçamento do REUNI para o *Campus* de Florestal, que contará com grande quantidade de gabinetes individuais para os professores.

### **Laboratórios Didáticos**

O *Campus* conta com vários laboratórios de ensino e pesquisa dentre eles os laboratórios de Biologia, Química, Matemática, Física e Informática, Fitopatologia, Sementes, Solos, Máquinas Agrícolas, Desenho e Topografia.

Um Laboratório de Ensino específico relacionado de Administração está em processo de estruturação com previsão para serem entregues em 2019. Tal laboratório deve ser estruturado no moderno conceito de “sala invertida” e equipado com mesas (com 1 computador e 5 cadeiras) em cada mesa, para que os alunos desenvolvam trabalhos em grupo em disciplinas tais como: Custos e Formação de Preços, Gestão da Informação e Processo Decisório, Simulação Empresarial e Empreendedorismo. O *Campus* também possui laboratórios de uso comum de informática que podem ser utilizados por todos os alunos.

### **Biblioteca**

A biblioteca possui um quadro de funcionários composto por 2 bibliotecárias e 4 auxiliares, com funcionamento de segunda a sexta-feira de 6:30 às 22:30 horas e, aos sábados de 7 às 12 horas. Seu acervo está informatizado e integrado ao sistema (Virtua) da Biblioteca Central da UFV. O empréstimo aos usuários se dá por sete dias, podendo ser renovado sempre que não houver reserva.

Como apoio ao ensino e às pesquisas na UFV, através de convênio com a CAPES, disponibiliza o Portal de Periódicos da CAPES que oferece acesso a textos completos de artigos selecionados de mais de 15.475 revistas internacionais, nacionais e estrangeiras, 126 bases de dados com resumos de documentos em todas as áreas do conhecimento e seis bases de patente. Inclui uma seleção de importantes fontes de informação acadêmica com acesso gratuito na *Internet*. A biblioteca da UFV-Florestal disponibiliza a consulta ao Portal Capes e ao site “domínio público” nos nove computadores destinados especificamente aos usuários. As bibliotecárias e um dos auxiliares foram treinados para fornecerem orientações quanto ao uso deste tipo de consulta.

No acervo da biblioteca encontra-se material específico e atualizado, que atende à maioria da bibliografia básica e complementar recomendada para as disciplinas. Existe um planejamento de pelo menos treze exemplares disponíveis de cada um dos títulos da bibliografia básica e dois da complementar. Considerando que o curso prevê turmas com 60 alunos, tem-se uma proporção de menos de cinco alunos por exemplar.

### **Posto de Assistência Médica e Odontológica**

A divisão de Saúde da UFV- Campus de Florestal presta assistência médica, odontológica, nutricional, psicológica e fisioterápica para estudantes, professores e servidores técnico-administrativos da universidade.

### **Outras Instalações**

- Gráfica: a gráfica possui máquinas modernas para impressão, xerox e encadernação.

- Setor de Tecnologia da Informação: esse setor responsável pela administração dos laboratórios e da infraestrutura de tecnologia do *Campus*, contando com dois funcionários na área de redes e sistemas, e outro na área de manutenção, além de dois estagiários.
- Casa de Hospedagem: esse espaço é reservado à recepção de visitantes e cursistas, possui sala para seminários, apresentações e/ou reuniões.
- Prédios da Diretoria: nesse espaço encontra-se a administração do *Campus*, Setor Financeiro, Departamento de Pessoal, Gráfica e Agência da Caixa.
- Casa Amarela: nesse espaço são ministradas as sessões de tutoria.
- Restaurante Universitário: a UFV-Florestal conta com um restaurante universitário, localizado próximo ao alojamento. O restaurante serve uma média de 1.050 refeições diárias. Foi concluído um restaurante novo e que está recebendo mobiliário para ser inaugurado.
- Estrutura Esportiva: ginásio poliesportivo coberto; quadras externas; campo de futebol. A UFV-Florestal conta com estrutura para a prática desportiva, utilizada em competições discentes e como lazer.

## Referências Bibliográficas

BANCO DE DADOS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO (MEC), INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS (INEP), Censo da Educação Superior, 2000 a 2005.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394. 20 de dezembro de 1996.

DECRETO Nº 3.860. Dispõe sobre a Organização do Ensino Superior, a Avaliação de Cursos e Instituições, e dá providências. Publicado no DOU de 10/07/2001.

DECRETO Nº 5.626. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Publicado no DOU de 22/12/2005.

ENCICLOPÉDIA DE LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA DA EDUCAÇÃO BRASILEIRA. Revisada em outubro de 2005.

Fonte/Internet: <http://www.inep.gov.br/censo/censo99/censo99mun.asp?UF=31>.

Fonte/Internet: <http://www.mec.gov.br/Sesu/planograd.shtm>.

FRANCHES, C.C. et al. LDB Anotada e Comentada e Reflexões sobre a Educação Superior. 2005.

IBGE. Censo 2010.

LEI FEDERAL Nº 10.861. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES. Publicada no DOU de 14/04/2004.

LEI FEDERAL Nº 11.788. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Publicada no DOU de 25/09/2008.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Superior. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Sistema de Acompanhamento de Processos das Instituições de Ensino

Superior – SAPIENS/MEC. Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – Diretrizes para Elaboração. Dezembro de 2004. 5p.

OLIVEIRA, LUIZ CARLOS CARVALHO DE. Uma Análise das Transformações na Gestão do Ensino Superior no Brasil. <http://www.aespi.br/revista/revista2/art4.htm>

PARECER CNE/CP 09/2001, aprovado em 08/05/2001 pelo Conselho Pleno do CNE.

PARECER CNE/CP 27/2001, aprovado em 02/10/2001 pelo Conselho Pleno do CNE.

PARECER CNE/CP 28/2001, aprovado em 02/10/2001 pelo Conselho Pleno do CNE.

PORTARIA Nº 4.361. Ministério da Educação. Processo de Credenciamento e Descredenciamento de Instituições de Educação Superior. Publicada no DOU de 292 de dezembro de 2004.

RESOLUÇÃO Nº 450. Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais. Altera e Consolida Normas Relativas à Educação Superior do Sistema Estadual de Educação de Minas Gerais e dá outras providências. 26 de março de 2003.

SCHWARTZMAN, S. A Revolução Silenciosa do Ensino Superior. São Paulo: NUPES/ USP. Março. 2000.

TRAMONTINA, R. Ensino Superior: uma Agenda para Repensar seu Desenvolvimento. Texto para discussão. IPEA. n.388, out. 1995.

UFV. Estatuto e Regimento da Universidade Federal de Viçosa. Estatuto aprovado pelo Conselho Universitário em sua 231ª reunião, de 16 e 17.12.98; aprovado pela Portaria nº 768, de 14.5.99, do Ministro de Estado da Educação (à luz do Parecer nº 354/99 – CESu/CNE), publicada no DOU de 18.5.99; averbado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte, em 27.9.99.

UFV. Projeto Pedagógico Institucional. [http://www.ufv.br/pre/ppi/apresenta\\_ppi.html](http://www.ufv.br/pre/ppi/apresenta_ppi.html)

## ANEXO I - ATA Nº 471 DE 08/07/2010 DO CEPE-UFV

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

CEPE471.10-1

### ATA Nº 471/2010 - CEPE

1 Aos oito dias do mês de julho do ano dois mil e dez, às oito horas e quinze minutos, no  
2 Salão Nobre do Edifício Arthur da Silva Bernardes da Universidade Federal de Viçosa, em  
3 Viçosa, Minas Gerais, reuniu-se, pela quadringentésima septuagésima primeira vez, o  
4 Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, sob a presidência do Professor Luiz Cláudio  
5 Costa, Reitor, e secretariado pelo Professor Efraim Lázaro Reis, Secretário de Órgãos  
6 Colegiados. Os Conselheiros presentes foram os que se seguem: Nilda de Fátima Ferreira  
7 Soares; Vicente de Paula Lélis; Cosme Damiano Cruz; Fernando Antônio Pereira da Silva,  
8 substituto de Gumercindo Souza Lima; Ângela Maria Soares Ferreira; Raul Narciso  
9 Carvalho Guedes; Milton Ramón Pires de Oliveira; Magnus Luiz Emmendoerfer; Rita de  
10 Cássia Pereira Farias; Sérgio Henrique Nogueira; Hélio Paulo Pereira Filho; Tarcísio de  
11 Assunção Pizziolo; Márcio de Lucca Filho; Marina Dal Monte Figueiredo e seu suplente,  
12 Vinícius Favilla Fuzeti, este com direito a voz; e Dirceu Teixeira Coelho. **Item 1-**  
13 **APRECIÇÃO DA PAUTA** – Dando início à reunião, o Presidente apresentou a pauta da  
14 reunião e propôs a inclusão, extrapauta, dos assuntos a seguir relacionados. 1-  
15 **Afastamento para Pós-Doutorado – Marco Aurélio Marques Ferreira (10-06710); 2-**  
16 **Solicitações Diversas – Transferência do estudante Wellington Assunção de Araújo**  
17 **da UFRRJ para a UFV (10-09133); 3- Recurso sobre mudança de Plano de estudo –**  
18 **Ofício do DCE.** As inclusões foram aprovadas, por unanimidade. **Item 2- APRECIÇÃO**  
19 **DA ATA Nº 470/2010** – aprovada, por unanimidade, por proposição da Conselheira  
20 Ângela Maria Soares Ferreira. **Item 3- INFORMES DA REITORIA** – O Presidente levou  
21 ao conhecimento do plenário a reunião com o Ministro da Educação e sobre a liberação de  
22 quarenta e nove vagas docentes. Falou, ainda, sobre a reunião com o Presidente Lula, que  
23 ocorrerá no dia dezanove de julho, sobre os avanços com a assinatura das portarias da  
24 autonomia universitária e a de técnicos equivalentes e sobre a liberação de mais recursos no  
25 valor de quatro milhões de reais. **Item 4- CONVÊNIOS – CONTRATOS** – o plenário  
26 tomou conhecimento das assinaturas de todos os documentos constantes na pauta. São eles:  
27 **CONVÊNIOS** – 1-TERMO ADITIVO Nº 05/2009 AO CONVÊNIO Nº 088/2006 –  
28 UFV/INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA-  
29 INCRA/FUNARBE, de 14.12.09 (Processo nº 011240/06) (Implementação conjunta do  
30 Projeto denominado de ESTUDOS TEMÁTICOS BÁSICOS E DE SÍNTESE SÓCIO-  
31 AMBIENTAL EM PROJETOS DE ASSENTAMENTO NO ESTADO DO ACRE); 2-  
32 CONVÊNIO Nº 017/2010 – UFV/MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA –  
33 MCT/INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA -  
34 IBICT, de 29.04.10 (Processo nº 001724/09) (Cooperação dos partícipes na implementação  
35 e manutenção da Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações – BDTD); 3-  
36 CONVÊNIO Nº 016/2010 – UFV/SUZANO PAPEL E CELULOSE S/A/SOCIEDADE DE  
37 INVESTIGAÇÕES FLORESTAIS-SIF, de 26.04.10 (Processo nº 001598/10)  
38 (Desenvolvimento, pela UFV em favor da SUZANO, do Projeto de Pesquisa sobre “Efeitos  
39 do ataque e avaliação de técnicas de combate e prevenção a bicudos do eucalipto  
40 (Coleoptera: Curculionidae)”; 4-TERMO ADITIVO Nº 01/2010 AO CONVÊNIO Nº  
41 018/2008 – UFV/INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS – IEF/SOCIEDADE DE  
42 INVESTIGAÇÕES FLORESTAIS-SIF, de 22.04.10 (Processo nº 004119/08) (Alteração  
43 das cláusulas Quarta e Quinta do Convênio e adoção de novo Plano de Trabalho); 5-  
44 CONVÊNIO Nº 020/2010 – UFV/UNIVERSITY OF ILLINOIS AT URBANA-  
45 CHAMPAIGN, de 05.04.10 (Processo nº 017196/09) (Desenvolver relações de cooperação

46 com base no estabelecimento de contatos e entendimentos mútuos, enfatizando desenvolver  
47 intercâmbio acadêmico e cultural através de cooperação mútua nas áreas de ensino e  
48 pesquisa); 6-CONVÊNIO Nº 019/2010 – UFV/UNIVERSIDADE DE CÓRDOBA, de  
49 25.05.10 (Processo nº 002874/10) (Desenvolver a cooperação científica, cultural e  
50 educacional, contribuindo para a integração de atividades e programas de investigação de  
51 interesse comum do ensino nos níveis de graduação e pós-graduação); 7- CONVÊNIO Nº  
52 024/2010 – UFV/BANCO SANTANDER (BRASIL) S/A, de 20.05.10 (Processo nº  
53 007003/10) (Disciplinar as ações necessárias para viabilizar a participação da IES no  
54 Programa Top China Santander Universidades, promovido pelo Santander, Que  
55 possibilitará a mobilidade de alunos e professores da IES e sua respectiva participação em  
56 curso de língua e cultura chinesa e outras áreas da ciência); 8-TERMO ADITIVO Nº  
57 03/2010 AO CONVÊNIO Nº 051/2005 – UFV/CÂMARA MUNICIPAL DE  
58 VIÇOSA/FUNARBE, de 23.04.10 (Processo nº 006124/05) (Orientar a formação cidadã de  
59 jovens estudantes do Ensino Médio a partir de sua inserção em atividades promovidas pela  
60 Câmara e pelo Departamento de Ciências Sociais, organizadas em plenárias e audiências  
61 públicas realizadas com este fim); 9-CONVÊNIO Nº 018/2010 – UFV/AGROCAMPUS  
62 OUEST, de 26.04.10 (Processo nº 002559/10) (Promover a colaboração em atividades  
63 universitárias, científicas e de desenvolvimento que sejam de interesse para suas equipes);  
64 10-CONVÊNIO Nº 021/2010 – UFV/DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES, de  
65 02.06.10 (Processo nº 004812/10) (Organização e condução do uso da piscina do DCE e do  
66 “Programa de Atividade Física e Esportiva da UFV”); 11-CONVÊNIO Nº 022/2010 –  
67 UFV/DESTILARIA RIO DA PRATA LTDA/FUNARBE, de 01.03.10 (Processo nº  
68 001658/99) (Participação da Destilaria Rio da Prata LTDA no Programa de Melhoramento  
69 Genético da cana de Açúcar da UFV e RIDESA, do Departamento de Fitotecnia); 12-  
70 TERMO ADITIVO Nº 01/2010 AO CONVÊNIO Nº 083/2008 – UFV/UNIVERSITÉ  
71 PARIS III – SOURBONNE-NOUVELLE, de 11.06.10 (Processo nº 015122/08) (Criação,  
72 visando uma pesquisa comum sobre o conceito mundial de meio ambiente, uma equipe  
73 mista entre o Departamento de Direito e outros componentes da UFV, o IHEAL de Paris III  
74 e o CREDAL do CNRS). **CONTRATOS** – 1-CONTRATO Nº 239/2010 –  
75 UFV/HELOÍSA HELENA DE MORAES RUBIM, de 20.04.10 (Processo nº 004819/10)  
76 (Cessão dos direitos de edição, impressão, re-edição, distribuição e comercialização da obra  
77 intitulada “Peixe Fora d’Água”); 2-CONTRATO Nº 238/2010 – UFV/LINO ROBERTO  
78 FERREIRA/AROLD FERREIRA LOPES MACHADO/FRANCISCO AFFONSO  
79 FERREIRA/LEONARDO DAVID TUFFI SANTOS, de 20.04.10 (Processo nº 007216/09)  
80 (Cessão dos direitos de edição, impressão, re-edição, distribuição e comercialização da obra  
81 intitulada “Manejo Integrado de Plantas Daninhas na Cultura do Eucalipto”); 3-  
82 CONTRATO Nº 240/2010 – UFV/FRANCISCO THIAGO CAVALCANTI DA SILVA, de  
83 20.04.10 (Processo nº 004821/10) (Cessão dos direitos de edição, impressão, re-edição,  
84 distribuição e comercialização da obra intitulada “O Menino Quilinho”); 4-CONTRATO  
85 Nº 240/2010 – UFV/EMANUELE ALBERTINA FERREIRA DUARTE, de 20.04.10  
86 (Processo nº 004818/10) (Cessão dos direitos de edição, impressão, re-edição, distribuição  
87 e comercialização da obra intitulada “Os Pôneis Dourados”); 5- CONTRATO Nº 237/2010  
88 – UFV/ANTONIO TEIXEIRA DE MATOS, de 20.04.10 (Processo nº 007856/10) (Cessão  
89 dos direitos de edição, impressão, re-edição, distribuição e comercialização da obra  
90 intitulada “Poluição Ambiental: Impactos no meio físico”); 6-CONTRATO Nº 249/2010 –  
91 UFV/FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE ITAÚNA/FUNARBE., de 22.04.10 (Processo  
92 003429/10) (Prestação de serviços por parte da UFV à Contratante, na área de programas

