



# **Projeto Pedagógico do CST de Processos Gerenciais**

**Mogi das Cruzes - 2025**

## **ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA UNIVERSIDADE**

### **Reitora**

Regina Coeli Bezerra de Melo

### **Pró-Reitor Acadêmico**

Cláudio José Alves de Brito

### **Diretor Administrativo**

Luiz Carlos Jorge de Oliveira Leite

### **Diretor Jurídico**

Demetrius Abrão Bigaran

### **Assessor Pedagógico de Graduação**

Helio Martucci Neto

### **Diretor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão**

Cláudio José Alves de Brito

### **Coordenadora de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu**

Tatiana Ribeiro de Campos Mello

### **Coordenador de Pós-Graduação Lato Sensu e Extensão**

Nellis Oliveira Santos

### **Coordenador da Comissão Própria de Avaliação – CPA**

Sergio Henrique Leal de Souza

### **Gerente de Atendimento Integrado**

Eliana Akimi Nakagawa

## Sumário

|             |                                                                                                           |           |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|             | <b>CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES . . . . .</b>                                                                  | <b>6</b>  |
| <b>1</b>    | <b>ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA . . . . .</b>                                                          | <b>16</b> |
| <b>1.1</b>  | <b>Políticas institucionais no âmbito do curso . . . . .</b>                                              | <b>16</b> |
| 1.1.1       | Implementação da Política de Capacitação no Âmbito do Curso . . . . .                                     | 16        |
| 1.1.2       | Apoio à Produção Científica, Técnica, Pedagógica e Cultural . . . . .                                     | 17        |
| 1.1.3       | Apoio à Participação em Eventos Científicos e Acadêmicos . . . . .                                        | 18        |
| 1.1.4       | Incentivo à Formação/Atualização Pedagógica dos Docentes . . . . .                                        | 18        |
| 1.1.5       | Incentivo à Formação/Atualização dos Discentes . . . . .                                                  | 19        |
| <b>1.2</b>  | <b>Objetivos do curso . . . . .</b>                                                                       | <b>19</b> |
| <b>1.3</b>  | <b>Perfil profissional do egresso . . . . .</b>                                                           | <b>20</b> |
| 1.3.1       | Mecanismo de acompanhamento dos egressos . . . . .                                                        | 21        |
| <b>1.4</b>  | <b>Estrutura curricular . . . . .</b>                                                                     | <b>22</b> |
| 1.4.1       | Atividades de extensão / ação social . . . . .                                                            | 27        |
| 1.4.2       | Articulação do Curso com atividades de pesquisa e extensão . . . . .                                      | 29        |
| 1.4.3       | Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica . . . . .                                        | 29        |
| <b>1.5</b>  | <b>Conteúdos curriculares . . . . .</b>                                                                   | <b>31</b> |
| 1.5.1       | Representação Gráfica de um Perfil de Formação . . . . .                                                  | 32        |
| 1.5.2       | Matriz Curricular . . . . .                                                                               | 33        |
| <b>1.6</b>  | <b>Metodologia . . . . .</b>                                                                              | <b>33</b> |
| <b>1.7</b>  | <b>Estágio curricular supervisionado . . . . .</b>                                                        | <b>34</b> |
| <b>1.8</b>  | <b>Estágio curricular supervisionado – relação com a rede de escolas<br/>da educação básica . . . . .</b> | <b>34</b> |
| <b>1.9</b>  | <b>Estágio curricular supervisionado – relação teoria e prática . . . . .</b>                             | <b>34</b> |
| <b>1.10</b> | <b>Atividades complementares . . . . .</b>                                                                | <b>34</b> |
| <b>1.11</b> | <b>Projeto de Final de Curso (PFC) . . . . .</b>                                                          | <b>35</b> |
| <b>1.12</b> | <b>Apoio ao discente . . . . .</b>                                                                        | <b>35</b> |
| 1.12.1      | Intercâmbios Internacionais . . . . .                                                                     | 36        |
| 1.12.1.1    | Convênio University of Miami Harrington . . . . .                                                         | 37        |
| 1.12.1.2    | Convênio com a University of Miami Harrington . . . . .                                                   | 37        |
| 1.12.1.3    | Convênio com a California Northstate University (CNU) . . . . .                                           | 37        |
| 1.12.1.4    | Convênio com a Universidade Católica de Santiago del Estero (UCSE) . . . . .                              | 37        |
| 1.12.1.5    | Convênio com a Università Degli Studidi Roma - Foro Italico . . . . .                                     | 38        |
| 1.12.1.6    | Programa Ciência sem Fronteiras . . . . .                                                                 | 38        |
| <b>1.13</b> | <b>Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa . . . . .</b>                            | <b>39</b> |
| <b>1.14</b> | <b>Atividades de tutoria . . . . .</b>                                                                    | <b>41</b> |

|      |                                                                                                                                    |           |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.15 | Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria . . . . .                                               | 41        |
| 1.16 | Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no processo ensino e aprendizagem . . . . .                                          | 42        |
| 1.17 | Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) . . . . .                                                                                   | 43        |
| 1.18 | Material didático . . . . .                                                                                                        | 44        |
| 1.19 | Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem . . . . .                                      | 44        |
| 1.20 | Número de vagas . . . . .                                                                                                          | 45        |
| 1.21 | Integração com as redes públicas de ensino . . . . .                                                                               | 47        |
| 1.22 | Integração do curso com o sistema local e regional de saúde (SUS) . . . . .                                                        | 47        |
| 1.23 | Atividades práticas de ensino para áreas da saúde . . . . .                                                                        | 47        |
| 1.24 | Atividades práticas de ensino para licenciaturas . . . . .                                                                         | 47        |
| 2    | <b>CORPO DOCENTE E TUTORIAL . . . . .</b>                                                                                          | <b>48</b> |
| 2.1  | Núcleo Docente Estruturante – NDE . . . . .                                                                                        | 48        |
| 2.2  | Equipe multidisciplinar . . . . .                                                                                                  | 48        |
| 2.3  | Atuação do coordenador . . . . .                                                                                                   | 49        |
| 2.4  | Regime de trabalho do coordenador de curso . . . . .                                                                               | 50        |
| 2.5  | Corpo docente: titulação . . . . .                                                                                                 | 50        |
| 2.6  | Regime de trabalho do corpo docente do curso . . . . .                                                                             | 51        |
| 2.7  | Experiência profissional do docente . . . . .                                                                                      | 52        |
| 2.8  | Experiência no exercício da docência na educação básica . . . . .                                                                  | 53        |
| 2.9  | Experiência no exercício da docência superior . . . . .                                                                            | 53        |
| 2.10 | Experiência no exercício da docência na educação a distância . . . . .                                                             | 53        |
| 2.11 | Experiência no exercício da tutoria na educação a distância . . . . .                                                              | 54        |
| 2.12 | Atuação do colegiado de curso ou equivalente . . . . .                                                                             | 55        |
| 2.13 | Titulação e formação do corpo de tutores do curso . . . . .                                                                        | 56        |
| 2.14 | Experiência do corpo de tutores em educação a distância . . . . .                                                                  | 57        |
| 2.15 | Interação entre tutores (presenciais – quando for o caso – e a distância), docentes e coordenadores de curso a distância . . . . . | 58        |
| 2.16 | Produção científica, cultural, artística ou tecnológica . . . . .                                                                  | 59        |
| 3    | <b>INFRAESTRUTURA . . . . .</b>                                                                                                    | <b>60</b> |
| 3.1  | Espaço de trabalho para docentes em tempo integral . . . . .                                                                       | 60        |
| 3.2  | Espaço de trabalho para o coordenador . . . . .                                                                                    | 60        |
| 3.3  | Sala coletiva de professores . . . . .                                                                                             | 61        |
| 3.4  | Salas de aula . . . . .                                                                                                            | 61        |
| 3.5  | Acesso dos alunos a equipamentos de informática . . . . .                                                                          | 61        |
| 3.6  | Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC) . . . . .                                                                          | 63        |

|      |                                                                                                                                              |    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.7  | Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC) . . . . .                                                                              | 65 |
| 3.8  | Laboratórios didáticos de formação básica . . . . .                                                                                          | 66 |
| 3.9  | Laboratórios didáticos de formação específica . . . . .                                                                                      | 66 |
| 3.10 | Laboratórios de ensino para a área de saúde . . . . .                                                                                        | 68 |
| 3.11 | Laboratórios de habilidades . . . . .                                                                                                        | 68 |
| 3.12 | Unidades hospitalares e complexo assistencial conveniados . . . .                                                                            | 68 |
| 3.13 | Biotérios . . . . .                                                                                                                          | 68 |
| 3.14 | Processo de controle de produção ou distribuição de material didá-<br>tico (logística) . . . . .                                             | 68 |
| 3.15 | Núcleo de práticas jurídicas: atividades básicas e arbitragem, nego-<br>ciação, conciliação, mediação e atividades jurídicas reais . . . . . | 68 |
| 3.16 | Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) . . . . .                                                                                                  | 68 |
| 3.17 | Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA) . . . . .                                                                                    | 69 |
| 3.18 | Ambientes profissionais vinculados ao curso . . . . .                                                                                        | 69 |
|      | ANEXO I – Ementas, bibliografias básicas e complementares. . . . .                                                                           | 70 |
|      | ANEXO II – Relação do Corpo Docente; NDE e COLEGIADO do curso                                                                                | 81 |
|      | ANEXO III - Lista de Periódicos . . . . .                                                                                                    | 82 |
|      | ANEXO IV - INSTRUÇÕES NORMATIVAS VIGENTES . . . . .                                                                                          | 88 |

## CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES

### Da IES - Mantenedora

OMEC - Organização Mogiana de Educação e Cultura S/S Ltda.

CNPJ: 52.562.758/0001-17 – Mogi das Cruzes

52.562.758/0003-89 – São Paulo

End: Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida Souza, 200

Bairro: Vila Partênio

Cidade: Mogi das Cruzes – SP

CEP: 08780-911

### Base Legal

A Organização Mogiana de Educação e Cultura S/S Ltda - OMEC, é pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, organizada sob a forma de uma sociedade por quotas de responsabilidade limitada, com sede e foro em Mogi das Cruzes (SP), registrada no 1º Cartório de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Mogi das Cruzes, sob nº 309, livro A-4. A Instituição está inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob os números 52.562.758/0001-17 – Mogi das Cruzes e 52.562.758/0003-89 – São Paulo e mantém regularidade fiscal e parafiscal, estando em dia com os recolhimentos e obrigações, conforme certidões comprobatórias.

### Nome da IES

A Universidade de Mogi das Cruzes tem como limite territorial de atuação o Estado de São Paulo, constituindo-se de:

I – *Campus* Sede – Mogi das Cruzes (Ato de Reconhecimento: Decreto nº 72129, de 25 de abril de 1973, à vista do Parecer nº 380, de 15 de março de 1973, do Conselho Federal de Educação), assim composto:

- Unidade I – Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida Souza, nº 200, Vila Partênio, Mogi das Cruzes, SP, 08780-911;
- Unidade II – R. Delphino Alves Gregório, 755 – Mogilar, Mogi das Cruzes, SP, 08773-520;
- Unidade III – Instituto Central de Saúde – R. Dom Antônio Cândido Alvarenga, nº 170, Centro, Mogi das Cruzes, SP, 08780-070.

## Base legal da IES

A Universidade de Mogi das Cruzes, mantida pela Organização Mogiana de Educação e Cultura S/S Ltda. - OMEC, com sede em Mogi das Cruzes integrante da região Cone Leste, também conhecida como região do Alto Tietê, é uma instituição particular com autonomia didático-científica, disciplinar, administrativa e financeira, exercida na forma de seu Estatuto e da legislação pertinente.

## Perfil e Missão da IES

A Universidade de Mogi das Cruzes, mantida pela Organização Mogiana de Educação e Cultura S/S Ltda. - OMEC, com sede em Mogi das Cruzes, cidade integrante da Grande São Paulo, região Cone Leste, também conhecida como região do Alto Tietê, é uma instituição particular com autonomia didático-científica, disciplinar, administrativa e financeira, exercida na forma de seu Estatuto e da legislação pertinente.

A Missão da Universidade de Mogi das Cruzes, definida em seus documentos essenciais é a de *gerar e disseminar o conhecimento para formar profissionais socialmente responsáveis, empreendedores e transformadores da realidade contemporânea*.

### Objetivos Gerais

- Sedimentar a UMC como centro de referência capaz de gerar e difundir conhecimentos a partir de atividades de pesquisa desenvolvidas na própria instituição e no comprometimento dos docentes na melhoria da qualidade de vida em nossa sociedade em diferentes níveis.
- Ampliar o reconhecimento e a qualidade conquistada pelos cursos e programas da instituição.

### Objetivos Específicos

- Atender permanentemente a comunidade por meio de projetos e ações integradas, estimulando propostas junto aos diversos setores da sociedade em todos os campos e níveis do saber;
- Buscar o ajuste contínuo às mudanças por que passa a sociedade, criando e reformulando cursos e programas, adotando a flexibilidade como característica de métodos, critérios e currículos;
- Formar profissionais socialmente responsáveis e empreendedores nas diferentes áreas do conhecimento, aptos à participação no desenvolvimento da sociedade em que interagem;

- Estimular o envolvimento de toda comunidade acadêmica no aumento do número de matrículas e na redução da evasão;
- Aumentar a produtividade e a competitividade com redução de custos e sem prejuízo do nível de qualidade;
- Estimular parcerias com instituições nacionais e internacionais, governamentais e/ou não governamentais, visando à execução de projetos destinados à produção do conhecimento acadêmico, científico, tecnológico, cultural e artístico e à prestação de serviços;
- Contribuir para o processo de consolidação da cidadania brasileira, mediante a formulação de propostas pertinentes à melhor percepção e exercício dos deveres e direitos do cidadão, promovendo a responsabilidade social;
- Manter, permanentemente, processos administrativos que propiciem a eficácia e a eficiência da instituição e garantam qualidade do desempenho gerencial;
- Manter, racionalizar, otimizar e promover a modernização contínua das instalações, dos recursos materiais e das condições ambientais da instituição;
- Simplificar e agilizar os procedimentos de acesso e interação às informações acadêmicas e administrativas, aprimorando o sistema de geração, captação e sistematização de dados, bem como a avaliação continuada dos produtos e processos;
- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos;
- Divulgar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- Valorizar o corpo discente como polo convergente das atividades da universidade;
- Valorizar o corpo docente como agente fundamental no desenvolvimento das ações que propiciem o alcance dos objetivos da instituição;
- Atuar em favor da universalização e do aprimoramento da educação básica, mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas pedagógicas e o desenvolvimento de atividades de extensão que aproximem os dois níveis escolares;
- Considerar a avaliação institucional permanente como um dos instrumentos para a melhoria da qualidade das atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;
- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes emanadas da mantenedora, respeitada a legislação vigente.

### **Bases filosóficas/princípios metodológicos**

A concepção que embasa a ação da UMC é a de que o processo de ensino-aprendizagem se constitui a partir das relações entre os sujeitos, em torno de um objeto, e que essas ações não são abstratas e universais ou apenas cognitivas, porém, nelas estão presentes também: imaginação, emoção, prazer, valores, crenças e concepções a respeito do mundo e do homem.