93 de pesquisa, pós-graduação e extensão); 7- CONTRATO Nº 252/2010 – UFV/AGRO-  
94 INDUSTRIAL DE POMPÉU S.A. (AGROPÉU)/FUNARBE., de 22.04.10 (Processo  
95 000818/10) (Prestação de consultoria técnica por parte da UFV à AGROPÉU, para estudar  
96 a viabilidade do uso da irrigação suplementar, manejo da vinhaça e outros tratos culturais  
97 na cultura da cana-de-açúcar nas áreas da Destilaria Agropéu, em Pompéu-MG, através da  
98 condução de experimentos); 8-CONTRATO Nº 253/2010 – UFV/BARUK  
99 CONSULTORIA AMBIENTAL/FUNARBE, de 22.04.10 (Processo 002840/10) (Prestação  
100 de serviços por parte da UFV à Contratante, na área de Geologia, Geotecnia,  
101 Hidrogeologia); 9-CONTRATO Nº 322/2010 – UFV/MUNICÍPIO DE MONTES  
102 CLAROS/FUNARBE, de 09.03.10 (Processo 011980/06) (Prestação de serviços pela  
103 Agência de Formação – no âmbito da Rede Veredas, ao Município de Montes Claros, para  
104 ministrar 06 (seis) módulos, de um total de 08 (oito) do curso Normal Superior, na  
105 modalidade de educação à distância, destinado à habilitação de professores da rede pública  
106 dos anos iniciais do ensino fundamental e educação infantil); 10- CONTRATO Nº  
107 283/2010 – UFV/CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS MIRANDA LINS  
108 LTDA./SOCIEDADE DE INVESTIGAÇÕES FLORESTAIS-SIF, de 18.02.10 (Processo  
109 002601/10) (Desenvolver o projeto “Desinfestação e imunização do madeiramento do  
110 telhado da igreja Nossa Senhora das Mercês e Perdões, em Ouro Preto-MG”); 11-  
111 CONTRATO Nº 323/2010 – UFV/ANDREA MIYASAKA DE ALMEIDA, de 14.05.10  
112 (Processo 006702/09) (Prestação de serviços pela voluntária junto ao Departamento de  
113 Biologia Vegetal da UFV); 12- CONTRATO Nº 363/2010 – UFV/ASSOCIAÇÃO DOS  
114 PRODUTORES DE SOJA E MILHO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
115 (APROSOJA)/FUNARBE, de 28.05.10 (Processo 004510/10) (Prestação de serviços por  
116 parte da UFV, relativo ao desenvolvimento do projeto “Elaboração de um parecer técnico  
117 sobre os descontos aplicados na comercialização de soja e acompanhamento dos descontos  
118 praticados para a soja no Mato Grosso (Safrá 2009/10)”); 13-TERMO ADITIVO Nº  
119 01/2010 AO CONTRATO Nº 141/2009 – UFV/ZANINI FLORESTAL  
120 LTDA./SOCIEDADE DE INVESTIGAÇÕES FLORESTAIS – SIF, de 01.04.10 (Processo  
121 002496/09) (Dar continuidade ao projeto referente à “Avaliação do comportamento  
122 temporal dos parâmetros hidrológicos importantes para a determinação do balanço hídrico  
123 da bacia hidrográfica ao longo do processo de cultivo do eucalipto”); 14-CONTRATO Nº  
124 426/2010 – UFV/SOCIEDADE DE INVESTIGAÇÕES FLORESTAIS – SIF/CELULOSE  
125 NIPO BRASILEIRA AS – CENIBRA, de 18.06.10 (Processo 004875/10) (Projeto de  
126 pesquisa “Tempo ótimo de transporte e secagem de madeira”). **Item 5-**  
127 **HOMOLOGAÇÃO DO AD REFERENDUM - 5.1- Recursos de Estudantes - 5.1.1-**  
128 **Com pareceres favoráveis da Comissão de Assessoramento ao CEPE - homologados,**  
129 **por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, os atos *ad***  
130 ***referenda* aprovando os pareceres da Comissão de Assessoramento ao CEPE, favoráveis às**  
131 **solicitações constantes nos subitens a seguir relacionados. 5.1.1.1- Patrícia de Souza**  
132 **Morais – matr. 51316 (10-07420); e 5.1.1.2- Carlos André da Costa – matr. 47266 (09-**  
133 **09886). 5.1.2- Com pareceres contrários da Comissão de Assessoramento ao CEPE -**  
134 **homologados, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho**  
135 **Guedes, os atos *ad referenda* aprovando os pareceres da Comissão de Assessoramento ao**  
136 **CEPE, contrários às solicitações constantes nos subitens a seguir relacionados. 5.1.2.1-**  
137 **Rafael Henriques Nogueira Diniz – matr. 20068 (10-07879); 5.1.2.2- Guilherme**  
138 **Carvalho Luiz – matr. 56162 (10-08637); 5.1.2.3- Leo Rinaldo de Arantes Lazzeri**  
139 **Júnior – matr. 55938 (10-04997); 5.1.2.4- Dayanne dos Santos Vieira – matr. 64419**

140 (10-08576). **5.2- Reconsideração de Desligamento - 5.2.1- Daniela Frossard de**  
141 **Andrade – matr. 54066 (10-04630)** – aprovado, por unanimidade, por proposição do  
142 Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o pedido de reconsideração de desligamento  
143 da estudante Daniela Frossard de Andrade. **5.3- Colação de Grau em Separado** –  
144 homologados, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho  
145 Guedes, os atos *ad referenda* aprovando os pareceres da Comissão de Assessoramento ao  
146 CEPE, favoráveis às solicitações de Colação de Grau em Separado, constantes nos subitens  
147 a seguir relacionados. **5.3.1- Vitor Lage de Assis Rocha – Engenharia de Produção (10-**  
148 **07314); 5.3.2- Gustavo Resende Rodrigues Sobreira – Engenharia de Produção (10-**  
149 **07313); 5.3.3- Bruno de Carvalho Resck – Geografia (10-06884); 5.3.4- Matheus**  
150 **Boratto Nascimento Campos – Gestão do Agronegócio (10-06886); 5.3.5- Ana Flávia**  
151 **Barbosa Rosa – Ciências Biológicas (10-07125); 5.3.6- Luciana Coutinho de Oliveira –**  
152 **Bioquímica (10-03238); 5.3.7- Tiago Delpupo Mognhol – Matemática (10-07931). 5.4-**  
153 **Incentivo ao Título de Doutorado - 5.4.1- Walter Luiz de Castro Mewes – (09-09330)** –  
154 homologado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho  
155 Guedes, o ato *ad referendum* da Professora Nilda de Fátima Ferreira Soares, Reitora em  
156 exercício, constante à página 9 do processo, aprovando a equivalência salarial compatível  
157 com o título de Doutor do professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico Walter Luiz  
158 de Castro Mewes, a partir de 13.01.2010. **Item 6- PLANO DE CAPACITAÇÃO DE**  
159 **DOCENTES – PERÍODO 2011-2014 - 6.1- Departamento de Química (02-08231)** –  
160 aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes,  
161 o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de Química, período 2011-2014.  
162 **6.2- Departamento de Engenharia Elétrica (09-01683)** - aprovado, por unanimidade, por  
163 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos  
164 Docentes do Departamento de Engenharia Elétrica, período 2011-2014. **6.3-**  
165 **Departamento de Direito (96-04271)** - aprovado, por unanimidade, por proposição do  
166 Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos Docentes do  
167 Departamento de Direito, período 2011-2014. **6.4- Departamento de Zootecnia (96-**  
168 **04268)** - aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso  
169 Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de Zootecnia,  
170 período 2011-2014. **6.5- Departamento de Biologia Vegetal (96-04265)** - aprovado, por  
171 unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de  
172 Capacitação dos Docentes do Departamento de Biologia Vegetal, período 2011-2014. **6.6-**  
173 **Departamento de Educação Física (96-04264)** - aprovado, por unanimidade, por  
174 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos  
175 Docentes do Departamento de Educação Física, período 2011-2014. **6.7- Departamento de**  
176 **Nutrição e Saúde (96-04262)** - aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro  
177 Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de  
178 Nutrição e Saúde, período 2011-2014. **6.8- Departamento de História (09-01685)** -  
179 aprovado, com um voto contrário, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho  
180 Guedes, o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de História, período 2011-  
181 2014. **6.9- Departamento de Comunicação Social (09-15180)** - aprovado, por  
182 unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de  
183 Capacitação dos Docentes do Departamento de Comunicação Social, período 2011-2014.  
184 **6.10- Departamento de Economia (96-04251)** - aprovado, por unanimidade, por  
185 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos  
186 Docentes do Departamento de Economia, período 2011-2014. **6.11- Departamento de**

187 **Letras (00-03273)** - aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul  
188 Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de  
189 Letras, período 2011-2014. **6.12- Departamento de Economia Doméstica (01-10195)** -  
190 aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes,  
191 o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de Economia Doméstica, período  
192 2011-2014. **6.13- Departamento de Artes e Humanidades (03-01907)** - aprovado, por  
193 unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de  
194 Capacitação dos Docentes do Departamento de Artes e Humanidades, período 2011-2014.  
195 **6.14- Departamento de Ciências Sociais (09-06029)** - aprovado, por unanimidade, por  
196 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos  
197 Docentes do Departamento de Ciências Sociais, período 2011-2014. **6.15- Departamento**  
198 **de Geografia (09-01684)** - aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro  
199 Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de  
200 Geografia, período 2011-2014. **6.16- Departamento de Engenharia Civil (99-08871)** -  
201 aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes,  
202 o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de Engenharia Civil, período 2011-  
203 2014. **6.17- Departamento de Tecnologia de Alimentos (96-04253)** - aprovado, por  
204 unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de  
205 Capacitação dos Docentes do Departamento de Tecnologia de Alimentos, período 2011-  
206 2014. **6.18- Departamento de Arquitetura e Urbanismo (01-09031)** - aprovado, por  
207 unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de  
208 Capacitação dos Docentes do Departamento de Arquitetura e Urbanismo, período 2011-  
209 2014. **6.19- Departamento de Física (03-06622)** - aprovado, por unanimidade, por  
210 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos  
211 Docentes do Departamento de Física, período 2011-2014. **6.20- Departamento de**  
212 **Veterinária (96-04261)** - aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul  
213 Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de  
214 Veterinária, período 2011-2014. **6.21- Departamento de Matemática (01-09030)** -  
215 aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes,  
216 o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de Matemática, período 2011-2014.  
217 **6.22- Departamento de Engenharia de Produção e Mecânica (04-02574)** - aprovado, por  
218 unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de  
219 Capacitação dos Docentes do Departamento de Engenharia de Produção e Mecânica,  
220 período 2011-2014. **6.23- Departamento de Biologia Animal (96-04267)** - aprovado, por  
221 unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de  
222 Capacitação dos Docentes do Departamento de Biologia Animal, período 2011-2014. **6.24-**  
223 **Departamento de Engenharia Florestal (96-04272)** - aprovado, por unanimidade, por  
224 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos  
225 Docentes do Departamento de Engenharia Florestal, período 2011-2014. **6.25-**  
226 **Departamento de Economia Rural (96-04274)** - aprovado, por unanimidade, por  
227 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos  
228 Docentes do Departamento de Economia Rural, período 2011-2014. **6.26- Departamento**  
229 **de Solos (96-04269)** - aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul  
230 Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos Docentes do Departamento de Solos,  
231 período 2011-2014. **6.27- Colégio de Aplicação-CAP/COLUNI (01-08707)** - aprovado,  
232 por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano  
233 de Capacitação dos Docentes do Colégio de Aplicação-CAP/COLUNI, período 2011-2014.

234 **6.28- Campus de Florestal (02-08329)** - aprovado, por unanimidade, por proposição do  
235 Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, o Plano de Capacitação dos Docentes do  
236 Campus de Florestal, período 2011-2014. **6.29- Campus de Rio Paranaíba (08-0935)** –  
237 aprovado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes,  
238 o Plano de Capacitação dos Docentes do Campus de Rio Paranaíba, período 2011-2014.  
239 **Item 7- CAPACITAÇÃO - 7.1- Afastamento para Doutorado - 7.1.1- Nilva Rodrigues**  
240 **Ribeiro (08-012639)** – aprovada, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul  
241 Narciso Carvalho Guedes, a solicitação da docente Nilva Rodrigues Ribeiro de licença  
242 integral das suas atividades acadêmicas, para dar continuidade ao Doutorado em  
243 Matemática, que está realizando na Universidade de São Paulo, por seis meses, a partir de  
244 julho de 2010. **7.2- Afastamento para Pós-Doutorado - 7.2.1- Francisco Carlos Cardoso**  
245 **Cosentino (10-06806)** – aprovada, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul  
246 Narciso Carvalho Guedes, a solicitação do docente Francisco Carlos Cardoso Cosentino de  
247 licença para realizar o Pós-Doutorado em História, na Universidade Federal de Minas  
248 Gerais, a partir do segundo semestre de 2010, por doze meses. **7.2.2- Ângelo Adriano**  
249 **Faria de Assis (10-08074)** – aprovada, por unanimidade, por proposição do Conselheiro  
250 Raul Narciso Carvalho Guedes, a solicitação do docente Ângelo Adriano Faria de Assis de  
251 licença para realizar o Pós-Doutorado em História Moderna e Contemporânea, na  
252 Universidade de Lisboa, Portugal, a partir do segundo semestre de 2010, por doze meses.  
253 **EXTRAPAUTA - 7.2.3- Marco Aurélio Marques Ferreira (10-06710)** – aprovada, por  
254 unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, a solicitação  
255 do docente Marco Aurélio Marques Ferreira de licença para realizar o Pós-Doutorado em  
256 Administração Pública, na School of Public Affairs and Administration, da Rutgers  
257 University, em Newark, USA, a partir do segundo semestre de 2010, por doze meses. **7.3-**  
258 **Regularização de treinamento - 7.3.1- Doutorado - 7.3.2.1.1- Andréa Bergallo Snizek**  
259 **(10-05667)** – aprovada, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso  
260 Carvalho Guedes, a solicitação da docente Andréa Bergallo Snizek de regularização da  
261 situação de docente nomeada pela UFV e cursando pós-graduação, matriculada no  
262 Doutorado em Motricidade Humana, na área de Dança, na Faculdade de Motricidade  
263 Humana, da Universidade Técnica de Lisboa, em Portugal, iniciado em janeiro de 2009,  
264 antes de sua admissão na UFV, ocorrida em fevereiro de 2010. **7.3.2.1.2- Anderson Luis**  
265 **Albuquerque de Araújo (10-06353)** - aprovada, por unanimidade, por proposição do  
266 Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, a solicitação do docente Anderson Luis  
267 Albuquerque de Araújo de regularização da situação de docente nomeada pela UFV e  
268 cursando pós-graduação, matriculado no Doutorado em Matemática, no Instituto de  
269 Matemática, Estatística e Computação Científica (IMECC), da UNICAMP, iniciado em  
270 março de 2008, antes de sua admissão na UFV, ocorrida em março de 2010. **7.3.2.1.3-**  
271 **Alexandre Santos Brandão (10-05718)** - aprovada, por unanimidade, por proposição do  
272 Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, a solicitação do docente Alexandre Santos  
273 Brandão de regularização da situação de docente nomeado pela UFV e cursando pós-  
274 graduação, matriculado no Doutorado em Engenharia Elétrica, na Universidade Federal do  
275 Espírito Santo, iniciado em março de 2008, antes de sua admissão na UFV, ocorrida em  
276 janeiro de 2010. **7.3.2.1.4- Justino Muniz Júnior (10-04478)** - aprovada, por unanimidade,  
277 por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, a solicitação do docente  
278 Justino Muniz Júnior de regularização da situação de docente nomeado pela UFV e  
279 cursando pós-graduação, matriculado no Doutorado em Matemática, na Universidade  
280 Federal de Minas Gerais, iniciado em março de 2009, antes de sua admissão na UFV,