A metodologia de ensino aqui preconizada parte da análise do processo de ensino e da sua relação com o contexto global do fenômeno educativo, bem como procura configurar o ensino e a aprendizagem como uma dinâmica interativa, situada historicamente, destacando-se o papel do professor e do aluno. Os conteúdos de ensino são organizados de acordo com uma visão eminentemente processual e o desenvolvimento curricular como um campo de intervenção e ação do professor, visando:

- Garantir a aproximação de disciplinas que ministrem conteúdos afins, estimulando a interdisciplinaridade e a correlação entre teoria e prática;
- Inserir o aluno nos campos de atuação desde o início do curso, propiciando a interação de teoria com prática, influenciando na motivação do aluno e valorizando a integração interdisciplinar;
- Fazer aproximações sucessivas com os diversos cenários de aprendizagem em períodos subsequentes, permitindo a aquisição gradual de conhecimentos e habilidades (do mais simples ao mais complexo), e promovendo a aprendizagem para um competente desempenho profissional;
- Desenvolver a aprendizagem centrada no aluno, visando estimular a formação do pensamento lógico-crítico;
- Valorizar a pesquisa como instrumento de conhecimento analítico e estabelecimento de conceitos lúcidos e transformadores;
- Promover as avaliações e recuperações de assuntos de acordo com as reais necessidades reconhecidas pelo conjunto professor-aluno;
- Estimular o talento, a criatividade, a iniciativa, face às exigências das demandas de mercado nos tempos modernos, incentivando, ainda, o espírito integrado-participativo;
- Criar ambiente cooperativo de aprendizagem, possibilitando modos de interação social com desenvolvimento de projetos que atendam aos diversos segmentos sociais.

As justificativas desses objetivos estão nos pressupostos de ensino-aprendizagem que permitem à Universidade, numa perspectiva humanística, desenvolver o ensino, a pesquisa e a extensão, considerando o aluno como sujeito de seu próprio desenvolvimento, possibilitando a elaboração da experiência humana de forma crítica e criativa. Para isso, procura desenvolver as capacidades de observação, reflexão e criação, comunicação, cooperação e solidariedade, discernimento de valores, que iluminam a opção e a ação, ao mesmo tempo em que criam condições para que o educando possa ser uma resposta original aos desafios de uma sociedade em constante mudança como sujeito livre, autônomo, capaz de ações responsáveis e consequentes. Além disso, a UMC, identificada com a abordagem sociocultural, que não considera o homem um ser isolado, uma vez que ele é, ao mesmo tempo, fruto e semente da sociedade, tem como objetivo a construção de novas relações, assumindo uma proposta pedagógica que contempla o compromisso com a democracia social e com o desenvolvimento cultural, científico, político, econômico e tecnológico.

### **Dados socioeconômicos da região**

As informações a seguir permitem uma apreciação dos aspectos demográficos, das condições de vida do município de Mogi das Cruzes, que apresenta IDHM, classificado em Alto Desenvolvimento Humano, de 0,783 com longevidade de 0.851, renda na faixa de 0.762 e educação com 0.740, de acordo com os dados divulgados pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNAD, 2013 e da composição da economia do Município de Mogi das Cruzes onde é ofertado o Curso Superior em Tecnologia Processos Gerenciais.

Segundo o Plano Municipal de Educação de Mogi das Cruzes-2015/2016, a cidade está localizada a leste da região metropolitana do município de São Paulo, no compartimento hidrográfico do Alto Tietê-Cabeceiras, abrangendo uma área de 7.126.67 Km<sup>2</sup>. A malha urbana da cidade desenvolve-se às margens de extensas áreas de várzeas que cortam Mogi de leste à oeste, elevando, por conta disso a preocupação do Município com as questões ambientais, principalmente, tendo em vista o rápido crescimento socioeconômico do município do que decorrem políticas públicas em prol da preservação e sustentabilidade.

O Sistema Produtor do Alto Tietê-Cabeceiras é uma das principais fontes de abastecimento de São Paulo e região. Envolve seis barragens e as respectivas interligações. Três delas ocupam porções do território mogiano: Jundiaí e Taiaçupeba, e Biritiba-Mirim. Mogi das Cruzes situa-se a uma altitude média de 780 metros e é cortada por duas serras: a Serra do Mar e a Serra do Itapeti. Seu clima, como em toda a Região Metropolitana de São Paulo, é o subtropical. O Município possui cerca de 60% de seu território contido em áreas legalmente protegidas, sendo que 49% de sua superfície estão em Área de Proteção de Mananciais, e os 11% restantes, em outras categorias de preservação, como unidades de

conservação e áreas tombadas (Plano Municipal de Resíduos Sólidos).

O crescimento populacional das últimas décadas foi expressivo. Conforme a Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados - SEADE/2020 - a área do Município de Mogi das Cruzes corresponde a 712,54 km<sup>2</sup> com população estimada de 432.905 habitantes. A densidade demográfica corresponde a 607,55 habitantes por km<sup>2</sup>. A taxa geométrica de crescimento anual de população no período 2010-2020 foi de 1,12, o que demanda crescentes investimentos em todos os setores da atividade econômica e atividade de prestação de serviços públicos e privados.

Mogi das Cruzes está na 24<sup>a</sup> colocação entre os 100 maiores municípios do Brasil segundo o ranking do Índice dos Desafios da Gestão Municipal (IDGM), realizado pelo Instituto MacroPlan e publicado na Revista Exame em fevereiro de 2020.

Na educação Mogi alcançou a 11<sup>a</sup> posição no ranking do Índice dos Desafios da Gestão Municipal (IDGM). A cidade subiu cinco posições em relação a 2019, ficando à frente de outros 89 dos maiores municípios do Brasil. Um dos pontos destacados pelo estudo é a ampliação do atendimento na educação infantil e o crescimento do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb), em que a rede municipal de ensino alcançou a nota de 6,8, sua maior nota na história da cidade (Portal News).

O desempenho econômico-financeiro também proporciona resultados positivos para o Município. A cidade, como se sabe, possui economia mista e se destaca tanto pela produção agrícola como pela expansão industrial e da prestação de serviços, além da crescente atuação de micro e pequenos empreendedores, que geram continuamente emprego e renda para a população.

Na saúde, Mogi das Cruzes destaca-se nas análises do número de unidades básicas de saúde, número de pronto-atendimentos, socorro geral, tomógrafos, leitos, médicos e cirurgias dentistas, sempre na relação para cada 100 mil habitantes.

As informações a seguir permitem uma apreciação dos aspectos demográficos, das condições de vida do município de Mogi das Cruzes, que apresenta IDHM, classificado em Alto Desenvolvimento Humano, de 0,783 com longevidade de 0,851, renda na faixa de 0,762 e educação com 0,740, de acordo com os dados divulgados pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD, 2013 e da composição da economia do Município de Mogi das Cruzes.

A economia do Município de Mogi das Cruzes no ano de 2018, segundo a SEADE<sup>[1]</sup> - apresenta um PIB total de 15.386.499 (milhões) e PIB *per capita* de 36.296,45. A participação dos empregos formais representa no segmento de serviços 55,2%, seguido da indústria com 16,81%, construção com 4,61%, comércio e reparação de veículos 21,43% e 1,80% na agricultura, agropecuária, pesca e produção florestal.

As participações nos setores produtivos apresentam variações sendo: 72,16% em serviços, 25,40% na indústria e 2,43% na agropecuária (Fundação SEADE/2019), concen-

<sup>1</sup> Disponível em: <<https://perfil.seade.gov.br/?#>> Acesso em 15/09/2020.

trando 0,28% das exportações do Estado de São Paulo em 2019. Em 2010, das pessoas ocupadas na faixa etária de 18 anos ou mais, 4,60% trabalham no setor agropecuário, 0,33% na indústria extrativa, 15,45% na indústria de transformação, 8,35% no setor de construção, 1,23% nos setores de utilidade pública, 15,56% no comércio e 47,86% no setor de serviços (PNUD, IPEA).

Em relação ao mercado regional para a atuação dos profissionais formados no **Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais** da UMC, as informações a seguir permitem uma apreciação das oportunidades potenciais no mercado. Segundo dados do SEADE trabalho – na região metropolitana da cidade de São Paulo houve uma recuperação dos postos de trabalho em 2024 de 38.562, quando comparado ao mesmo período do ano anterior. Em pesquisa da FECOMERCIO SP (ago. 2024), indica que as atividades administrativas e complementares, responsáveis pela geração de 55.489 novos empregos, foram os principais impulsionadores do resultado geral no setor de Serviços.

O mercado de trabalho na região do Alto Tietê e Grande São Paulo apresenta crescimento significativo, com destaque para o setor industrial. Segundo dados da Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competências (INVESTSP), em 2022, a indústria do Alto Tietê gerou 1.785 empregos formais, totalizando 71.534 postos de trabalho com carteira assinada, colocando a Região entre as dez maiores empregadoras do Estado.

Fatores esses que indicam a significativa capacidade de empregabilidade, tanto no setor de serviços quanto indústria, para os profissionais de Processos Gerenciais na região do entorno da Universidade.

### **Histórico da IES - criação, trajetória, cursos oferecidos âmbito da graduação, pós-graduação (*Lato e Stricto Sensu*), atividades de extensão e linhas de pesquisa**

A Universidade de Mogi das Cruzes – UMC é a maior e a mais antiga Universidade do município de Mogi das Cruzes.

A história da fundação e do desenvolvimento da UMC inicia-se com a criação da Organização Mogiana de Educação e Cultura (OMEC), em 1962. Nessa época, com o objetivo de oferecer mais oportunidades educacionais à população da cidade de Mogi das Cruzes e região, o Presidente da OMEC, professor Manoel Bezerra de Melo, fundou uma escola de ensino fundamental – um “ginásio” como era chamado na época.

O “ginásio” atendeu à demanda e, por isso mesmo, prosperou e cresceu a ponto de buscar sua própria continuidade, com a implantação de cursos superiores, o que se concretizou em 1964, com o funcionamento da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras, autorizada pelo Conselho Federal de Educação com os Cursos de Filosofia, Letras, Pedagogia e Ciências Sociais. Outros cursos foram sendo implantados no decorrer do tempo até que, em 1973, a Instituição foi reconhecida como Universidade de Mogi das Cruzes – UMC – primeira Universidade particular do Estado de São Paulo e segunda do Brasil.

A chegada da UMC provocou grandes mudanças, inserindo-se de maneira significativa na sociedade mogiana, fazendo valer a influência mutuamente proveitosa que se estabeleceu entre ela e seu entorno. Os estudantes, a princípio vindos de diversas regiões do país e, principalmente, de diferentes cidades do Estado de São Paulo, movimentaram a cidade que, aos poucos, tornou-se referência como centro estudantil. Ao período de implantação da UMC sucedeu uma época de crescimento físico nos anos 70 e 80. A Instituição chegou a contar 22.000 alunos e por mais de 10 anos foi a única IES a oferecer cursos noturnos de Engenharia na Região Leste da Grande São Paulo. Nesse período, a Instituição dimensionou áreas de atuação e investiu na construção do *campus* e no aumento significativo da estrutura de instalações e laboratórios, para corresponder às suas necessidades e garantir a qualidade de seu desempenho.

Na década de 90, foi reforçada a consciência, já presente desde a fundação da UMC, de que era preciso mudar e melhorar. O investimento num amplo programa de qualificação e melhoria dos sistemas educacionais e administrativos foi então definido como prioridade para dotar a UMC de mecanismos institucionais atualizados que permitissem o desempenho ideal de suas funções.

Em junho de 1996, a UMC desenvolveu um modelo próprio de Planejamento Estratégico e, com base nas proposições apresentadas no Projeto Acadêmico, e ainda, contando com a participação de toda a comunidade acadêmica, foi elaborada a proposta de um Plano Estratégico Institucional que discutido e aprovado, passou a constituir o documento norteador de todas as políticas institucionais, da distribuição orçamentária e das ações a serem desenvolvidas na UMC dentro de cronologia pré-estabelecida. A missão da Instituição foi amplamente divulgada e afixada em todas as salas de aula e demais recintos e, ainda, no verso dos crachás de identificação de todos os professores e funcionários.

Ações de fundamental importância foram desenvolvidas no período de 1994 a 2002: a busca de pessoal altamente qualificado para dirigir centros e cursos, a formação de núcleos multidisciplinares de pesquisa, a qualificação de professores, a incorporação de jovens e talentosos pesquisadores ao quadro de pessoal, a avaliação externa de todos os cursos por comissões de especialistas convidados pela Instituição, a avaliação dos alunos das duas séries iniciais de todos os cursos etc. Como parte da base necessária a um projeto amplo de mudanças, foi elaborado e aprovado o Plano de Carreira Acadêmica (PCA), contendo avanços e introduzindo parâmetros condizentes com a realidade da Instituição e com a prioridade do ensino – foco principal de todas as atividades da UMC.

A decisão ousada da Instituição de investir em qualidade e na implantação da pesquisa científica ocasionou a vinda de professores doutores da Universidade de São Paulo – USP, Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP, Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP, Universidade Federal de São Carlos – UFSCar etc. e converteu-se numa história de sucesso. Hoje a UMC pode se orgulhar de ter sido a primeira Universidade particular não-filantrópica a ter instalado e consolidado, dentro de seus muros, alguns dos

melhores grupos de pesquisa do país.

Tendo em vista promover a agilidade dos fluxos internos, a redução de níveis hierárquicos, a modernização, a transparência nas decisões e a maior proximidade da Administração Superior com os Gestores, professores e alunos, foi implantada, em 2002, significativa mudança na estrutura organizacional da UMC, resultante de processo de reflexões, decisões coletivas e colaboração de consultoria externa. Nesse mesmo ano foi aprovada, conforme Portaria nº. 3.050/02, do Ministério da Educação, a criação do *Campus* fora de Sede no Município de São Paulo. Em 2003, começou a funcionar em prédio construído em área própria, o moderno *Campus* Villa-Lobos, situado na Av. Imperatriz Leopoldina, nº. 550, Vila Leopoldina, São Paulo.

A preocupação com a qualidade de ensino, e a necessidade do acompanhamento das ações da UMC, resultou na implementação da Comissão Própria de Avaliação – CPA em 2004, conforme Portaria UMC/GR – 048 de 14/062004.

Em 2017, foi solicitado o credenciamento de cursos superiores na modalidade a distância, em função da nova demanda.

A autorização se deu por meio da Portaria 1556, de 19/12/2017, DOU 20/12/2017.

Uma a uma as ações desenvolvidas pela UMC vêm se sucedendo e se constituindo em formas de prosseguir na busca de melhores alternativas para o alcance dos objetivos e, conseqüentemente, para a concretização da Missão da UMC.

Para cumprir com suas finalidades, no exercício de sua autonomia e de acordo com o princípio da indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão, a UMC define os objetivos que inspiram e justificam as suas iniciativas.

### **Dados do Curso**

- Nome do curso: Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais.
- Grau: Tecnólogo.
- Modalidade: Presencial.
- Endereço: Av. Dr. Candido Xavier de Almeida Souza, 200, Vila Partênio, Mogi das Cruzes – SP, CEP: 08780-911.
- Turno de funcionamento: matutino e noturno.
- Regime letivo: Semestral.
- Período de integralização: mínimo: 4 semestres e máximo de 6 semestres.
- Número de vagas autorizadas: 150 anual – 50, matutino e 100, noturno.
- Ato autorizativo: Portaria 044A de 04 de setembro de 2006.