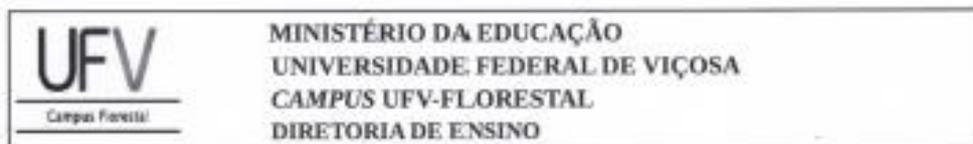
281 ocorrida em fevereiro de 2010. **7.3.2.1.5- Alexandre Alvarenga Rocha (10-03978)** -  
282 aprovada, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes,  
283 a solicitação do docente Alexandre Alvarenga Rocha de regularização da situação de  
284 docente nomeado pela UFV e cursando pós-graduação, matriculado no Doutorado em  
285 Matemática, na Universidade Federal de Minas Gerais, iniciado em março de 2009, antes  
286 de sua admissão na UFV, ocorrida em fevereiro de 2010. **7.3.2.1.6- Vanessa Gisele**  
287 **Pasqualotto Severino (10-05913)** - aprovada, por unanimidade, por proposição do  
288 Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, a solicitação da docente Vanessa Gisele  
289 Pasqualotto Severino de regularização da situação de docente nomeada pela UFV e  
290 cursando pós-graduação, matriculada no Doutorado em Química, na área de Química  
291 Orgânica, na Universidade Federal de São Carlos – USCar/SP, iniciado em março de 2008,  
292 antes de sua admissão na UFV, ocorrida em março de 2010. **7.3.2.1.7- Ariane Piovezan**  
293 **Entringer (10-07005)** - aprovada, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul  
294 Narciso Carvalho Guedes, a solicitação da docente Ariane Piovezan Entringer de  
295 regularização da situação de docente nomeada pela UFV e cursando pós-graduação,  
296 matriculada no Doutorado em Matemática, no Instituto de Matemática, Estatística e  
297 Computação Científica (IMECC), da UNICAMP, iniciado em março de 2009, antes de sua  
298 admissão na UFV, ocorrida em março de 2010. **7.3.2- Pós-Doutorado - 7.3.2.1- Júnia**  
299 **Marise Matos de Souza (10-08550)** – aprovada, por unanimidade, por proposição do  
300 Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, a solicitação da docente Junia Marise Matos  
301 de Souza de regularização da situação de docente nomeada pela UFV, ocorrida em junho de  
302 2010, e realizando Pós-Doutorado junto ao mesmo Departamento, desde janeiro de 2010.  
303 **7.4- Suspensão temporária de licença para treinamento – Doutorado - 7.4- Débora**  
304 **Carneiro Zuin (07-02128)** – o plenário tomou conhecimento do atestado de licença à  
305 gestante, apresentado pela docente Débora Carneiro Zuin; e aprovou, por unanimidade, por  
306 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, a suspensão temporária da  
307 licença de treinamento, no período de 7 de maio a 2 de novembro de 2010; com a  
308 suspensão da licença, o término da licença inicial passará a ser em 8 de março de 2011.  
309 **Item 8- PROPOSIÇÕES DIVERSAS - 8.1- Pró-Reitoria de Ensino - 8.1.1- Novas**  
310 **Formas de Acesso ao Ensino Superior (10-09283)** - aprovada, por unanimidade, por  
311 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, a proposta de manter a situação  
312 atual de composição de 50% das notas dos candidatos com a prova do ENEM e 50% com a  
313 nota do vestibular, como 2010; e disponibilizar 20% das vagas nos três *campi*, para a  
314 participação da UFV no sistema ENEM/SISU. Após a apreciação desse assunto, retirou-se  
315 do plenário o Conselheiro Milton Ramón Pires de Oliveira. **8.1.2- Criação do Curso de**  
316 **Administração, no Campus de Florestal (10-04765)** – aprovada, por unanimidade, por  
317 proposição do Conselheiro Magnus Luiz Emmendoerfer, a proposta de criação do curso de  
318 Administração no *Campus* de Florestal, com sessenta vagas anuais, no turno noturno. **8.1.3-**  
319 **Editais dos Processos Seletivos para 2011 (10-09649)** – aprovadas, por unanimidade, por  
320 proposição da Conselheira Ângela Maria Soares Ferreira, as propostas de Editais dos  
321 Processos Seletivos para 2011. **8.1.4- Alteração da data do início do Curso de**  
322 **Licenciatura em Matemática, na modalidade de Ensino a Distância (10-04243)** -  
323 aprovado, por unanimidade, por proposição da Conselheira Ângela Maria Soares Ferreira, o  
324 adiamento do início do Curso de Licenciatura em Matemática, na modalidade de Ensino a  
325 Distância, para o primeiro semestre de 2011 e a disponibilização das vagas ofertadas pela  
326 UFV e não preenchidas pelo público-alvo, ao público classificado com demanda social.  
327 **8.1.5- Alteração da data do início do Curso de Licenciatura em História, na**

328 **modalidade de Ensino a Distância (10-02964)** – aprovado, por unanimidade, por  
329 proposição da Conselheira Ângela Maria Soares Ferreira, o adiamento do início do Curso  
330 de Licenciatura em História, na modalidade de Ensino a Distância, para o primeiro  
331 semestre de 2011 e a disponibilização das vagas ofertadas pela UFV e não preenchidas pelo  
332 público-alvo, ao público classificado com demanda social. **8.1.6- Programação de**  
333 **Formação Continuada de Professores – PFC da UFV (10-09278)** – aprovada, por  
334 unanimidade, por proposição do Conselheiro Vicente de Paula Lelis, a sua retirada de pauta  
335 e seu encaminhamento à Pró-Reitoria de Ensino. Após apreciação desse assunto, retirou-se  
336 do plenário o Conselheiro Sérgio Henrique Nogueira. **8.2- Departamento de Física - 8.2.1-**  
337 **Projeto pedagógico do curso de Segunda Licenciatura (Física), no contexto do**  
338 **PAR/MG (10-03087)** – aprovada, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul  
339 Narciso Carvalho Guedes, a proposta de criação do curso de Licenciatura em Física, na  
340 modalidade de Ensino a Distância, dentro do Plano Nacional de Formação dos Professores  
341 da Educação Básica. **EXTRAPAUTA – 8.3. Transferência do estudante Wellington**  
342 **Assunção de Araújo da UFRRJ para a UFV (10-09133)** – aprovada, por unanimidade,  
343 por proposição do Conselheiro Vicente de Paula Léis, a transferência do estudante da  
344 UFRRJ para a UFV. **8.4. Recurso sobre mudança de Plano de Estudo – Ofício do DCE**  
345 – após ampla discussão, foi proposta a criação de comissão para estudar caso a caso, neste  
346 período de transição de mudança de Plano de Estudo. A comissão constituída pelo Pró-  
347 Reitor de Ensino, professor Vicente de Paula Léis, pelo Diretor de Registro Escolar,  
348 professor Tarcísio de Assunção Pizzolo, pela discente Marina Dal Monte Figueiredo, pelo  
349 servidor Edson Martinho Ramos e pelo respectivo coordenador do aluno peticionário foi  
350 aprovada, por unanimidade. **8.3- Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - 8.3.1-**  
351 **Semana de Integração Acadêmica (10-08272)** – aprovada, por unanimidade, por  
352 proposição do Conselheiro Cosme Damião Cruz, a proposta de realização da “Semana de  
353 Integração Acadêmica”. **Item 9- RECURSOS - 9.1- Homologação de Resultados de**  
354 **Concursos - 9.1.1- Campus Viçosa - 9.1.1.1- Departamento de Biologia Geral –**  
355 **Área/Subárea: Biofísica/Biofísica Ambiental – Edital nº 119/2010 (10-1744)** – aprovada  
356 a sua retirada de pauta e seu encaminhamento à Comissão constituída pelos docentes Raul  
357 Narciso Carvalho Guedes, Antônio Alberto da Silva e Magnus Luiz Emmendoerfer, para  
358 avaliação do cálculo e pontuação da Prova de Títulos. **9.1.1.2- Departamento de**  
359 **Educação Física – Área/Subárea: Educação Física/Didático-Pedagógica da Educação**  
360 **Física (Fundamentos Pedagógicos Aplicados à Educação Física, Metodologia do**  
361 **Ensino da Educação Física, Estágio Supervisionado I, Estágio Supervisionado II,**  
362 **Estágio Supervisionado III e Estágio Supervisionado IV) – Edital nº 118/2010 (09-**  
363 **01170)** – aprovada a sua retirada de pauta, tendo em vista o encaminhamento ao  
364 Departamento de Educação física. **9.1.1.3- Departamento de História – Área/Subárea:**  
365 **História Moderna e Contemporânea – Edital nº 126/2010 (10-06965)** - aprovada a sua  
366 retirada de pauta, tendo em vista o encaminhamento ao Departamento de História. **9.1.1.4-**  
367 **Colégio de Aplicação – CAP/COLUNI – Área/Subárea: Língua Portuguesa e**  
368 **Literatura Brasileira – Edital nº 103/2010 (10-06006)** - negado, por unanimidade, por  
369 proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, provimento ao recurso  
370 interposto pela candidata Josyele Ribeiro Caldeira; e aprovado o resultado do concurso  
371 realizado para Professor Classe D I, Nível 1, do Colégio de Aplicação-COLUNI,  
372 área/subárea de Língua Portuguesa e Literatura Brasileira, Edital nº 103/2010, candidatos  
373 classificados: 1º lugar – Renata Rena Rodrigues, com média final 8,78; 2º lugar – Rosana  
374 Aparecida de Paula com média final 8,75; 3º lugar – Carlos Alexandre Molina Niccioli,

375 com média final 8,63; 4º lugar – João Felipe Barbosa Borges, com média final 8,30; e 5º  
376 lugar – Vanessa Soares de Paiva, com média final 7,96. **9.1.1.5- Colégio de Aplicação –**  
377 **CAP/COLUNI – Área/Subárea: Matemática/Matemática – Edital nº 104/2010 (10-**  
378 **06007) – negado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho**  
379 **Guedes, provimento aos recursos interpostos pelos candidatos Marcos Antônio Lima e**  
380 **Maria Fernanda Ribeiro Bandeira de Mello; e aprovado o resultado do concurso realizado**  
381 **para Professor Classe D I, Nível 1, do Colégio de Aplicação-COLUNI, área/subárea de**  
382 **Matemática, Edital nº 104/2010, candidatos classificados: 1º lugar – Maria Tereza**  
383 **Fernandino Evangelista, com média final 8,15; 2º lugar – Paulo Tadeu Gandra Campos,**  
384 **com média final 7,93; 3º lugar – Francisco Carlos Jacob, com média final 7,83; 4º lugar –**  
385 **Andressa Cristina de Moura Oliveira, com média final 7,55; e 5º lugar – Tatiana Aparecida**  
386 **Gouveia, com média final 7,39. 9.1.1.6- Colégio de Aplicação – CAP/COLUNI –**  
387 **Área/Subárea: Geografia/Geografia – Edital nº 106/2010 (10-06009) – negado, por**  
388 **unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, provimento**  
389 **ao recurso interposto pelo candidato Leonardo Vaz de Melo; e aprovado o resultado do**  
390 **concurso realizado para Professor Classe D I, Nível 1, do Colégio de Aplicação-COLUNI,**  
391 **área/subárea de Geografia, Edital nº 106/2010, candidata classificada: Severina Sarah**  
392 **Lisboa, com média final 8,00. 9.1.2- Campus Florestal - 9.1.2.1- Área/Subárea:**  
393 **Microbiologia/Microbiologia – Edital nº 83/2010 (10-04011) – negado, por unanimidade,**  
394 **por proposição do Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, provimento ao recurso**  
395 **interposto pelos candidatos Danila Soares Caixeta, Selma Baia Batista, Fábio Alessandro**  
396 **Pieri, João Júlio Oliveira Ribeiro e Matheus Loureiro Santos; e aprovado o resultado do**  
397 **concurso realizado para Professor Assistente, do Campus de Florestal, área/subárea de**  
398 **Microbiologia, Edital nº 83/2010, não houve candidato classificado. 9.1.2.2-**  
399 **Área/Subárea: Agronomia/Grandes Culturas – Edital nº 84/2010 (10-04005) –**  
400 **aprovada a sua retirada de pauta, tendo em vista o encaminhamento ao Campus de**  
401 **Florestal. 9.1.2.3- Área/Subárea: Biologia Geral/Genética e Evolução – Edital nº**  
402 **85/2010 (10-04009) - aprovada a sua retirada de pauta e seu encaminhamento à Comissão**  
403 **constituída pelos docentes Raul Narciso Carvalho Guedes, Antônio Alberto da Silva e**  
404 **Magnus Luiz Emmendoerfer, para avaliação do cálculo e pontuação da Prova de Títulos.**  
405 **9.1.2.4- Área/Subárea: Engenharia de Alimentos/Química de Alimentos e Análise de**  
406 **Alimentos – Edital nº 87/2010 (10-04013) – negado, por unanimidade, por proposição do**  
407 **Conselheiro Raul Narciso Carvalho Guedes, provimento ao recurso interposto pela**  
408 **candidata Juliana Alvarenga Alves; e aprovado o resultado do concurso realizado para**  
409 **Professor Assistente, do Campus de Florestal, área/subárea de Engenharia de**  
410 **Alimentos/Química de Alimentos e Análise de Alimentos, Edital nº 87/2010, candidatos**  
411 **classificados: 1º lugar – José Carlos Baffa Júnior, com média final 8,76; 2º lugar – Cláudia**  
412 **Regina Vieira, com média final 8,08; 3º lugar – Cláudia Aparecida de Oliveira Silva, com**  
413 **média final 7,35; e 4º lugar – Juliana Cristina Sampaio Rigueira, com média final 7,21.**  
414 **9.1.2.5- Área/Subárea: Educação Física/Cinesiologia, Metodologia do Ensino do**  
415 **Atletismo e Fundamentos Pedagógicos Aplicados a Educação Física/Esportes – Edital**  
416 **nº 89/2010 (10-04042) - negado, por unanimidade, por proposição do Conselheiro Raul**  
417 **Narciso Carvalho Guedes, provimento ao recurso interposto pela candidata Junia Aparecida**  
418 **Henriques da Silva; e aprovado o resultado do concurso realizado para Professor**  
419 **Assistente, do Campus de Florestal, área/subárea de Educação Física/Cinesiologia,**  
420 **Metodologia do Ensino do Atletismo e Fundamentos Pedagógicos Aplicados a Educação**  
421 **Física/Esportes, Edital nº 89/2010, candidato classificado: Rogério Farias de Melo, com**

422 média final 7,86. **9.2- Aproveitamento de Concurso Público - 9.2.1- Marcelo Pereira**  
423 **Machado (10-05558)** – aprovada a sua retirada de pauta, tendo em vista o encaminhamento  
424 à Procuradoria Jurídica. **Item 10- RECURSO ADMINISTRATIVO - 11.1- Profª Andréa**  
425 **Pacheco Batista Borges (09-18657)** – negado, por unanimidade o provimento ao recurso  
426 interposto pela professora Andréa Pacheco Batista Borges, mantendo o resultado do  
427 processo seletivo efetuado pela Comissão Coordenadora do Programa de Pós-Graduação  
428 em Medicina Veterinária, para o primeiro semestre letivo de 2010. **Item 11-**  
429 **AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - 11.1- Carlos Augusto Costa Cabral –**  
430 **DES (06-10853)** – aprovado, por unanimidade, o Relatório Final do estágio probatório do  
431 docente Carlos Augusto Costa Cabral, lotado no Departamento de Educação Física. **11.2-**  
432 **Ana Augusta Passos Rezende – DEC (09-06445)** – aprovado, por unanimidade, o  
433 Relatório Final do estágio probatório da docente Ana Augusta Passos Rezende, lotada no  
434 Departamento de Engenharia Civil. **Item 12- REDISTRIBUIÇÃO DE DOCENTES -**  
435 **12.1- Da Universidade de Brasília para a UFV - 12.1.1- Vanner Boere Souza (10-**  
436 **06447)** - aprovada a sua retirada de pauta, tendo em vista o encaminhamento ao Centro de  
437 Ciências Biológicas e da Saúde. **12.2- Da Universidade Federal dos Vales do**  
438 **Jequitinhonha e Mucuri para a UFV - 12.2.1- Bruno David Henriques (10-06678)** –  
439 aprovada, por unanimidade, por proposição da Conselheira Ângela Maria Soares Ferreira,  
440 a redistribuição do professor Bruno David Henriques, da Universidade Feral dos Vales do  
441 Jequitinhonha e Mucuri para a UFV. **Item 13- INDICAÇÃO DE DOCENTE A SER**  
442 **AGRACIADO COM A MEDALHA DE OURO PETER HENRY ROLFS DO**  
443 **MÉRITO EM ENSINO (10-09686)** – aprovada, por unanimidade, a indicação da  
444 professora Aurora Ribeiro de Goicochea, do Departamento de Economia Doméstica, para  
445 ser agraciada com a Medalha de Ouro Peter Henry Rolfs do Mérito em Ensino. **Item 14-**  
446 **INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE DO CEPE NO CONSELHO PERMANENTE**  
447 **DA MEDALHA DA ORDEM DO MÉRITO DO EX-ALUNO (em substituição ao**  
448 **Professor Luiz Fernando Teixeira Albino)** – indicado, por unanimidade, o nome do  
449 Conselheiro Vicente de Paula Lélis para representante do CEPE no Conselho Permanente  
450 da Medalha da Ordem do Mérito do Ex-Aluno. Às doze horas e trinta minutos, a reunião foi  
451 encerrada. Para constar, foi lavrada a presente ata, que, se achada conforme, será assinada  
452 pelo Presidente, Professor Luiz Cláudio Costa, e pelo Secretário de Órgãos Colegiados,  
453 Professor Efraim Lázaro Reis.

**ANEXO II - ATOS 036/2017, 023/2018 e 042/2018 DA DIE – INSTITUEM A  
COMISSÃO COORDENADORA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**



**ATO Nº 036/2017/DIE, de 10/08/2017**

O Diretor de Ensino da Universidade Federal de Viçosa *Campus UFV-Florestal*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 804/2017/RTR, publicada no Diário Oficial da União de 11 de julho de 2017,

**RESOLVE:**

Designar os professores CUSTÓDIO GENÉSIO DA COSTA FILHO, matrícula 11199-6/UFV, ADRIANA VENTOLA MARRA, matrícula 7224-9/UFV, ALEXANDRE SANTOS PINHEIRO, matrícula 11593-2/UFV, CÍNTIA LOOS PINTO, matrícula 11677-7/UFV, ELISÂNGELA APARECIDA DE OLIVEIRA, matrícula 11196-1/UFV, HERBERT FERNANDO MARTINS DE OLIVEIRA, matrícula 8618-5/UFV, JORGÊ ALBERTO DOS SANTOS, matrícula 7748-8/UFV, MARIANA MAYUMI PEREIRA DE SOUZA, matrícula 10331-4/UFV, PAULO TIAGO CARDOSO CAMPOS, matrícula 11187-2/UFV e os discentes LUCAS WENDER ARAÚJO (titular), KALEBE REIS DE OLIVEIRA (suplente), para sob a presidência do primeiro constituírem a Comissão Coordenadora do Curso de Administração do *Campus UFV – Florestal*.

Publique-se e cumpra-se.

  
EDUARDO FRANÇA CASTRO  
DIRETOR DE ENSINO  
Portaria 036/2017  
Campus UFV - Florestal  
Diretor de Ensino



**ATO Nº 023/2018/DIE, de 12/06/2018**

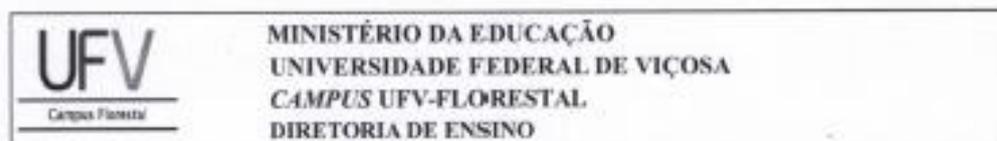
O Diretor de Ensino da Universidade Federal de Viçosa, *Campus UFV-Florestal*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 804/2017/RTR, publicada no Diário Oficial da União de 11 de julho de 2017,

**RESOLVE:**

Designar e reconhecer os trabalhos dos professores JÚLIO CÉSAR ARAÚJO DA SILVA JÚNIOR, matrícula 12576-8/UFV e GLÁUCIA BRAGA E SILVA, matrícula 11717-X, como membros da Comissão Coordenadora do Curso de Administração do *Campus UFV Florestal* e exonerar dessa Comissão os professores CÍNTIA LOOS PINTO, matrícula 11677-7/UFV, ELISÂNGELA APARECIDA OLIVEIRA, matrícula 11196-1/UFV e o discente LUCAS WENDER ARAÚJO MOURA, desde 10 de abril de 2018.

Publique-se e cumpra-se.

  
**Eduardo França Castro**  
Diretor de Ensino



**ATO N° 042/2018/DIE, de 24/09/2018**

O Diretor de Ensino da Universidade Federal de Viçosa *Campus UFV-Florestal*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 804/2017/RTR, publicada no Diário Oficial da União de 11 de julho de 2017,

**RESOLVE:**

Designar o professor GUSTAVO FIGUEIREDO CAMPOLINA DINIZ, matrícula 10219-9/UFV, como membro da Comissão Coordenadora do Curso de Administração do *Campus UFV – Florestal* e remover da mesma Comissão o membro JULIO CESAR ARAÚJO JUNIOR, matrícula 7682-1, em função de seu desligamento.

Publique-se e cumpra-se.

  
**Eduardo França Castro**  
Diretor de Ensino

EDUARDO FRANÇA CASTRO  
DIRETOR DE ENSINO  
Portaria 004/2017  
Campus UFV - Florestal

## **ANEXO III – NORMAS DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

Este documento tem por objetivo estabelecer os critérios de realização e validação do Estágio Curricular Supervisionado, dos alunos do curso de Administração do Campus UFV-Florestal, via a disciplina ADF492 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO; bem como suas rotinas, seu processo de acompanhamento e avaliação.

### **CAPITULO I - DEFINIÇÕES E OBJETIVOS**

Art. 1º - O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, podendo ser realizado na própria Instituição de Ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências Administrativas. É a oportunidade para que o estudante vivencie questões práticas da vida profissional do administrador.

Art. 2º - O Estágio Curricular Supervisionado será realizado através da disciplina ADF 492 - Estágio Supervisionado, na qual o estudante vivenciará experiências práticas da atividade administrativa, e deverá:

- a) Elaborar o Relatório de Estágio de acordo com os documentos 02 e 03.
- b) Apresentar Seminário sobre a sua experiência prática, seja desenvolvida ao longo do Estágio Obrigatório ou via vínculo empregatício, conforme documento 05.

Art. 3º - O estágio será desenvolvido em uma das áreas de conhecimento:

- a) Organizações;
- b) Gestão de Pessoas;
- c) Contabilidade e Finanças;
- d) Estratégia e Marketing;
- e) Sistemas de Informações Gerenciais;
- f) Produção, Operações e Logística.

Art. 4º - Compreende-se como:

- a) Coordenador de estágio: o professor responsável pela disciplina e demais atividades envolvidas;
- b) Orientador: professor ou técnico de nível superior da Instituição de Ensino;
- c) Supervisor: profissional com formação ou experiência profissional na área, que irá acompanhar o estagiário (empresa concedente).

### **CAPÍTULO II - DURAÇÃO DO ESTÁGIO**

Art. 5º - O estágio supervisionado obrigatório terá a duração mínima de 360 horas, de forma contínua ou não.

Parágrafo Único – Caso o estágio seja realizado em diferentes instituições, para fins de integralização das 360 horas, somente serão computados aqueles que tiverem duração igual ou superior a 80 horas.

Art. 6º - O estudante estará apto a iniciar o Estágio Supervisionado quando tiver cursado 1500 horas de disciplinas obrigatórias.

Parágrafo Único - O Estágio Supervisionado poderá ser realizado após concluído o total de horas aula em disciplinas obrigatórias e optativas, desde que o prazo de conclusão do mesmo não ultrapasse o tempo máximo para a conclusão do curso (8 anos).

### **CAPÍTULO III - CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE**

Art. 7º - O estudante poderá estagiar em organizações públicas ou privadas, desde que devidamente cadastradas/conveniadas com esta Instituição de Ensino.

Art. 8º - As organizações públicas ou privadas, para serem credenciadas deverão contemplar os seguintes requisitos:

- a) Firmar o cadastro/convênio com a Instituição de Ensino, além de celebrar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE);
- b) Propiciar condições que satisfaçam os objetivos do estágio, ofertando instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- c) Possuir em seu quadro de pessoal, um profissional ligado a áreas de administração que possa supervisionar e orientar as atividades do estudante na organização;
- d) Dispor-se a colaborar com a Universidade no acompanhamento e supervisão do estágio.

Art. 9º - Compete ao Coordenador de Estágios aprovar, em primeira instância, o credenciamento da organização para concessão de estágios.

Parágrafo Único: O credenciamento será consolidado mediante apresentação do Termo de Compromisso, devidamente assinado entre as partes interessadas.

### **CAPÍTULO IV - CONCESSÃO DO ESTÁGIO**

Art. 10º - Fica a cargo do estudante a obtenção da concessão de estágio junto às instituições e/ou através de suporte para identificação de oportunidades de estágio dado pelo coordenador de estágio.

Parágrafo Primeiro: Para cadastramento das organizações deverá ser levada em consideração a pertinência em relação às exigências do curso de Administração.

Parágrafo Segundo: Estudantes que possuam vínculo empregatício podem realizar estágio supervisionado na própria organização desde que a melhoria proposta pelo estagiário em sua área de atuação seja reconhecida pelo orientador acadêmico e pelo orientador/supervisor na organização.

Art. 11º - O estudante que tenha atendido o disposto no art. 6º, poderá solicitar o estágio, mediante requerimento em formulário próprio (DOC. 01) dirigido ao coordenador de Estágios.

Art. 12º- Caberá ao estudante a identificação da organização onde será realizado o estágio (DOC. 01).

Parágrafo Primeiro - No caso de mais de um estudante se interessar por um mesmo estágio e a decisão for de competência do coordenador de estágio, esta será a favor daquele que apresentar o maior coeficiente de rendimento acadêmico. Caso persista o empate, deverão ser observados os seguintes critérios:

- a) Melhor desempenho acadêmico na(s) área(s) de realização do estágio;
- b) Menor tempo legal para conclusão do curso.

Parágrafo Segundo – É permitida a realização de estágio por mais de um estudante em uma mesma organização e em uma mesma área, desde que seja abordado temas diferentes e seja respeitado o Artigo 17 da Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, que delimita o número máximo de estagiários no quadro de pessoal das organizações concedentes.

## **CAPÍTULO V - COORDENAÇÃO DO ESTÁGIO**

Art. 13º - É da competência do professor coordenador da disciplina de ADF492 - Estágio Supervisionado:

- a) Coordenar e controlar as atividades decorrentes do estágio supervisionado de comum acordo com o orientador acadêmico e orientador/supervisor do estágio;
- b) Realizar palestras periódicas sobre os deveres e direitos dos estudantes referentes ao Estágio Supervisionado;
- c) Comunicar aos professores orientadores e estudantes matriculados na disciplina informações sobre documentos, prazos, e demais exigências durante a realização da disciplina;
- d) Manter contato com as organizações, visando o credenciamento como fornecedoras de estágios;
- e) Divulgar as ofertas de estágio e encaminhar os interessados às organizações concedentes;
- f) Interagir com o orientador/supervisor do estágio na organização concedente visando o acompanhamento do processo;
- g) Enviar, se necessário, ao orientador/supervisor do Estágio na organização o documento “Ficha de Avaliação de Estagiário - DOC. 04”;
- h) Solicitar ao chefe do instituto emissão de documentação comprobatória do professor na orientação e avaliação das atividades de estágio;

- i) Encaminhar ao Serviço de Registro Escolar a documentação necessária para atestar o cumprimento da disciplina ADF 492 - Estágio Supervisionado.

## **CAPÍTULO VI - ORIENTAÇÃO DO ESTÁGIO**

Art. 14º - Toda atividade de estágio supervisionado deverá contar com a orientação de um professor orientador do Instituto de Ciências Humanas e Sociais ou da área de conhecimento.

Parágrafo Primeiro – É permitido ao estudante estagiário solicitar um coorientador, desde que tenha a anuência de seu orientador.

Art. 15º - É da competência do professor orientador:

- a) Verificar junto ao Setor de Estágio (ou no site) se a documentação do aluno está completa, antes de informar a nota final do aluno na disciplina;
- b) Elaborar, juntamente com o estagiário e o orientador/supervisor do estágio na organização, o Plano de Atividades do Estagiário conforme modelo definido pela Instituição de Ensino;
- c) Planejar, orientar, acompanhar e avaliar o estagiário na implementação de seu plano de estágio, envolvendo a elaboração do relatório final;
- d) Interagir com o orientador/supervisor do estagiário na organização, buscando os subsídios necessários à etapas de planejamento, acompanhamento e avaliação;
- e) Acompanhar o cronograma de estágio do estudante e seus relatórios, que deverão ser por ele mantidos até o final do estágio;
- f) Orientar e acompanhar a elaboração do relatório final;
- g) Enviar, para o Coordenador de Estágio, a informação da situação de documentação do aluno junto ao setor de Registro de Estágio, o Relatório de Estágio (em .pdf), com as folhas devidamente assinadas, juntamente com a nota atribuída ao trabalho do aluno de 0 a 100.

## **CAPÍTULO VII – PLANEJAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Art. 16º. - Depois de definida a organização concedente e a área de estágio, o estudante deverá elaborar o Plano de Atividades do Estagiário (DOC. 03) com a participação obrigatória do(s) professor(es) orientador(es) do estágio e o orientador/supervisor na organização, devendo ser entregue ao Coordenador de Estágios, antes do início do mesmo, devidamente preenchido e assinado.

Art. 17º. – Os estudantes matriculados nas disciplinas ADF 492 - Estágio Supervisionado deverão apresentar o Projeto de Estágio ao Coordenador de Estágio, conforme DOC. 02 e o Plano de Atividades do Estagiário (DOC. 03), com aval do orientador, num prazo de 15 dias a contar do início do período letivo.

Art. 18º. – Para realização do estágio supervisionado o estudante deverá cumprir o seguinte cronograma:

- a) Quinze dias antes do final da disciplina, o estudante entregará cópia do Relatório Final de Estágio Supervisionado, encadernada em forma espiral, com mínimo de 05 e máximo de 10 páginas (excluindo capa e contracapa), e devidamente assinada pelo estagiário e pelo orientador acadêmico e também em .pdf;
- b) No máximo de quinze dias antes do término do semestre o aluno deverá fazer a apresentação do seminário.