- Última renovação: Portaria 210 de 25 de junho 2020.
- CPC do curso: 3
- CC: 4

O Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais foi elaborado contemplando as dimensões: DIMENSÃO 1: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA; DIMENSÃO 2: CORPO DOCENTE E TUTORIAL; DIMENSÃO 3: INFRAESTRUTURA, tendo como bases legais o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI/PPI (Projeto Pedagógico Institucional), o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia e a Autoavaliação do Curso.

## 1 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

### 1.1 Políticas institucionais no âmbito do curso

A UMC, **para implementar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI)**, articula suas políticas acadêmicas e institucionais com base em sua Missão: 'Gerar e disseminar conhecimento para formar profissionais socialmente responsáveis, empreendedores e transformadores da realidade contemporânea'.

Para cumprir as metas previstas no PDI, a UMC conta com o Programa de Gestão Participativa, que envolve áreas acadêmicas e administrativas, Conselhos Superiores, Colegiados de Cursos, Núcleo Docente Estruturante (NDE) e a Comissão Própria de Avaliação (CPA). Esses atores colaboram na **implantação e atualização das políticas institucionais** por meio de Instruções Normativas e no fortalecimento da capacitação docente e dos coordenadores de cursos. A implementação das políticas para os cursos de graduação está subordinada à Pró-Reitoria Acadêmica e aos Coordenadores de Cursos, com o apoio da Assessoria Pedagógica e do Setor de Legislação, Projetos e Normas.

A UMC desenvolve suas ações em conformidade com os eixos temáticos da graduação. Todos os projetos são aprovados pelos Conselhos Superiores e Colegiados de Cursos/Programas, de acordo com as normas estatutárias, regimentais e os princípios epistemológicos disponíveis no PDI/PPI. O curso implementou por meio do Projeto Pedagógico as seguintes políticas: Nivelamento, Orientação Psicopedagógica, Monitoria; Interdisciplinaridade, Avaliação do Desempenho Discente, Políticas das Bibliotecas Acompanhamento de Egressos; Autoavaliação por meio da CPA; Normas para disciplinas cursadas em Regime de Dependência e Adaptação; Estágios não-obrigatórios, Extensão, Ação Social e Iniciação Científica.

#### 1.1.1 Implementação da Política de Capacitação no Âmbito do Curso

A política de capacitação docente encontra-se implementada no âmbito da UMC e no Curso.

A UMC considera a capacitação como um direito dos docentes para o exercício de sua cidadania e para o seu aperfeiçoamento profissional e pessoal. Para tanto, são disponibilizados programas de capacitação a docentes, conforme o deliberado pelo Colegiado do Curso e referendado pela Pró-Reitoria Acadêmica.

O principal objetivo da capacitação é aprimorar o desenvolvimento técnico, científico e cultural dos docentes, visando a construção de um padrão unificado de qualidade, que se torne um diferencial competitivo da Instituição.

Em relação à qualificação do corpo docente, a UMC tem desenvolvido as seguintes ações:

- Oferecimento de descontos diferenciados em cursos, oficinas, e programas de pós-graduação próprios ou conveniados, considerados de interesse para o curso e para a Instituição;
- Concessão de bolsa-auxílio para programas de doutorado e/ou mestrado, a partir da aprovação do projeto de tese ou dissertação.

### 1.1.2 **Apoio à Produção Científica, Técnica, Pedagógica e Cultural**

Visando estimular a atuação e o desempenho acadêmico e profissional do corpo docente, a Universidade de Mogi das Cruzes procura garantir suporte técnico e mecanismos regulares de apoio à produção científica, técnica, pedagógica e cultural dos docentes, não só incentivando a produção como também viabilizando a publicação dos seus trabalhos em veículos internos e externos.

Paralelamente aos instrumentos legais de normatização e incentivo, a UMC tem regularmente contribuído, em contrapartida, aos recursos obtidos em projetos, construindo área física para a execução e quando necessário, incorporando técnicos, especialistas e pessoal de apoio. Ficam presentes nessa trajetória o acervo da Biblioteca, assinatura de periódicos, participação em consórcios para acesso à literatura especializada via *web*, atualização e ampliação das redes de informática, acesso à banda larga de Internet. Todas essas medidas incrementam as condições de oferta do ensino de pós-graduação, de graduação e tecnólogos e também, em sua definição e implementação, contam com a participação de docentes, principalmente aqueles que se dedicam à pesquisa e a projetos de extensão.

A pesquisa na UMC é incentivada em todas as áreas, sendo critério, para esse incentivo, a relevância para a graduação, para a produção intelectual e para inserção nos projetos correntes e planejados de pós-graduação. A titulação de docentes, até 2004, foi estimulada por meio do Programa de Avaliação da Qualificação Docente - PAQD, bem como a concessão de Bolsas de Pesquisa e Bolsas de **PIBIC**. Fez-se necessário implementar significativa reforma e construção de espaços físicos para laboratórios, atualização do parque informático e conexões com a Internet, ampliação e atualização da Biblioteca e assinatura de periódicos.

As Bolsas de Pesquisa, Bolsas de PIBIC para orientadores e parte de equipamentos são financiados com fundos da Fundação de Amparo ao Ensino e Pesquisa - FAEP - ligada à UMC.

A Universidade criou em 2023 o **UMC SUMMIT**, que tem como objetivo principal estimular a produção científica, inovação e ações exitosas de extensão, promovendo a difusão do conhecimento gerado através da publicação de resultados de ações realizadas por discentes e docentes, de graduação e pós-graduação.

Os pesquisadores captam recursos em agências de fomento, a maior parte na Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (**FAPESP**), mas têm também apoio de outras agências: Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, CNPq, MCT/PADCT, CAPES e Ministério da Saúde.

Os **Programas de Mestrado e Doutorado, implantados** com sucesso, evidenciam a excelência do corpo de pesquisadores e dos seus programas de pesquisa que atendem tanto às exigências da CAPES quanto às necessidades da sociedade.

### 1.1.3 **Apoio à Participação em Eventos Científicos e Acadêmicos**

A UMC tem como um de seus objetivos dar apoio à participação de docentes qualificados, com vínculo permanente na Instituição, em eventos científicos relevantes tais como congressos e similares, para apresentação de trabalho científico e/ou tecnológico, considerando que tal incentivo resulta no aumento da produção acadêmica do seu corpo docente.

### 1.1.4 **Incentivo à Formação/Atualização Pedagógica dos Docentes**

A UMC, preocupada com a formação pedagógica de docentes, tem como política promover o desenvolvimento, aprimoramento e qualificação do profissional como agente de transformação social.

O exercício do ensino superior, além de estar ancorado no manejo do conhecimento específico da área em que o professor atua, não pode prescindir do domínio do saber pedagógico, o que favorece o emprego de instrumentos didáticos adequados na realização do planejamento, do desenvolvimento e avaliação do processo educativo.

A formação pedagógica do professor é essencial para a melhoria do processo de ensino/aprendizagem. Com o objetivo de criar condições para uma reflexão contínua e coletiva sobre o *fazer docente*, entendido como processo dinâmico de *ação-reflexão-ação*, são criadas atividades sob a responsabilidade da Assessoria Pedagógica, apoiado pelo setor de Extensão.

As ações desenvolvidas estão fundamentadas em estudos que vêm demonstrando que os procedimentos bem-sucedidos de formação continuada de docentes são aqueles contextualizados, ou seja, desenvolvidos nas próprias unidades de ensino e são constituídas por cursos, oficinas, plantões de atendimento, ações com gestores, grupos de reflexão e pesquisa, utilização de textos de apoio e grupos de discussão.

Os encontros com coordenadores e professores são regulares. Neles, o compartilhamento de práticas de professores, a discussão dos problemas do processo de ensino-aprendizagem peculiares a cada curso, é um espaço privilegiado para a melhoria do processo educativo. Valendo-se do programa institucional de bolsa-auxílio da UMC, diversos professores concluíram seus programas de mestrado e doutorado.