### **CAPITULO VIII – AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Art. 19º - A avaliação do estágio supervisionado e do Seminário, será realizada pelo Professor orientador e Coordenador da disciplina de estágio supervisionado (e/ou por um professor convidado), conforme critérios definidos no documento 05.

Art. 20º. - O estudante receberá o conceito S (Desempenho Satisfatório) caso obtenha 60 pontos ou mais e N (Desempenho Não-Satisfatório) caso obtenha pontuação inferior a 60 pontos.

Parágrafo único: O aluno só poderá ser aprovado na disciplina de estágio se a documentação estiver completa e arquivada no Setor de Estágio.

Art. 21º - Quando o estagiário não cumprir seu plano de estágio dentro do semestre letivo em que tiver feito matrícula na disciplina ADF 492 - Estágio Supervisionado, o Coordenador de Estágio lançará o conceito “Q” notificando que o estágio terá continuidade no semestre subsequente. Caso o estudante não finalize as atividades do estágio neste período, o Coordenador e o professor orientador do estagiário lançarão o conceito N, sendo o aluno reprovado na referida disciplina.

### **CAPITULO IX – DOCUMENTAÇÃO**

Art. 22º - Ficam instituídos os seguintes documentos (modelos gerais da UFV) que terão como objetivo instrumentar o processo de Estágio Supervisionado no âmbito do Curso de Administração, os quais encontram-se no site do setor de estágio (<http://www.estagio.caf.ufv.br>) ou em anexo:

DOC. 1: Requisição de Estágio: Externo e Interno ([http://www.estagio.caf.ufv.br/?page\\_id=120](http://www.estagio.caf.ufv.br/?page_id=120)).

DOC. 2: Formato do Projeto de Estágio ([http://www.estagio.caf.ufv.br/?page\\_id=180](http://www.estagio.caf.ufv.br/?page_id=180)).

DOC. 3: Plano de Atividades de Estágio ([http://www.estagio.caf.ufv.br/?page\\_id=120](http://www.estagio.caf.ufv.br/?page_id=120)).

DOC. 4: Ficha de Avaliação do Estagiário ([http://www.estagio.caf.ufv.br/?page\\_id=120](http://www.estagio.caf.ufv.br/?page_id=120)).

DOC. 5: Critérios de Avaliação do Relatório Final de Estágio Supervisionado (Anexo 1).

DOC. 6: Critérios de apresentação do Seminário (Anexo 2).

Art. 23º - O aluno poderá acompanhar a situação da sua documentação pelo Sistema de Controle de Estágio – Sisest (<https://producao.caf.ufv.br/estagio>).

Art. 24º - Os casos omissos serão resolvidos de forma conjunta pela Comissão Coordenadora do Curso de Administração e pelo coordenador do estágio.

Art. 25º - Estas normas foram elaboradas pela Comissão Coordenadora do Curso de Administração e entrarão em vigor na data de sua aprovação em reunião do Conselho de Ensino da UFV-Florestal, ficando revogadas as disposições em contrário.

## ANEXO 1 (Documento 05 das Normas de Estágio)

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

A avaliação do Relatório Final de Estágio Supervisionado será feita mediante etapas:

#### I) Acompanhamento da realização do relatório final de estágio supervisionado

Nessa etapa de avaliação o orientador atribuirá nota de 0 a 30, obedecendo aos seguintes critérios:

- Assiduidade;
- Dedicção;
- Cumprimento dos prazos;
- Competência para desenvolver o relatório.

#### II) Avaliação da parte escrita do relatório final de estágio supervisionado

Para avaliação da parte escrita, o orientador e o coordenador da disciplina de estágio supervisionado, atribuirão nota de 0 a 70, obedecendo aos seguintes critérios:

- Adequação da estrutura;
- Abordagem dos elementos essenciais, com capacidade de análise e síntese;
- Correção e clareza na redação do Relatório Final de Estágio Supervisionado;
- Atualidade e precisão no tratamento dos conceitos e informações.

## ANEXO 2 (Documento 06 das Normas de Estágio)

### CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO DO SEMINÁRIO

Conforme o Art. 19º - A avaliação do estágio supervisionado e do Seminário, será realizada pelo Professor orientador e Coordenador da disciplina de estágio supervisionado (e/ou por um professor convidado):

Para avaliação, os docentes responsáveis, atribuirão nota de 0 a 100, obedecendo aos seguintes critérios:

- a. Estrutura (apresentação pessoal, objetivos, desenvolvimento e conclusões);
- b. Conteúdo;
- c. Clareza e objetividade;
- d. Domínio do tema;
- e. Adequação ao tempo disponível;
- f. Uso correto do material didático;
- g. Coerência da exposição oral com o resumo.

Regras básicas para apresentação:

- O aluno terá até 15 (quinze) minutos, sendo 10 (dez) para apresentação, mais 05 (cinco) minutos para responder os questionamentos.

- A apresentação deverá ter o seguinte conteúdo:

- a. Introdução (apresentação da empresa);
- b. Referencial teórico;
- c. Relato prático das atividades;
- d. Considerações Finais (sugestões de melhorias).

## ANEXO IV - NORMAS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

### NORMAS PARA COMPENSAÇÃO DE CARGA HORÁRIA PARA AS DISCIPLINAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As normas que seguem dizem respeito às Disciplinas de Atividades Complementares I (ADF494), Atividades Complementares II (ADF495) e Atividades Complementares III (ADF496), constantes na Grade Curricular do Curso de Administração, oferecido pela Universidade Federal de Viçosa – *Campus Florestal*.

Tais normas de Atividades Complementares foram aprovadas na reunião da Comissão Coordenadora do Curso de Administração, realizada no dia 09 de agosto de 2018, e o detalhamento e a pontuação estão contidos no Anexo A - Descrição e Pontuação das Atividades Complementares (AC).

As Normas de Atividades Complementares:

- 1) Para efetuar a matrícula em Atividades Complementares o aluno deverá ter concluído pelo menos 1.500 horas/aula do Curso de Administração.
- 2) A carga horária máxima a ser compensada por Atividades Complementares é de 180 horas aula, efetivada via matrícula nas disciplinas, e, todas de 60 h/a.
- 3) As atividades de estágio computadas na disciplina Estágio Supervisionado ADF 492 não poderão ser consideradas na análise para o aproveitamento das horas de Atividades Complementares.
  - a) O processo deverá ser devidamente instruído, mediante formulário específico (Anexo B – Declaração), com cópias dos documentos comprobatórios nos quais deve constar carga horária de cada atividade declarada. Os documentos comprobatórios devem ser organizados e numerados conforme a sequência dos grupos de atividades exposta no formulário supramencionado.
  - b) O estudante poderá requerer a compensação apenas uma única vez em cada disciplina.
- 4) Compete ao Professor Coordenador das Disciplinas de Atividades Complementares:
  - a) Orientar e incentivar os alunos quanto à participação em Atividades Complementares.
  - b) Analisar, avaliar, aproveitar ou, eventualmente, glosar os comprovantes de Atividades Complementares (conforme Descrição e Pontuação das Atividades Complementares contidas no Anexo A), podendo dar tratamento diferenciado para cada atividade segundo o órgão promotor, a relevância e adequação dos conteúdos ministrados, bem como outros critérios julgados relevantes para identificação da maior ou menor importância das atividades para a formação do perfil do aluno.
  - c) Efetuar o lançamento para cada disciplina dos conceitos S (Satisfatório), N (Não satisfatório) ou Q (Em Andamento) para o aluno que apresentar no mínimo 50% da carga horária (30h).
- 5) Os casos omissos a este documento serão analisados pela Comissão Coordenadora do Curso de Administração.

ANEXO A - NORMAS DE AC

DESCRIÇÃO E PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)

Adiante segue a descrição das atividades (subdivididas em grupos de atividades), que são consideradas para efeito de computação de horas para as Disciplinas de Atividades Complementares (AC). Estão descritos ainda: a Exigência Mínima de tempo da atividade para que ela seja considerada; a Forma de Compensação, que corresponde à equivalência da atividade solicitada, em horas, para compensação como AC; o Limite de Compensação, que indica o máximo de horas equivalentes que serão aceitas para fins de compensação como AC; e os tipos de Documentos Comprobatórios aceitos para confirmar a realização da atividade solicitada.

**A) Atividades Acadêmicas de Ensino**

Atividade	Exigência Mínima	Forma de compensação	Limite de compensação	Documentos Comprobatórios
Tutoria ou Monitoria em ensino presencial ou à distância	1 (um) semestre letivo de tutoria ou monitoria	20 h para cada semestre na tutoria ou monitoria	60h	Declaração ou Atestado do coordenador da disciplina que comprove a participação na atividade (Anexo C) e cópia do programa analítico da disciplina no período de realização, exceto para disciplinas do EAD (Ensino à Distância).
PET – Programa de Educação Tutorial*	1 (um) ano letivo como bolsista ou voluntário	15h para cada ano no PET	30h**	Certificado da CAPES/MEC ou Declaração do orientador/coordenador do PET (Anexo C)

\* Esta atividade foi enquadrada neste grupo para fins de Normas de AC, apesar do PET ser um espaço de ações de Ensino-Pesquisa-Extensão.

\*\* Essas horas de compensação dizem respeito apenas à participação no programa, sendo que as atividades desenvolvidas são contabilizadas nos demais itens de compensação.

**B) Atividades Acadêmicas de Pesquisa**

<b>Atividade</b>	<b>Exigência Mínima</b>	<b>Forma de compensação</b>	<b>Limite de compensação</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>
Projeto de Pesquisa	1 (um) semestre letivo como bolsista ou voluntário	30h para cada semestre no projeto de pesquisa	60h	Cópia do último relatório do projeto de pesquisa registrado na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Instituição de Ensino Superior e Declaração do orientador /coordenador que comprove a dedicação ao projeto de pesquisa (Anexo C).
Participação em defesas de dissertação de mestrado ou de tese de doutorado	Por atividade	2h para cada defesa de dissertação ou de tese	10h	Declaração do presidente da banca examinadora da defesa da dissertação ou de tese em que o aluno assistiu (Anexo D).
Participação em defesas de TCC.	Por atividade.	1h para cada atividade	10h	Declaração do presidente da banca examinadora da defesa de TCC em que o aluno assistiu (Anexo D).
Publicação de Artigo em periódicos técnico e/ou científicos ou em forma de capítulo de livro	Por artigo publicado ou aceito para publicação	15h para cada artigo ou capítulo de livro publicado ou <i>no prelo</i>	30h	Cópia do artigo ou da capa/folho de rosto do periódico/livro em que foi publicado. Ou da carta de aceite do Conselho Editorial com dados da publicação do periódico ou livro em que o artigo será publicado.

Publicação de Artigo Completo em anais de eventos técnico/científicos	Por artigo completo publicado	10h para cada artigo publicado	30h	Cópia do artigo completo ou da capa/folha de rosto dos anais em que foi publicado.
Publicação de resumo em anais de eventos técnico e/ou científicos	Por resumo publicado	5h para cada resumo publicado	15h	Cópia do resumo e da capa/folha de rosto dos anais em que foi publicado.

### C) Atividades Acadêmicas de Extensão

<b>Atividade</b>	<b>Exigência Mínima</b>	<b>Forma de compensação</b>	<b>Limite de compensação</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>
Empresa Júnior (EJ)	1 (um) semestre letivo para cargos formais na EJ ou por consultoria realizada.	5h por semestre em cargo formal ou 3h por consultoria realizada.	40h	Cópia da Ata de posse na gestão da EJ e Declaração do professor coordenador da EJ ou Declaração do professor orientador do projeto de consultoria (Anexo C).
Projeto de Extensão	1 (um) ano letivo como bolsista ou voluntário	10h para cada semestre no projeto de extensão	40h	Cópia do último relatório do projeto de extensão registrado na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da Instituição de Ensino Superior e Declaração do orientador /coordenador (Anexo C).

Organização de Eventos Técnicos e/ou Científicos*	Por atividade realizada, independente do tempo de duração.	1h para cada 4h de organização de eventos da UFV; 1h para cada 6h de organização em eventos externos.	15h	Cópia do Certificado do evento. Para organizadores de eventos, incluir Declaração do professor coordenador do evento que comprove a dedicação ao evento registrado na Próreitoria de Extensão e Cultura da Instituição de Ensino Superior (Anexo C).
Participação em Eventos Técnicos e/ou Científicos*	Por atividade realizada, independente do tempo de duração.	a) Com apresentação de trabalhos: 4h por apresentação de trabalho em evento. b) Sem apresentação de trabalhos: 1h para cada 4h por atividade participada como ouvinte em eventos.	60h	a) Cópia do Certificado do evento em que conste o nome do apresentador do trabalho b) Para organizadores de eventos, incluir Declaração do professor coordenador do evento que comprove a dedicação ao evento registrado na Instituição de Ensino Superior (Anexo C).

\* Os eventos técnicos e/ou científicos considerados válidos são aqueles registrado no sistema de Registro de Atividades de Extensão (RAEX).

**D) Atividades de Cunho Administrativo ou Profissionalizante**

<b>Atividade</b>	<b>Exigência Mínima</b>	<b>Forma de compensação</b>	<b>Limite de compensação</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>
Estágio não obrigatório (extracurricular)	1 (um) mês de atividades em uma mesma organização, com atuação na área específica de formação.	3h para cada mês de estágio na área específica de formação.	30h	Relatório final do estágio, avaliado e aprovado pelo supervisor do estágio na empresa e pelo orientador da UFV e declaração do responsável pelo setor ou órgão em que realizou a atividade (Anexo C).
Colegiados, conselhos e comissões da UFV	1 (um) ano como membro de colegiado	10h para cada ano como membro de colegiado	20h	Cópias do Ato de nomeação como membro do colegiado ou representação estudantil e das atas de reunião que comprove a participação no colegiado
Bolsa Atividade na UFV	1 (um) semestre de bolsa-atividade na UFV, com atuação na área específica de formação.	5h para cada semestre de bolsa-atividade	10h	Cópia do contrato ou termo de concessão da bolsa e declaração do responsável pelo setor ou órgão em que realizou a atividade.
Atividades com vínculo empregatício, figurar como sócio-gestor ou estágio não obrigatório (registrado na UFV)	1 semestre trabalhado.	10h por semestre	30h	Cópia de carteira de trabalho assinada; ato constitutivo e/ou contrato social da empresa; contrato de estágio.

**E) Cursos e Outras Atividades**

<b>Atividade</b>	<b>Exigência Mínima</b>	<b>Forma de compensação</b>	<b>Limite de compensação</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>
Curso técnico/ profissionalizante relacionado à área de atuação Externos.	Duração mínima de 2h do curso	Hora integral contabilizada, com limite de até 10h por curso.	40h	Certificado.
Atividade de extensão, palestras, minicursos e participações em eventos acadêmicos Externos.	Por atividade	2h para cada atividade (independente do tempo de duração)	20h	Certificado.
Curso profissionalizante/técnico relacionado à área de atuação, palestras, minicursos, visitas técnicas e participações em eventos acadêmicos – realizados na UFV.	Não há.	Hora integral	60h	Certificado.
Cursos de idiomas	1 semestre cursado	10h para cada semestre	30h	Certificado.
Cursos de informática	1 semestre cursado	10h para cada semestre	30h	Certificado.

ANEXO B - NORMAS DE AC

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Aluno (a): \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Grupo de Atividades	Descrição da Atividade	Carga Horária	Limite de Compensação	Paginação Documentos	
				De	A
Ensino	Tutoria ou Monitoria				
	PET				
Pesquisa	Projeto de Pesquisa				
	Defesas de dissertação ou de tese				
	Defesas de TCC				
	Artigo em periódicos ou de capítulo de livro				
	Artigo em eventos				
	Resumo em eventos				
Extensão	Empresa Júnior				
	Projeto de Extensão				
	Organização de Eventos				
	Participação em Eventos				
Administrativo / Profissionalizante	Estágio não obrigatório (extracurricular)				
	Colegiados, conselhos e comissões da UFV				
	Bolsa Atividade na UFV				
	Atividades com vínculo Empregatício				
Cursos e outras Atividades	Cursos técnico/ profissionalizantes Externos.				
	Palestras, minicursos e participações em eventos acadêmicos Externos				
	Curso técnico/ profissionalizante Palestras, minicursos, visitas técnicas e eventos na UFV				
	Cursos de idiomas				

---

	Cursos de informática				
--	-----------------------	--	--	--	--

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Aluno(a)

**ANEXO C - NORMAS DE AC**

**DECLARAÇÃO PARA FINS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES - AC**

Declaro, para os efeitos do disposto nas nas Normas para Compensação de Carga Horária de Atividades Complementares do Curso de Administração da UFV–Florestal, que o(a)

Aluno(a): \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Disciplina:

- Atividades Complementares I (ADF494)  
 Atividades Complementares II (ADF495)  
 Atividades Complementares III (ADF496)

Desenvolveu atividade de:

- Tutoria: de: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ - Total horas: \_\_\_\_\_.  
 Monitoria: de: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ - Total horas: \_\_\_\_\_.  
 PET: de: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ - Total horas: \_\_\_\_\_.  
 Projeto de Pesquisa: de: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ - Total horas: \_\_\_\_\_.  
 Empresa Júnior: de: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ - Total horas: \_\_\_\_\_.  
 Projeto de Extensão: de: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ - Total horas: \_\_\_\_\_.  
 Evento: de: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ - Total horas: \_\_\_\_\_.  
 Estágio: de: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ - Total horas: \_\_\_\_\_.

Relatório Circunstanciado das principais responsabilidades e tarefas executadas na atividade: (a ser preenchido pelo aluno):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_.  
  
\_\_\_\_\_

**Orientador / Coordenador / Presidente da Banca Examinadora**  
(Nome completo com assinatura e carimbo)

**ANEXO D - NORMAS DE AC**

**PARTICIPAÇÃO EM DEFESA DE TCC, DISSERTAÇÃO OU TESE**

Atesto, para os efeitos do disposto nas Normas para Compensação de Carga Horária de Atividades Complementares do Curso de Administração da UFV–Florestal, que o(a)

Aluno(a): \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Assistiu a defesa de:    ( ) TCC        ( ) Dissertação        ( ) Tese

Conforme:

Programa de Pós-Graduação ou Curso: _____
Instituição: _____
Autoria: _____
Tema ou Título: _____ _____
Relatório Circunstanciado (a ser preenchido pelo aluno): _____ _____ _____

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Presidente da Banca Examinadora**  
(Nome completo com assinatura e carimbo)

## ANEXO V - NORMAS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Este documento regulamenta os critérios e os procedimentos para o planejamento, realização e avaliação do TCC dos estudantes do Curso de Administração da UFV – Campus de Florestal.

### CAPÍTULO I – DAS DEFINIÇÕES E OBJETIVOS

Art. 1º - O Trabalho de Conclusão do Curso é um componente obrigatório da grade curricular do Curso de Administração da Universidade Federal de Viçosa – Campus Florestal, no qual o estudante deve demonstrar através de um trabalho técnico-científico o aprendizado construído na sua relação com os conhecimentos específicos da área.

Art. 2º - O TCC será realizado em duas fases. A primeira fase constitui-se na execução de um Projeto de TCC, realizado na disciplina ADF491. A segunda fase constitui-se na execução do TCC, realizada na disciplina ADF493 e baseado, preferencialmente, no projeto proposto na disciplina anterior.

Art. 3º - O TCC será desenvolvido em qualquer área de conhecimento da Administração ou em uma área que tenha interface com a Administração, desde que haja um professor que tenha conhecimento da área e se disponha a orientar o estudante.

Art. 4º - O TCC deverá ser realizado em uma das seguintes modalidades:

- a) Trabalho Acadêmico (TA); que poderá ser feito em um dos seguintes formatos:
  - a. Monografia;
  - b. Artigo Científico.
- b) Relatório Técnico-Gerencial (RTG);
- c) Plano de Negócios (PN);

Art. 5º - O **Trabalho Acadêmico** é um documento que desenvolve uma ideia, técnica ou processo ou que apresenta o resultado de uma pesquisa sobre um determinado problema de relevância para a Administração.

Par. 1º - O **Trabalho Acadêmico** poderá ser um ensaio teórico ou teórico-empírico.

Par. 2º - Caso o Trabalho Acadêmico seja em formato de Artigo Científico (AC) deverá seguir as normas previstas para apresentação em revista acadêmica de nível mínimo QUALIS CAPES B1 na Área de Administração ou de Economia.

Art. 6º - O **Relatório Técnico-Gerencial** é um documento que apresenta, analisa e propõe sugestões para um problema de uma organização a qual o estudante esteja vinculado ou tenha acesso irrestrito para coletar dados e, se possível, mas não necessariamente, realizar intervenções.

Par. 1º – O estudante deverá ter autorização prévia escrita do seu superior, do

proprietário ou da diretoria da organização para realizar o TCC nesta modalidade.

Art. 7º – O **Plano de Negócios** é um documento que apresenta uma ideia de negócio e analisa sua viabilidade em todos os seus aspectos.

Par. 1º – O estudante que desejar fazer o TCC na modalidade de Plano de Negócio deverá ter cursado a disciplina ADF118 – Empreendedorismo e Inovação II.

## **CAPÍTULO II – DO ORIENTADOR E SUAS RESPONSABILIDADES**

Art. 8º - É de responsabilidade do professor orientador:

- a) Orientar o estudante na elaboração e desenvolvimento do TCC;
- b) Orientar o estudante na preparação do seminário de apresentação;
- c) Participar da banca de avaliação do TCC como presidente da banca de seus orientados;
- d) Preparar a documentação necessária para as bancas de avaliação;
- e) Distribuir as cópias necessárias para anexação aos TCCs aprovados;
- f) Enviar cópia da Ata da Defesa para o IHF para que sejam lançados no RADOCC.
- g) Solicitar documentação final e versão final do TCC aprovado em meio digital e encaminhar ao coordenador da disciplina ADF493.

Art. 9º – A mudança de orientador, em qualquer situação, deverá ser aprovada pela Comissão Coordenadora do Curso.

## **CAPÍTULO III – DO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA ADF 493 E SUAS RESPONSABILIDADES**

Art. 10º - É de responsabilidade do professor responsável pela disciplina ADF493:

- a) Fazer os lançamentos no SAPIENS dos conceitos repassados pelas bancas de avaliação;
- b) Promover ações que incentivem a participação dos demais alunos nas defesas.
- c) Montar um cronograma para divulgação das datas, horários e locais das defesas.
- d) Organizar o arquivo digital de TCCs defendidos.

## **CAPÍTULO IV – DO ESTUDANTE ORIENTADO E SUAS RESPONSABILIDADES**

Art. 11º – É de responsabilidade do estudante orientado:

- a) Escolher, junto com um professor do Instituto de Ciências Humanas e Sociais do Campus de Florestal, o tema para desenvolvimento do TCC;
- b) Desenvolver o projeto de TCC e o TCC em todas as suas etapas;
- c) Manter contato frequente com seu orientador;
- d) Atender aos pedidos de revisões no projeto de TCC ou no TCC feitos pelo orientador.

### CAPÍTULO V – DO PROJETO DE TCC

Art. 12º - Na data prevista na programação da disciplina ADF491 – Projeto de TCC, o estudante deverá encaminhar a versão final do projeto de TCC ao professor orientador que, após análise e aprovação, o encaminhará por e-mail ao professor da disciplina ADF491.

### CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 13º - Os TCCs serão avaliados por uma banca composta por três avaliadores, sendo, no mínimo, dois pertencentes ao Instituto de Ciências Humanas do Campus Florestal.

Par. 1º - A descoberta de plágio<sup>1</sup> em qualquer parte do TCC e a qualquer tempo inviabilizará a sua apresentação. Caso o TCC já tenha sido apresentado, a descoberta de plágio anulará a sua avaliação. (disponível em: [www.ppg.ufv.br/?page\\_id=273](http://www.ppg.ufv.br/?page_id=273)).

Par. 2º – A escolha dos membros da banca é prerrogativa do professor orientador

Par. 3º – Um dos membros da banca poderá, a critério do orientador, ser externo ao Instituto de Ciências Humanas da UFV-Florestal, desde que este seja um profissional de reconhecida competência no tema do TCC e que tenha, no mínimo, graduação.

Art. 14º – A avaliação do TCC é composta de duas partes: a) a parte escrita e b) a apresentação oral.

Par. 1º – A banca atribuirá uma nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos ao TCC, baseando-se na avaliação conjunta do trabalho escrito e da apresentação oral.

Par. 2º – O estudante obterá uma nota entre 0 (zero) e 59 (cinquenta e nove) quando o trabalho for considerado não satisfatório aos padrões acadêmicos.

Art. 15º - No SAPIENS, o conceito do estudante na disciplina ADF493 – TCC - será lançado da seguinte forma:

- a) O estudante ficará com conceito S quando o resultado for considerado satisfatório;
- b) O estudante ficará com conceito N quando o resultado for considerado não satisfatório;
- c) O estudante ficará com conceito Q quando o trabalho estiver ainda em Andamento.

### CAPÍTULO VII – DA VERSÃO FINAL DO TCC

Art. 16º - O estudante deverá entregar ao professor orientador a versão final do TCC com

---

<sup>1</sup> **Plágio** significa **copiar** ou **assinar** uma obra com partes ou totalmente reproduzida de outra pessoa, **dizendo que é sua própria** ([www.significados.com.br/plagio](http://www.significados.com.br/plagio)).

todas as correções sugeridas pela banca de avaliação. O professor orientador se encarregará de enviar a versão final ao professor responsável pela disciplina ADF493 em meio digital.

### **CAPÍTULO VIII – DAS APRESENTAÇÕES DE TCCs EM CONGRESSOS E PUBLICAÇÕES**

Art. 17º – O estudante terá um prazo de 2 meses, a partir da data de aprovação do Relatório Final do TCC, para elaborar junto com o orientador artigo para publicação.

Par. 1º – Nesse trabalho, o estudante figurará como primeiro autor e o orientador como segundo. Os outros coautores, se houver, serão escolhidos em ordem estabelecida pelos dois primeiros autores.

Par. 2º – Findo esse prazo sem que o estudante submeta o artigo à publicação, fica o orientador autorizado a extrair, adaptar e aprimorar textos, com base no Relatório Final de TCC, a serem submetidos à publicação. Nestes textos, o orientador figurará como autor e os demais como coautores.

### **CAPÍTULO IX – DOS PRAZOS**

Art. 18º – Os estudantes ficam sujeitos aos seguintes prazos:

- a) Para a execução do TCC, os estudantes ficam sujeitos aos prazos combinados com seu professor orientador;
- b) Para a apresentação oral do TCC, o estudante deverá enviar previamente a cada um dos membros da banca uma cópia impressa do trabalho com antecedência mínima de sete dias corridos antes da apresentação;
- c) Para o lançamento da nota no SAPIENS, o estudante deve entregar a versão final do TCC até 3 dias úteis antes do último dia previsto para lançamento de notas no sistema.

### **CAPÍTULO X – DA DOCUMENTAÇÃO**

Art. 19º - Ficam instituídos os seguintes documentos que acompanham esta norma:

- a) Apêndice 1 – Guia de Formatação do Trabalho de Conclusão de Curso;
- b) Apêndice 2 – Ordem dos Elementos do TCC;
- c) Apêndice 3 – Folha de Rosto;
- d) Apêndice 4 – Folha de Assinaturas;
- e) Apêndice 5 – Orientações específicas do TCC no Formato de Relatório Técnico Gerencial;
- f) Apêndice 6 – Orientações específicas do TCC no Formato de Plano de Negócio;

## CAPÍTULO XI– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20º - Os casos não previstos nesta norma serão resolvidos pela comissão coordenadora.

Art. 21º - Estas normas entrarão em vigor na data de sua aprovação em reunião do Câmara de Ensino da UFV- Campus de Florestal, ficando revogadas as disposições anteriores.

## APÊNDICE 1 – NORMAS DO TCC

### GUIA DE FORMATAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Os trabalhos apresentados nas disciplinas ADF491 - Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso - e ADF493 - Trabalho de Conclusão de Curso deverão atender às seguintes regras:

#### Quadro 1 – Normas Gerais de Formatação

<b>Tamanho do papel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A4 (29,7 cm x 21 cm).</li> </ul>
<b>Margens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Superior 3 cm, Inferior 2 cm, Esquerda 3 cm, Direita 2 cm.</li> </ul>
<b>Processador de Texto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Word for Windows 2010 ou posterior.</li> </ul>
<b>Fonte em todo o trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Times New Roman, tamanho 12.</li> </ul>
<b>Espacejamento entre linhas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1,5 linha</li> </ul>
<b>Alinhamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O texto completo e a lista de referências devem estar com alinhamento justificado;</li> </ul>
<b>Numeração das Páginas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Centralizada no rodapé. A numeração deve começar na página da introdução. As páginas pré-textuais não devem ser numeradas;</li> </ul>
<b>Espaço antes e depois de parágrafos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sem espaço</li> </ul>
<b>Recuo da Primeira Linha de cada parágrafo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1,25 cm</li> </ul>
<b>Seções e subseções</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Use numeração multinível: 1 Os quatro Ps de Marketing 1.1 Preço 1.1.1 Preço Promocional</li> </ul>
<b>Recuo de Seções e Subseções</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nenhum (None)</li> </ul>
<b>Título do trabalho, das seções e subseções</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O título do trabalho deve estar todo em caixa-alta. O subtítulo deve estar todo em caixa-baixa.</li> <li>Os títulos das seções devem estar em caixa alta;</li> <li>Todos os títulos das seções e subseções devem estar em negrito;</li> <li>Os títulos das subseções devem conter apenas a primeira letra maiúscula.</li> <li>Não inserir espaço entre um parágrafo e o seguinte dentro de uma seção ou subseção;</li> <li>Inserir uma linha em branco para iniciar uma nova seção;</li> <li>Não inserir linha em branco após o título da seção ou subseções.</li> </ul>
<b>Negrito</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizado para dar ênfase a termos, frases ou símbolos.</li> </ul>
<b>Itálico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizado para palavras em língua estrangeira.</li> </ul>
<b>Parêntesis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Use parêntesis para introduzir uma abreviação.</li> </ul>

<b>Anexos/Apêndices</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os anexos/apêndices devem ser numerados e identificados com um título que represente seu conteúdo. Inicie cada anexo/apêndice no alto da página.</li> </ul>
<b>Citações</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>As citações podem seguir uma das seguintes referências: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou American Psychological Association (APA).</li> <li>Para seguir as normas ABNT, consulte o arquivo “<u>Normas ABNT-USP</u>” na guia da disciplina ADF491 no PVANet.</li> <li>Para seguir as normas APA, consulte o arquivo “<u>Normas APA- RAC</u>” na guia da disciplina ADF491 no PVANet.</li> </ul>
<b>Tabelas, Figuras e Quadros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguir as orientações dos arquivos citados no item anterior (Normas ABNT-USP ou Normas APA-RAC)</li> </ul>
<b>Lista de Referência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A lista de referência deve vir logo em seguida ao fim do texto. Não é preciso que ela comece em uma nova página.</li> <li>A lista de referência com os dados completos dos autores citados no corpo do trabalho deve ser apresentada em ordem alfabética.</li> <li>As referências devem ser formatadas em Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento simples, alinhamento justificado e separadas entre si por um espaço simples em branco.</li> </ul>
<b>Redação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O trabalho poderá ser redigido na primeira pessoa (singular ou plural) ou no estilo impessoal. O estilo de redação, no entanto, deverá estar consistente durante todo o texto.</li> </ul>

Além das exigências do quadro acima, o estudante deverá estar atento aos seguintes pontos:

- Não deixar título/subtítulo órfão no pé de página;
- Não incluir espaços em branco desnecessários entre seções do texto;
- Revisar ou pedir auxílio para revisão de ortografia e das regras gramaticais do texto;
- Conferir as sugestões de revisão de seu processador de texto. O Word, por exemplo, costuma sugerir alterações que devem ser acatadas pelo usuário.
- O texto do trabalho deve ser consistente.