### 1.1.5 Incentivo à Formação/Atualização dos Discentes

Os discentes são incentivados a participarem de **atividades de extensão**, ações sociais, saídas técnicas e programas de iniciação científica, bem como a participação em prêmios e concursos acadêmicos, profissionais e culturais, sendo que todas podem ser realizadas, inclusive, no âmbito da própria Instituição. As saídas técnicas, acompanhadas dos professores das áreas não são obrigatórias e ocorrem no período fora do horário de aulas.

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais também lança mão de **atividades práticas profissionais**, aproximando o corpo discente do mercado de trabalho, por meio de palestras, jornadas e debates, projetos práticos desenvolvidos em rodadas de negócios.

Visando o incentivo à formação e atualização dos discentes, o Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, modalidade presencial, implementou a Jornada da Inovação desde 2022, com ciclos de palestras envolvendo docentes e discentes, com o objetivo de atualização profissional. O evento acontece nos meses de junho e de novembro, sempre com palestras e exposições, reunindo os alunos da área de negócios e convidados externos.

## 1.2 Objetivos do curso

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, bem como o desenvolvimento de competências e habilidades, foi elaborado de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, respeitando a Missão Institucional da UMC: “Gerar e disseminar o conhecimento para formar profissionais socialmente responsáveis, empreendedores e transformadores da realidade contemporânea”. Também considera os princípios epistemológicos do PPI e adota como Eixo Temático Central: Educação e sua Influência na Sociedade e no Desenvolvimento da Cidadania.

Em coerência com a Missão da Instituição são garantidas formação humanística e visão global que **habilitam o aluno a compreender o meio social, político, econômico e cultural** onde está inserido e a tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente, além de uma formação técnica e científica levando em consideração a qualidade, meio ambiente, responsabilidade socioambiental e questões étnico-raciais.

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) enfatiza a formação humanista, crítica, ética e reflexiva do aluno, criando condições concretas para o desenvolvimento de suas atividades. Além disso, por meio de conteúdos específicos, busca preparar o aluno para enfrentar as complexidades da sociedade contemporânea, tanto em suas dimensões particulares quanto globais.

### 1.3 Perfil profissional do egresso

O egresso do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, de acordo com a Missão da UMC e do eixo temático central do Projeto Pedagógico Institucional: Educação e sua Influência na Sociedade e no Desenvolvimento da Cidadania e em consonância com o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, contempla aspectos disciplinares e interdisciplinares que favorecem a formação generalista, crítica e reflexiva, com visão ética e humanística, em atendimento às demandas sociais relacionadas com a área de formação e que revele as seguintes competências e habilidades:

- Atuar em empresas ou organizações, públicas ou privadas, nas diversas áreas de gestão;
- Ser responsável pelo desenvolvimento da avaliação sistemática dos procedimentos, práticas e rotinas internas e externas de uma organização;
- Dominar e aplicar normas e padrões relacionados a sistemas certificáveis;
- Proceder à análise da situação organizacional, incluindo seus métodos e processos;
- Elaborar e gerenciar estratégias de implantação para a obtenção de certificações, sendo capaz, por exemplo, de executar e avaliar pesquisas e estratégias de mercado, considerando critérios como qualidade, meio ambiente, responsabilidade socioambiental e questões étnico-raciais.

O egresso deve apresentar, ainda, as seguintes **competências e habilidades específicas**:

- Planejar, projetar e gerenciar processos organizacionais e sistemas de uma organização;
- Avaliar e analisar os ambientes internos e externos de negócios, estabelecendo objetivos e estratégias gerenciais;
- Promover e gerenciar o desenvolvimento de processos logísticos, financeiros e de custos;
- Planejar e implementar programas de qualidade e ações melhorias nos processos;
- Especificar e gerenciar a governança por processos, com foco no desenvolvimento de sistemas e na gestão do conhecimento.
- Avaliar a necessidade de mudanças organizacionais planejadas, com base em indicadores e diagnósticos;

- Avaliar e emitir pareceres técnicos dentro de sua área de formação.

O campo de atuação do profissional graduado pelo Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais da UMC é bastante amplo. Alinhado à sua formação, o egresso está apto a ocupar postos de trabalho nas seguintes áreas: gestão administrativa; gestão de operações; gestão de projetos; gestão financeira; empreendedorismo; consultoria empresarial; marketing e vendas. Essas atividades podem ser desenvolvidas em instituições de ensino, empresas públicas e privadas, organizações nacionais e multinacionais, bem como em empresas de consultoria.

O egresso desse curso também é preparado em conteúdos específicos, como **Política de Educação Ambiental, Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Educação em Direitos Humanos, e Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtornos do Espectro Autista**, inseridos na Unidade Curricular de Formação Geral, e a disciplina de **Libras** (optativa). Além de serem abordados em suas respectivas unidades, esses temas são também tratados por meio de temas transversais e atividades interdisciplinares desenvolvidas ao longo do curso.

### 1.3.1 **Mecanismo de acompanhamento dos egressos**

A Universidade de Mogi das Cruzes iniciou em 1998 um programa para acompanhamento e manutenção do cadastro de seus ex-alunos, procedimentos fundamentais para avaliar o sucesso de seus cursos e programas, criando um banco de dados para armazenar informações de natureza pessoal, escolar e profissional de seus egressos. O Programa era gerenciado pelo Setor de Monitoramento de Egressos - SEME - que tinha como principal objetivo promover ações de integração entre a Instituição e seus ex-alunos, tendo como metas principais: Promover encontros de turmas e criar uma página de relacionamento.

Em 2009, a Universidade por meio da IN UMC 011/09 institucionalizou o Programa de Egressos. A partir de 2010, a CPA verificou a necessidade de uma reorganização da operacionalização do Programa Perfil do Egresso, após inúmeras reuniões com a presença: dos responsáveis pela Assessoria de Informática e pela Gerência de Marketing, da Secretária Acadêmica e da Coordenação da CPA. No período de 2010-2013, questionário dirigido ao egresso, foi disponibilizado na Intranet, via Portal do Aluno, questionário dirigido aos egressos dos *Campi* da UMC – Mogi das Cruzes.

O Programa de Acompanhamento de Egressos e Ex-Alunos da UMC, visa à avaliação continuada da Universidade através do conhecimento da opinião de seus egressos e ex-alunos sobre a formação recebida, a inserção no mercado de trabalho, atuação e remuneração dos profissionais, bem como promover encontros e intercâmbio de informações sobre a formação oferecida pela Universidade, (re)estabelecer o vínculo com seus egressos e ex-alunos, além de identificar atuações relevantes dos mesmos, com o intuito de fortalecer a imagem Institucional e valorização da Comunidade Acadêmica.

A Comissão Própria de Avaliação elaborou o referido Programa, após a coleta e análise de informações existentes em outros setores: cadastro disponível na página da UMC intitulado “Diplomados” e o instrumento disponível no Portal do Aluno, verificando a necessidade de atualização e adequação de ambos. Considerou, ainda, a mudança do questionário dirigido aos egressos, do Portal do Aluno (intranet) para a Internet, tendo em vista a inadequação do local, uma vez que nem todos os egressos ou ex-alunos, conseguem acessar a intranet - Portal do Aluno ou tem conhecimento de que podem fazê-lo, dificultando uma pesquisa mais ampla e eficaz relacionada a esse segmento. À vista do exposto, a CPA vem reestruturando paulatinamente a operacionalização do Programa, assim como dos instrumentos de pesquisa existentes e da página dedicada aos Egressos e Ex-Alunos. No momento, a Comissão Própria de Avaliação, reconsidera algumas de suas propostas, diante das novas possibilidades de coleta de informações, tais como redes sociais, LinkedIn e outros mecanismos de acompanhamento.