### 1. OBSERVAÇÕES ESPECIAIS PARA A DISCIPLINA ADF 491 - PROJETO DE TCC

No Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso, as seguintes observações devem ser seguidas:

- Incluir apenas a folha de rosto como elemento pré-textual;
- Não incluir sumário, agradecimentos, dedicatória ou outro elemento não essencial ao projeto;

- c) Não incluir resumo, abstract ou palavras-chaves.
- d) O arquivo digital do projeto deverá ser enviado pelo estudante ao seu orientador. Após análise da adequação do trabalho ao combinado durante as orientações, o orientador encaminhará o arquivo do trabalho no formato WORD para o professor da disciplina ADF-491 que, então, fará a correção do trabalho em relação aos seguintes itens:
  - a. Adequação da formatação;
  - b. Adequação da estrutura;
  - c. Ausência de plágios, e;
  - d. Consistência do conteúdo.

## **2. OBSERVAÇÕES ESPECIAIS PARA A DISCIPLINA ADF493 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

A versão final do TCC deverá ter os elementos necessários de acordo com a modalidade escolhida. Estes elementos estão definidos nos apêndices a seguir.

## **3. OBSERVAÇÃO GERAL**

Para regras não contidas neste manual, o estudante deverá consultar o arquivo “NORMAS ABNT-USP” ou “NORMAS APA-RAC”, de acordo com a sua opção de formatação. Estes arquivos estão disponibilizados também no PVANet, junto com os arquivos da disciplina “Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso-ADF491”.

Caso haja alguma incompatibilidade entre as regras deste manual e dos arquivos da USP e da RAC, o estudante deverá atender prioritariamente aos requisitos deste manual.

## APÊNDICE 2 – NORMAS DO TCC

### ORDEM DOS ELEMENTOS DO TCC

#### TCC NO FORMATO DE MONOGRAFIA

##### ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

1. Folha de Rosto (Obrigatório – Vide Apêndice 2)
2. Folha de Assinatura (Obrigatório – Vide Apêndice 3) Obs.: autorização do aluno para publicação do TCC.
3. Dedicatória (Opcional)
4. Agradecimentos (Opcional)
5. Epígrafe (Opcional)
6. Resumo (Obrigatório)
7. Palavras-Chave (de 3 a 5) (Obrigatório)
8. Lista de Ilustrações (Opcional)
9. Lista de Tabelas (Opcional)
10. Lista de Abreviaturas (Opcional)
11. Sumário (Obrigatório)

##### ELEMENTOS TEXTUAIS

1. INTRODUÇÃO (Obrigatório)
2. REFERENCIAL TEÓRICO (Obrigatório)
3. METODOLOGIA (Obrigatório)
4. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS/RESULTADOS (Obrigatório)
5. DISCUSSÃO (Obrigatório)<sup>2</sup>
6. CONCLUSÃO (Obrigatório)

##### ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

REFERÊNCIAS (Obrigatório)  
APÊNDICES (Obrigatórios, se citados)  
ANEXOS (Obrigatórios, se citados)

#### TCC NO FORMATO DE RELATÓRIO TÉCNICO

##### ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

1. Folha de Rosto (Obrigatório – Vide Apêndice 2)

---

<sup>2</sup> Os itens 4 e 5 dos elementos textuais poderão aparecer em uma mesma seção desde que fique claro para o leitor a presença de todos os elementos.

2. Folha de Assinatura (Obrigatório – Vide Apêndice 3) Obs.: autorização do aluno para publicação do TCC.
3. Dedicatória (Opcional)
4. Agradecimentos (Opcional)
5. Epígrafe (Opcional)
6. Resumo (Obrigatório)
7. Palavras-Chave (de 3 a 5) (Obrigatório)
8. Lista de Ilustrações (Opcional)
9. Lista de Tabelas (Opcional)
10. Lista de Abreviaturas (Opcional)
11. Sumário (Obrigatório)

### **ELEMENTOS TEXTUAIS**

1. INTRODUÇÃO (Obrigatório)
2. REFERENCIAL TEÓRICO (Obrigatório)
3. METODOLOGIA (Obrigatório)
4. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA (Obrigatório)
5. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL (Obrigatório)
6. PROGNÓSTICO (Obrigatório)
7. ANÁLISE E INTERVENÇÃO (Obrigatório)
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS (Obrigatório)

### **ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS**

- REFERÊNCIAS (Obrigatório)  
APÊNDICES (Obrigatórios, se citados)  
ANEXOS (Obrigatórios, se citados)

### **TCC NO FORMATO DE PLANO DE NEGÓCIO**

#### **ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS**

1. Folha de Rosto (Obrigatório – Vide Apêndice 2)
2. Folha de Assinatura (Obrigatório – Vide Apêndice 3) Obs.: autorização do aluno para publicação do TCC.
3. Dedicatória (Opcional)
4. Agradecimentos (Opcional)
5. Epígrafe (Opcional)
6. Resumo (Obrigatório)
7. Palavras-Chave (de 3 a 5) (Obrigatório)
8. Lista de Ilustrações (Opcional)
9. Lista de Tabelas (Opcional)
10. Lista de Abreviaturas (Opcional)
11. Sumário (Obrigatório)

### **ELEMENTOS TEXTUAIS**

1. INTRODUÇÃO (Obrigatório)
2. REFERENCIAL TEÓRICO (Obrigatório)
3. METODOLOGIA (Obrigatório)
4. O PLANO DE NEGÓCIO (Obrigatório)
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS (Obrigatório)

### **ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS**

REFERÊNCIAS (Obrigatório)

APÊNDICES (Obrigatórios, se citados)

ANEXOS (Obrigatórios, se citados)

**APÊNDICE 3 – NORMAS DO TCC**

**FOLHA DE ROSTO**

NOME DO ESTUDANTE

**TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO: subtítulo, subtítulo, subtítulo,  
subtítulo, subtítulo, subtítulo**

ÁREA DO TEMA

Trabalho de Conclusão de Curso  
apresentado à Universidade Federal de  
Viçosa – *Campus Florestal*, como parte  
das exigências de obtenção do grau de  
bacharel de Administração.

FLORESTAL  
MINAS GERAIS – BRASIL  
ANO

**APÊNDICE 4 – NORMAS DO TCC**

**FOLHA DE ASSINATURA**

NOME DO ESTUDANTE

**TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO : subtítulo, subtítulo, subtítulo,  
subtítulo, subtítulo, subtítulo**

Trabalho de Conclusão de Curso  
apresentado à Universidade Federal de  
Viçosa – *Campus Florestal*, como parte  
das exigências de obtenção do grau de  
bacharel de Administração.

APROVADA: xx de xxx de xxxx

---

Nome do Avaliador 1

---

Nome do Avaliador 2

---

Nome do Orientador  
(Orientador)

## APÊNDICE 5 – ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS DO TCC NO FORMATO DE RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL

### 1. INTRODUÇÃO

Explicar o formato de análise de diagnóstico/relatório técnico do trabalho. Contextualizar o leitor, descrevendo e explicando as variáveis envolvidas neste trabalho. Isso implica: discorrer brevemente onde o diagnóstico foi desenvolvido; os caminhos percorridos para consecução do diagnóstico; foco do autor; variáveis ambientais envolvidas;

É interessante apresentar outros autores que abordaram assuntos (problemas) semelhantes e a roupagem dada por eles, comparando a abordagem deles e o foco escolhido para este trabalho.

#### **Problema de pesquisa**

Apresentação geral do problema encontrado. O problema deve ser o eixo segundo o qual será desenvolvido o trabalho.

#### **Objetivo**

O objetivo visa permitir solucionar o problema encontrado. O TCC inteiro deve estar direcionado para o objetivo proposto.

#### **Justificativa**

Justificar intervenção: possíveis benefícios da intervenção (maximização financeira, melhoria de condições humanas, ganhos materiais, otimização de processos, redução de custos etc.)

### 2. MÉTODO DE PESQUISA NA EMPRESA

#### **Método de coleta de informações**

O método deve descrever a forma como o problema foi encontrado. Isto é, deve apresentar ao leitor quais foram as técnicas utilizadas para visualização, apreensão e caracterização do problema.

Esta seção compreende também as estratégias de levantamento de informações que permitirão construir o diagnóstico da empresa estudada. Sugere-se as técnicas comuns de coleta de dados: questionários, entrevistas, observação, grupo focal, análise documental etc.

#### **Método de análise e resolução do problema diagnosticado**

Descrição geral da análise que constitui o diagnóstico. Mostrar a natureza e a abordagem utilizada para pesquisar e encontrar problemas; definir qual é a maneira (olhar) que o problema será abordado. Isso significa salientar a forma com a qual o problema será compreendido e trabalhado pelo autor.

### 3. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

Caso seja necessário o anonimato da empresa, apresentar quantidade de funcionários, setor onde atua, porte, média de faturamento etc. sem que essas informações possam levar à identificação da empresa. Colocar também o histórico da organização e o contexto de atuação da mesma.

### 4. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

De um modo geral, esta seção se destina a fazer um levantamento de possíveis problemas. É preciso mostrar a relação existente entre as informações coletadas de maneira que elas apontem problemas. O

diagnóstico se trata de descrever informações obtidas mostrando como o conjunto dessas informações caracteriza – ou constrói – um ou vários problemas.

Dentro destes problemas, escolher aqueles que serão trabalhados aqui (na introdução é interessante trazer isso de maneira breve). Fazer uma descrição detalhada do problema pelos fatos, dados organizacionais e depoimentos das pessoas envolvidas. Além disso apontar em qual ou quais áreas os problemas se enquadram (financeira, marketing, etc)

Uma vez identificado a forma como o autor posicionou sua compreensão (tópico 2.2), cabe aqui explicar como as informações encontradas no diagnóstico (a partir das estratégias relatadas no tópico 2.1) apontam um determinado problema. Em outras palavras: as estratégias permitiram coletar tais informações na empresa, as quais (interpretadas à luz do que foi descrito no item 2.2) sugerem que se tratam de ... (descrever os problemas – ou problema central trabalhado).

Sugestões: definir demandas identificadas e urgências; fluxos; leis e regulamentações; variáveis envolvidas etc.

## 5. PROGNÓSTICO

Referencial teórico para resolução do problema trabalhado. Como autores acadêmicos sugerem resolver o problema? Apresentar solução dentro da literatura científica para resolução do problema diagnosticado. O referencial deve conter insumo didático necessário para permitir fazer a intervenção a partir da literatura científica.

Descrição teórica dos princípios fundamentais envolvidos na análise de diagnóstico.

Tratamento científico geralmente dado às variáveis e ao objeto aqui tratado.

## 6. ANÁLISE E INTERVENÇÃO

Analisar o diagnóstico à luz do referencial teórico utilizado, e a partir disso elaborar ações possíveis para resolução do problema.

Propor intervenções (recomendações) que podem permitir resolver o problema levantado – essa fase consiste na intermediação entre arcabouço teórico e características diagnosticadas na empresa.

Planejamento das ações: descrição de ações de intervenção; formulação de recomendações; formas de aplicação; orçamento; responsáveis pelas tarefas; cronograma (prazos); recursos necessários (“humanos”, materiais e financeiros). Aqui podem ser incluídas as técnicas para elaboração de plano de ação e acompanhamento. P.ex.: 5W e 2H, método SMART, Sistema de Gestão a Vista etc. Como em muitas situações os colaboradores deveriam ser envolvidos, aqui também deveriam ser incluídas ações de premiações/participações destes.

## 7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conclusões que o trabalho permitiu, voltando-se ao problema de pesquisa.

## APÊNDICE 6 – ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS DO TCC NO FORMATO DE PLANO DE NEGÓCIO

### 1 INTRODUÇÃO

Apresentar a modalidade de trabalho que foi desenvolvido. Apresentar sucintamente o negócio, o mercado e o contexto envolvidos.

#### 1.1 objetivos

Normalmente o objetivo geral envolve analisar a viabilidade de abertura ou ampliação de um determinado negócio. E os específicos envolvem a análise do mercado, a análise da atratividade do produto ou do serviço, a definição do público-alvo, a análise da viabilidade financeira, a identificação dos pontos críticos de sucesso do negócio, dentre outros.

#### 1.2 justificativa

Normalmente envolve a importância para a academia, o pesquisador e os demais envolvidos no empreendimento.

### 2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

#### 2.1 Empreendedorismo

Apresentar conteúdo sobre empreendedorismo e inovação.

#### 2.2 Plano de Negócio

Apresentar conteúdo que demonstre que o autor conhece a estrutura e o desenvolvimento de um plano de negócio.

#### 2.3 “Atividade Específica”

Apresentar conteúdo específico sobre o mercado e a atividade que envolvem o negócio a ser desenvolvido.

### 3 METODOLOGIA

#### 3.2 Técnicas de Coleta dos Dados

Descrever as técnicas envolvidas na pesquisa documental (pesquisa de preços, de dados demográficos etc.), na pesquisa de campo (clientes, fornecedores, concorrentes etc.) e experimental. Apontar se a pesquisa será qualitativa ou quantitativa. No caso da pesquisa de campo, descrever a população (ou unidade de análise), a amostra (ou sujeitos da pesquisa) e a técnica de amostragem (ou escolha dos respondentes).

### **3.4 Técnicas de Análise dos Dados**

Descrição das ferramentas utilizadas para tratamento e análise dos dados, tais como, ferramentas financeiras, estatísticas etc.

## **4. O PLANO DE NEGÓCIO**

Substitui o item Resultados e Discussões presente nos trabalhos científicos. Neste item, o Plano de Negócio deverá conter a estrutura adiante (independentemente de ser um empreendimento novo ou uma ampliação de um já existente, de ser uma organização com ou sem fins lucrativos, privada ou pública). O detalhamento dos itens não esgota todos os aspectos importantes à apresentação do negócio e nem todos os detalhes são pertinentes a determinados negócios, ficando, portanto, a cargo da banca examinadora avaliar as especificidades.

### **4.1 Sumário Executivo**

Trata-se de um resumo do Plano de Negócio, que tem o propósito de atrair o leitor. Trata-se da descrição sucinta do contexto, do mercado e do negócio. Buscando responder questões tais como: qual a ideia/motivação inicial dos empreendedores? Qual é a oportunidade? Que necessidades dos consumidores a empresa irá resolver? Como estas questões foram validadas junto aos consumidores e parceiros? Quais as características e benefícios do produto ou serviço? Quais os produtos ou serviços concorrentes direta ou indiretamente? Quais os riscos de mercado? Quais os principais concorrentes e parceiros? Qual o público alvo? Quais as vantagens competitivas do empreendimento? Qual a estrutura física e de pessoal necessária? Qual a viabilidade e o retorno do investimento?

### **4.2 Organizacional e Estrutural**

Descrição da empresa e da estrutura atual (se houver) e necessária, cronograma e evolução do negócio, aspectos legais envolvendo o negócio, *softwares* de gestão e operacionais específicos necessários.

### **4.3 Análise do Mercado e Estratégia**

Análise do Mercado: análise do ambiente (político e social), perfil do setor, análise da concorrência, parcerias, fornecedores, tendências de mercado alvo, análise SWOT.

Estratégias: Missão, objetivos e metas do negócio. Diferencial competitivo. Expectativa de evolução e crescimento do negócio.