Considerada a complexidade do Programa e para evitar a solução de continuidade em relação aos Egressos, a Comissão Própria de Avaliação realizou, por meio de Telemarketing externo (2015), pesquisa junto aos egressos de 2012, 2013 e 2014 dos cursos da área da Saúde; em 2017 por meio da Central de Atendimento - Call Center da UMC, efetuou a pesquisa que abrangeu os egressos de 2014, 2015 e 2016, das áreas de Ciências Exatas, de Tecnologia e Humanas. Em 2018, dando continuidade ao Programa, realizou a segunda pesquisa junto aos egressos da área da Saúde (2015 - 2017), também, por meio da Central de Atendimento da UMC.

Merece destaque e serve como referencial e análise, para os setores envolvidos, a formação do corpo docente e dos funcionários técnico-administrativos da Universidade, que contam em seus quadros com egressos, cuja atuação profissional distingue-se na comunidade e fora dela, o que contribui não só para a autoestima do corpo discente, como também para a manutenção do contato com outros egressos.

Com o objetivo de atualizar, ampliar e normatizar a política de acompanhamento de egressos, a Universidade de Mogi das Cruzes editou, em 2021, Instrução Normativa, relacionada ao Programa de Acompanhamento de Egressos e Ex-Alunos da UMC.

#### **1.4 Estrutura curricular**

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais foi delineado de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (vigente), considerando as tendências contemporâneas do mercado de trabalho, que demandam, cada vez mais, profissionais capacitados para atuar em contextos mercadológicos com visão integradora. Sua concepção também respeita a Missão Institucional da UMC, os princípios epistemológicos do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e o Eixo Temático Central: “Educação e sua Influência na Sociedade e no Desenvolvimento da Cidadania”.

Os conteúdos curriculares constantes neste PPC, ementas, bibliografias e periódicos são discutidos e atualizados por meio do Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante – NDE. A atualização e desenvolvimento dos conteúdos e bibliografia são realizados pelo Colegiado de Curso, NDE, Coordenação do Curso e Gestão Acadêmica. A avaliação realizada pelo próprio curso, ou por meio da CPA, é indicativo também considerado nas atividades de atualização dos conteúdos citados, e promovem o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso.

A carga horária de **1.620 horas** atende às diretrizes do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, ao Projeto Pedagógico Institucional (PPI), aos objetivos do curso e ao perfil do egresso, garantindo alinhamento com as demandas contemporâneas do mercado de trabalho.

A matriz curricular é organizada em três eixos: **Unidade Curricular de Formação Geral (UCF)**, **Unidades Curriculares de Área (UCA)** e **Unidades Curriculares Profissionalizante (UCP)**, que substituem as tradicionais disciplinas isoladas e integram teoria e prática. Além dos **Componentes Curriculares (CC)**: Atividades Complementares, Extensão e Vida & Profissão.

A carga horária do **Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais** da UMC é composta por:

- uma **UCF** – com **200 horas**;
- cinco **UCAs** – com **120 horas** cada;
- quatro **UCPs** – com carga horária que varia entre **120 e 200 horas** e
- dois **CCs** – com carga horária que varia entre **100 e 160 horas**.

Acompanhando as **tendências do mercado profissional**, a UMC prioriza as habilidades chamadas *Soft Skills*, que leva mais em consideração a inteligência emocional e ferramentas como comunicação interpessoal, capacidade de persuasão e analítica, proatividade, entusiasmo e otimismo, gestão de reputação, comportamento social, resolução de conflitos, além de marca (*branding*) e imagem pessoal.

As habilidades conhecidas como *Hard Skills*, isoladas, estão ficando ultrapassadas, uma vez que conferem apenas tecnicismo ao aluno, que hoje passaram a ser pré-requisitos e não diferenciais para o profissional. Esse modelo tradicional, que vem desde o século passado, visam as competências e habilidades mais operacionais de máquinas e ferramentas, além do conhecimento de outros idiomas, ao invés da persuasão, atitude e proatividade. Assim como um diploma de ensino superior, anteriormente considerado um diferencial e que hoje passou a ser visto como um pré-requisito. O simples domínio da computação, da estatística e dos demais tecnicismos são competências e habilidades que estão ficando cada vez menos relevantes na composição do profissional de sucesso, quando comparadas

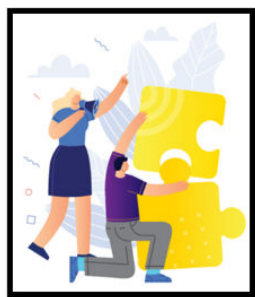
com as competências chamadas *Soft Skills*, que levam em consideração as capacidades de equilíbrio comportamental e emocional.

A UMC atua com uma **metodologia moderna** que visa a motivação do aluno à prática do aprendizado. O processo de formação através das disciplinas isoladas ao longo do curso superior não atende mais a formação dos profissionais do futuro.

O conceito de ensino-aprendizagem foi revisado e reestruturado para que o estudante seja o protagonista em todo o processo de formação desse novo modelo. Ou seja, o universitário deixa de ser um mero expectador e o professor um transmissor do conteúdo em sala de aula, ambos caminhando lado a lado na construção do conhecimento. Afinal, os dois são agentes ativos no processo.

A **implementação das Unidades Curriculares** em substituição às disciplinas isoladas envolve as unidades de conhecimento constituídas com foco no desenvolvimento das competências e habilidades do aluno. Dessa forma, é possível maior integração entre os conteúdos programáticos afins. Isso é a verdadeira interdisciplinaridade; conexão entre teoria e prática, presencial e digital, o que permite a formação de um profissional multitarefa com a capacidade de trabalhar em equipes multiprofissionais, que é a realidade do mercado. As **UCs contemplam todos os conteúdos necessários para o desenvolvimento das competências** dos estudantes e são distribuídas em três eixos principais: Unidade Curricular de Formação Geral; Unidade Curricular de Área; e Unidade Curricular Profissionalizante:

- **Unidade Curricular de Formação Geral (UCF)** - proporciona a experiência da integração entre alunos de diferentes cursos, porém, de área distintas.

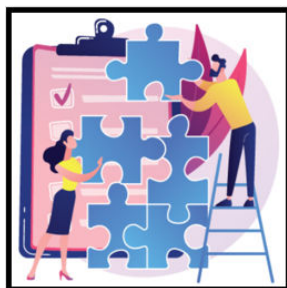


A UCF tem como origem o *Core Curriculum*, que foi criado em Harvard, no final da década de 70 e reformulado em 2007. Essa Unidade inovadora de ensino superior proporciona a experiência da integração entre alunos de diferentes cursos, o que traz a possibilidade da troca de experiências.

Esta Unidade contribui para uma formação humanística e holística, além do desenvolvimento de visão crítica, que leva em consideração o meio sociocultural em que o aluno está inserido. Busca ampliar a visão de mundo do estudante, já que os conteúdos abrangem diversas áreas, tais como: línguas estrangeiras; artes e suas linguagens; raciocínio lógico, ético e filosófico; direitos humanos; finanças pessoais; empreendedorismo e inovação;

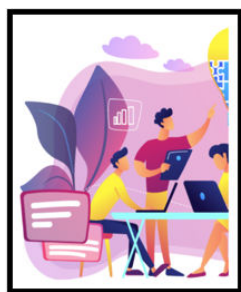
comunicação interpessoal; saúde e qualidade de vida. Além destes temas, nesta unidade serão abordados os requisitos legais exigidos pelo MEC.

• **Unidade Curricular de Área (UCA)** - integram alunos de diferentes cursos, da mesma área do conhecimento.



As UCAs proporcionam integração entre alunos de diferentes cursos, mas da mesma área do conhecimento, que é a realidade dos ambientes de trabalho. Dessa forma, além da experiência possibilitar a troca de ideias, cria um cenário favorável ao *networking* e a sinergia de habilidades. A proposta ainda prioriza a formação multiprofissional para que o egresso seja multitarefa, uma exigência do mercado atual.