### **4.4 Marketing**

Apresentar informações (análises e estratégias) a respeito de:

- Comportamento do consumidor: apresentação dos resultados da pesquisa de mercado, características dos consumidores, tendências do comportamento de consumo, posicionamento da concorrência, definição e caracterização do público alvo.
- Produto e Serviço: características, benefícios, riscos, diferenciais em relação à concorrência, inovações incorporadas, características dos produtos ou serviços concorrentes (direta ou indiretamente), marcas e patentes registradas.
- Preço: estratégia de precificação, cálculo dos preços, posicionamento da concorrência.
- Promoção: estratégia de comunicação, principais canais de comunicação, materiais promocionais e de ponto de venda, ações de propagandas e de publicidade, ofertas e promoções, argumentos de vendas.
- Canais de Distribuição: parcerias comerciais, pontos de vendas, comércio eletrônico, vendas porta-a-porta, equipes de promotores, participação em feiras e eventos.

#### **4.5 Gestão de Pessoas**

Apresentação e/ou definição da equipe gerencial e operacional, organograma, remuneração fixa e variável, descrição de cargos (perfil, competências e responsabilidades), necessidade de ampliação do quadro de funcionários. As competências e consultorias necessárias.

#### **4.6 Operacional**

Estrutura física necessária do processo produtivo (equipamentos, prédios, veículos etc.). Aspectos relacionados à localização das instalações. Descrição operacional do processo: fluxo do processo, *lay-out* etc. Necessidade de ampliação da estrutura. Indicadores de desempenho da qualidade e da produtividade. Descrição da cadeia de suprimentos (fornecedores, parceiros e clientes). Descrição do transporte e movimentação de produtos e de pessoas. Aspectos operacionais que garantirão os diferenciais dos produtos ou serviços (matéria-prima, equipamentos, processo de produção etc.).

#### **4.7 Financeiro**

Projeção de custos, de receitas e de despesas, de demonstrativos de resultados e do orçamento de caixa. Fontes de alocação de recursos e o capital inicial necessário. Cálculo de indicadores de desempenho, da margem de contribuição e do ponto de equilíbrio. Análise de retorno e de viabilidade financeira. Estratégias de saída do negócio.

#### **4.8 Ética**

Reflexão sobre os possíveis impactos positivos e negativos do negócio na comunidade de seu entorno. Descrição dos valores éticos que irão orientar as atividades do negócio, considerando sua sustentabilidade econômica, social e ambiental em médio e longo prazo. Descrição de ações a serem realizadas de modo a assegurar a manutenção ou evolução da conduta ética no negócio.

## **5. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

### **5.1 Recomendações para o Empreendimento**

Considerações envolvendo a viabilidade da abertura do negócio e dos fatores críticos de sucesso.

### **5.2 Recomendações Acadêmicas**

Recomendações aos demais pesquisadores, sobre sugestões, limitações e alcance do trabalho.

## ANEXO VI - MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFV-FLORESTAL

### DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

Código	Nome	Carga Horária Cr(T-P)	Total Horas	Pré-requisito (Pré ou Co-requisito)*
<b>1º Período</b>				
<b>ADF101</b>	Sociologia Básica	4(4-0)	60	
<b>ADF112</b>	Teoria da Administração I	4(4-0)	60	
<b>LEF100</b>	Português Instrumental I	4(4-0)	60	
<b>ADF102</b>	Ciência Política Básica	4(4-0)	60	
<b>ADF104</b>	Economia I	4(4-0)	60	
<b>TOTAL</b>		20	300	
<b>TOTAL ACUMULADO</b>		20	300	
<b>2º Período</b>				
<b>ADF131</b>	Fundamentos de Psicologia Aplicados na Administração	4(4-0)	60	
<b>ADF109</b>	Economia Brasileira	4(4-0)	60	ADF104
<b>ADF105</b>	Instituições de Direito Público e Privado	4(4-0)	60	ADF102
<b>ADF113</b>	Teoria da Administração II	4(4-0)	60	ADF112
<b>ADF281</b>	Matemática Financeira	4(4-0)	60	
<b>TOTAL</b>		20	300	
<b>TOTAL ACUMULADO</b>		40	600	
<b>3º Período</b>				
<b>MAF107</b>	Noções de Cálculo Diferencial e Integral	4(4-0)	60	
<b>ADF117</b>	Empreendedorismo e Inovação I	4(4-0)	60	
<b>ADF107</b>	Legislação Social e do Trabalho	4(4-0)	60	ADF105
<b>ADF111</b>	Teoria das Organizações	4(4-0)	60	ADF113
<b>ADF161</b>	Contabilidade Geral	4(4-0)	60	
<b>TOTAL</b>		20	300	
<b>TOTAL ACUMULADO</b>		60	900	
<b>4º Período</b>				
<b>MAF105</b>	Iniciação à Estatística	4(4-0)	60	MAF107
<b>ADF321</b>	Finanças I	4(4-0)	60	ADF161 e ADF281
<b>ADF331</b>	Gestão de Pessoas I	4(4-0)	60	ADF112
<b>ADF341</b>	Marketing I	4(4-0)	60	
<b>ADF351</b>	Administração da Produção e de Operações I	4(4-0)	60	ADF113
<b>TOTAL</b>		20	300	
<b>TOTAL ACUMULADO</b>		80	1.200	
<b>5º Período</b>				
<b>ADF322</b>	Finanças II	4(4-0)	60	ADF321
<b>ADF355</b>	Gestão de Projetos	4(4-0)	60	ADF113
<b>ADF332</b>	Gestão de Pessoas II	4(4-0)	60	ADF331
<b>ADF342</b>	Marketing II	4(4-0)	60	ADF341

<b>ADF352</b>	Administração da Produção e de Operações II	4(4-0)	60	ADF351
<b>TOTAL</b>		20	300	
<b>TOTAL ACUMULADO</b>		100	1.500	

#### 6º Período

<b>ADF103</b>	Metodologia de Pesquisa em Administração	4(4-0)	60	ADF111
<b>ADF315</b>	Gestão do Comportamento Organizacional	4(4-0)	60	ADF113
<b>ADF371</b>	Sistema de Informações e Processo Decisório	4(4-0)	60	ADF352 ou TGA371
<b>ADF343</b>	Pesquisa de Marketing (Optativa)	4(4-0)	60	ADF342
<b>TOTAL</b>		16	240	
<b>TOTAL ACUMULADO</b>		116	1.740	

#### 7º Período

<b>ADF314</b>	Gestão Estratégica	4(4-0)	60	ADF113
<b>ADF324</b>	Custos e Formação de Preços	4(4-0)	60	ADF161
<b>ADF494</b>	Atividades Complementares I (Optativas)	0(0-4)	60	Ter cursado 1500 horas de obrigatórias
<b>TOTAL</b>		8	180	
<b>TOTAL ACUMULADO</b>		124	1.920	

#### 8º Período

<b>ADF317</b>	Simulação Gerencial	4(2-2)	60	ADF321, ADF331, ADF341 e ADF351
<b>ADF491</b>	Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso	4(4-0)	60	ADF103
<b>ADF495</b>	Atividades Complementares II (Optativas)	0(0-4)	60	ADF494*
<b>TOTAL</b>		8	180	
<b>TOTAL ACUMULADO</b>		132	2.100	

#### 9º Período

<b>ADF492</b>	Estágio Supervisionado	0(0-24)	360	Ter cursado 1500 horas de obrigatórias
<b>ADF493</b>	Trabalho de Conclusão de Curso	0(0-4)	60	ADF491
<b>ADF496</b>	Atividades Complementares III (Optativas)	0(0-4)	60	ADF495*
<b>TOTAL</b>		0	480	
<b>TOTAL ACUMULADO</b>		132	2.580	

### DISCIPLINAS OPTATIVAS

Código	Nome	Carga Horária Cr(T-P)	Total Horas	Pré-requisito (Pré ou Co-requisito)*
<b>ADF108</b>	Economia II	4(4-0)	60	ADF104
<b>ADF118</b>	Empreendedorismo e Inovação II	4(4-0)	60	ADF117
<b>ADF181</b>	Gestão Pública	4(4-0)	60	ADF102
<b>ADF182</b>	Legislação Tributária	4(4-0)	60	ADF105
<b>ADF313</b>	Jogos de Empresa	4(4-0)	60	ADF111
<b>ADF316</b>	Especulações Críticas sobre Administração	4(4-0)	60	321, 331, 341, 351
<b>ADF318</b>	Gestão e Poder	4(4-0)	60	
<b>ADF319</b>	Simbolismo e Organizações	2(2-0)	30	
<b>ADF323</b>	Orçamento e Custos	4(4-0)	60	ADF321

<b>ADF325</b>	Orçamento Empresarial	4(4-0)	60	ADF324
<b>ADF327</b>	Mercado de Capitais	4(4-0)	60	ADF108
<b>ADF333</b>	Desenvolvimento Organizacional	4(4-0)	60	ADF332
<b>ADF334</b>	Gestão da Diversidade nas Organizações	2(2-0)	30	
<b>ADF335</b>	Trabalho e Identidades	4(4-0)	60	
<b>ADF336</b>	Relações de Trabalho	4(4-0)	60	
<b>ADF344</b>	Comportamento do Consumidor	4(4-0)	60	ADF341
<b>ADF345</b>	Consumo Simbólico e Sustentável	4(4-0)	60	ADF341
<b>ADF353</b>	Logística e Cadeia de Suprimentos	4(4-0)	60	ADF352
<b>ADF354</b>	Sistemas de Qualidade	4(4-0)	60	ADF352
<b>ADF362</b>	Estrutura e Análise de Demonstrações Financeiras	4(4-0)	60	ADF161
<b>ADF363</b>	Contabilidade Gerencial	4(4-0)	60	ADF324
<b>ADF381</b>	Modelos de Personalidades para a Gestão do Comportamento Humano	4(4-0)	60	
<b>ADF382</b>	Comunicação Não-Violenta nas Organizações	4(4-0)	60	
<b>ADF391</b>	Tópicos especiais IV	4(4-0)	60	
<b>ADF392</b>	Tópicos especiais V	4(4-0)	60	
<b>ADF393</b>	Tópicos especiais VI	4(4-0)	60	
<b>ADF394</b>	Tópicos especiais VII	4(4-0)	60	
<b>ADF395</b>	Tópicos especiais VIII	4(4-0)	60	
<b>ADF396</b>	Tópicos especiais IX	4(4-0)	60	
<b>ADF397</b>	Tópicos especiais X	4(4-0)	60	
<b>ADF401</b>	Sociologia Rural	3(3-0)	45	
<b>ADF497</b>	Tópicos Especiais I	2(2-0)	30	
<b>ADF498</b>	Tópicos Especiais II	2(2-0)	30	
<b>ADF499</b>	Tópicos Especiais III	2(2-0)	30	
<b>AGF483</b>	Economia Rural	3(3-0)	45	MAF107
<b>AGF485</b>	Administração Rural	4(4-0)	45	AGF483
<b>EDF127</b>	Filosofia da Ciência	3(3-0)	45	
<b>EDF314</b>	Dinâmica de Grupo	4(4-0)	60	
<b>LEF101</b>	Português Instrumental II	4(4-0)	60	LEF100
<b>LEF215</b>	Inglês I	4(4-0)	60	
<b>LEF216</b>	Inglês II	4(4-0)	60	LEF215
<b>LEF225</b>	Francês Instrumental I	4(4-0)	60	
<b>LEF226</b>	Francês Instrumental II	4(4-0)	60	LEF225
<b>LEF280</b>	LIBRAS Língua Brasileira de Sinais	3(3-0)	45	
<b>MAF147</b>	Cálculo II	4(4-0)	60	MAF107
<b>MAF261</b>	Estatística Experimental	4(4-0)	60	MAF105
<b>TBC493</b>	Tópicos em Políticas de Saúde e Cidadania	4(4-0)	60	
<b>TGA373</b>	Gestão Ambiental	4(4-0)	60	
<b>TGA385</b>	Segurança no Trabalho	4(4-0)	60	

## **ANEXO VII - DADOS DO CORPO DOCENTE**

### **ADRIANA VENTOLA MARRA**

Doutora em Administração pela Universidade Federal de Minas Gerais (2013)

Áreas de atuação: gestão de pessoas e comportamento humano nas organizações.

E-mail: [aventola@ufv.br](mailto:aventola@ufv.br)

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/8611068912648044>

### **ALEXANDRE SANTOS PINHEIRO**

Doutor em Administração pela Universidade Federal de Minas Gerais (2014)

Áreas de atuação: finanças e organizações.

E-mail: [professoralexandresantos@gmail.com](mailto:professoralexandresantos@gmail.com)

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3006330595800620>

### **CINTIA LOOS PINTO**

Doutoranda em Administração pela Universidade Federal de Minas Gerais (previsão 2020)

Área de atuação: marketing.

E-mail: [cintialoos@ufv.br](mailto:cintialoos@ufv.br)

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/8308356118218987>

### **CUSTÓDIO GENÉSIO DA COSTA FILHO**

Doutor em Administração pela Universidade Federal de Lavras (2016)

Áreas de atuação: adm. da produção e de operações, logística e sistemas de informação.

E-mail: [custodio@ufv.br](mailto:custodio@ufv.br)

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/4800810432240611>

### **FERNANDO DE SOUZA BASTOS**

Doutor em Estatística pela Universidade Federal de Minas Gerais (2018)

Áreas de atuação: matemática e estatística.

E-mail: [fernando.bastos@ufv.br](mailto:fernando.bastos@ufv.br)

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9772451905214345>

### **GUSTAVO FIGUEIREDO CAMPOLINA DINIZ**

Doutor em Economia pela Universidade Federal de Minas Gerais (2017)

Áreas de atuação: economia e finanças.

E-mail: [gustavofcd@yahoo.com.br](mailto:gustavofcd@yahoo.com.br)

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/4292373017656278>

### **HERBERT FERNANDO MARTINS DE OLIVEIRA**

Mestre em Administração pela Faculdade Pedro Leopoldo (2013)

Áreas de atuação: marketing e empreendedorismo.

E-nail: herbert.martins@ufv.br

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9170117259953788>

IARA CHRISTINA SILVA BARROCA

Doutora em Literaturas de Língua Portuguesa pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (2011)

Áreas de atuação: português instrumental e inglês.

E-mail: iarabarroca@ufv.br

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/2591825654015191>

JORGE ALBERTO DOS SANTOS

Doutor em Administração pela Lancaster University, UK (2008)

Áreas de atuação: estratégia, metodologia científica e gestão de projetos.

E-mail: jalberto@ufv.br

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3486625199382217>

MARIANA MAYUMI PEREIRA DE SOUZA

Doutora em Administração pela Universidade Federal de Minas Gerais (2016)

Áreas de atuação: organizações, metodologia científica e ensino de administração.

E-mail: mariana.mayumi@ufv.br

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/1084964824221616>

PAULO TIAGO CARDOSO CAMPOS

Mestre em Economia pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (2002)

Áreas de atuação: gestão financeira, economia e contabilidade.

E-mail: paulotccampos@gmail.com

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/2582856404619477>

## ANEXO VIII - DADOS DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Nome	Cargo
Adilson Rosa Lopes	Analista de Tecnologia da Informação
Bruno Thiago de Ávila Silva	Assistente Administrativo
Cláudia Márcia da Silva Marciano	Assistente Administrativo
Elaine da Cunha	Bibliotecária
Elias Vasconcelos Rezende	Vigilante
Elizabeth Gomes Alvarenga	Auxiliar Administrativo
Glauber Dionatas dos Reis Souza	Técnico em Eletrônica
Héldea Ângela dos Santos Braga	Tradutora e Intérprete de Libras
Heloísa Helena Dutra	Auxiliar Administrativo
Janaína Castelo Branco Bento Gazire	Pedagoga
José Alves das Chagas	Porteiro
Kely Mara Santos Diniz Xavier	Assistente em Administração
Leonardo Carvalho Pereira	Técnico em Tecnologia da Informação
Núbia Soares Santos	Assistente em Administração
Rogério Duarte Torres	Assistente em Administração
Romário dos Santos Lopes de Assis	Chefe do Serviço de Tecnologia da Informação
Vânia Maria Duarte Gonçalves	Assistente em Administração