**Unidade Curricular Profissionalizante (UCP)** - atuam com a integração entre alunos do mesmo curso, possibilitando trabalhos em equipe.



As UCPs atuam com a integração entre alunos do mesmo curso. Dessa forma, é possível trabalhar em equipe, na resolução de conflitos, proatividade no desenvolvimento de atividades práticas e projetos ligados à profissão.

A UCP contribui para a formação específica da carreira escolhida pelo aluno, priorizando o desenvolvimento das competências necessárias para que o estudante exerça sua futura profissão.

O curso conta também com o componente curricular Vida & Profissão (V&P), que reforça, ainda mais, a preocupação na formação do aluno como cidadão e como pessoa capaz de tomar as rédeas de sua própria vida, pessoal e profissional. É essencial sair da faculdade com essa bagagem. A metodologia de ensino da UMC também trabalha fortemente a inteligência emocional para que o universitário siga sua vida totalmente preparado.

Nesse componente o estudante terá conteúdos em ambientes presencial e digital. Na sua essência, esse componente é uma mentoria que acompanha o aluno durante todo o curso. Propicia mecanismos para a autogestão e planejamento de carreira, relações intrapessoais e interpessoais. Sem contar que o profissional formado na UMC terá a vantagem de receber apoio na trajetória acadêmica, desde seu ingresso no curso, inclusive, com apoio psicopedagógico. O aluno conhecerá ferramentas comportamentais conhecidas como CHA (Conhecimento, Habilidades, Atitudes), *Assessment*, que é a avaliação do perfil profissional e gestão de carreira. Como indivíduo, o aluno receberá apoio para o conhecimento de si mesmo e do seu entorno, trabalhando relações interpessoais, *Branding* e Marketing Pessoal. A Diversidade e a Tolerância serão fortemente trabalhadas, em todos os seus espectros, pois é aqui que deverá haver qualquer disruptiva que ainda exista nessa questão. Além do mercado de trabalho, a convivência entre as pessoas no mundo atual passa por premissas básicas de respeito e tolerância ao outro, independentemente de qualquer coisa. Como Universidade, onde deve imperar a pluralidade de ideias, é que qualquer transformação da sociedade deve ser priorizada. As palavras de ordem do componente V&P são: **acolher, escutar, acompanhar e orientar.**

A **extensão universitária** como processo acadêmico é o princípio da indissociabilidade entre o tripé ensino-pesquisa-extensão, onde se assenta o verdadeiro princípio de toda Universidade. Trata-se de uma diretriz que insere o estudante como o protagonista da sua formação técnica e cidadã, no qual ele passa por etapas em que obtém as competências necessárias à atuação profissional e à formação como cidadão, o que permite reconhecer-se como agente de garantia de direitos, deveres e transformação social.

A UMC, em seus quase 60 anos de existência, nunca se restringiu aos seus muros. Sempre foi atuante no seu entorno, envolvendo alunos e professores no amparo à comunidade e no desenvolvimento da região do Alto Tietê. Como determina o MEC na Resolução CNE/CES 07/2018, a UMC incorporou em suas matrizes curriculares todas as atividades extensionistas já realizadas e fazer ainda mais. A UMC realiza, anualmente, mais de 100 mil atendimentos à comunidade em todas as áreas do conhecimento: Humanas, Exatas e Saúde.

A Universidade de Mogi das Cruzes é a pioneira na implantação desse novo modelo de ensino-aprendizagem na região. Trata-se de uma metodologia moderna, visionária e que prepara o aluno para atuar na área de formação escolhida, conforme as exigências do mercado.

A concepção de estrutura elaborada para o desenvolvimento do curso, tem em vista alcançar os objetivos propostos, organizando condições para a efetiva interdisciplinaridade, que ocorre entre as unidades de um mesmo semestre ou entre períodos. Quanto à flexibilização curricular, se dá por meio dos conteúdos optativos e atividades transversais relacionados à educação ambiental, direitos humanos, cultura afro-brasileira, africana e indígena, além de educação étnico-raciais, das atividades complementares, bem como

semanas da comunicação e outros eventos do curso, onde são desenvolvidos debates, palestras e mesas de atividades.

Tais conteúdos se articulam visando a formação dos profissionais com competências e habilidades previstas no projeto pedagógico do curso, garantindo sua inserção num panorama globalizado, que envolve questões técnicas e humanísticas. Na **Unidade Curricular de Formação Geral** trabalha-se, dentre diversos assuntos, também os conteúdos contidos na Legislação em relação à Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana e Indígena. Tais conteúdos / atividades são cumpridos, também, por meio de temas transversais, disponíveis no conteúdo que envolve as ciências sociais, bem como, as políticas de educação ambiental, Educação em Direitos Humanos e Proteção dos Direitos de Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, de acordo com a legislação em vigor. Esse conteúdo, também, é tratado nas atividades interdisciplinares desenvolvidas ao longo do curso.

A integração entre teoria e prática ocorre por meio de aulas expositivas, utilização de laboratórios de informática, visitas técnicas, preparação de seminários e simpósios.

A organização do currículo tem como orientação a resolução do Catálogo Nacional de Cursos Superiores, em função do perfil do egresso e de suas competências, orientado por um processo de ensino-aprendizagem mais flexível, com a superação da dicotomia teoria e prática.

Providenciando envolvimento em atividades sociais monitoradas pelos docentes, bem como a pesquisa científica na área, e as parcerias que estimulam o conhecimento da sociedade na qual estão inseridos, os discentes também são incentivados para a participação em projeto extensionistas, prêmios e concursos acadêmicos, profissionais e culturais.

Toda a estrutura curricular do curso é orientada para promover a integração entre os aspectos pedagógicos e atitudinais, assegurando a implementação do Projeto Pedagógico do Curso em consonância com os princípios de acessibilidade e com o domínio das tecnologias da informação e comunicação (TICs).

#### 1.4.1 **Atividades de extensão / ação social**

As atividades de extensão, consideradas em seus diversos enfoques (inclusive de ação comunitária), são o principal instrumento de articulação da Universidade com sua comunidade interna e com a sociedade de seu entorno. Atualmente, as atividades de extensão na UMC são disciplinadas por Instrução Normativa. Dada a natureza multidisciplinar das atividades de extensão e **ação social**, tais ações são desenvolvidas a partir de diferentes setores da Universidade.

Os programas, atividades e eventos de extensão são sempre propostos na forma de projetos elaborados por seus proponentes, nos quais devem constar: período de rea-

lização, participantes, unidades curriculares e docentes envolvidos (quando for o caso), objetivos/metas gerais e específicos da proposta, alinhamento às políticas de extensão e ação social da UMC, comunidade participante, além dos recursos necessários, bem como sua forma de captação e utilização. Tais projetos são, primeiramente, avaliados pela Pró-Reitoria Acadêmica e encaminhados para providências cabíveis.

De uma maneira geral, a UMC investe em atividades extensionistas de natureza variada, enquanto no curso, as atividades de extensão são projetadas em uma ou mais áreas citadas, de acordo com a inserção do curso na comunidade.

Define-se por responsabilidade social a ação desenvolvida pela Universidade no sentido de vivenciar seus princípios e valores considerados essenciais: gestão, ensino, pesquisa e extensão, na definição de forte compromisso com a sociedade e o país.

A UMC acompanha as ações de responsabilidade social por meio das Coordenações dos Cursos e Pró-Reitoria Acadêmica. A divulgação é realizada pela Gerência de Comunicação e operacionalizada com o apoio de convênios e parcerias com os setores públicos e privados.

A UMC propõe e **evidencia a inclusão social** por meio do cumprimento das legislações exaradas pelos órgãos competentes, das quais se destacam: oferta obrigatória de LIBRAS na modalidade a distância no Projeto Pedagógico de Curso, adaptação do ambiente da estrutura física, participação no ProUni e FIES e, também, pela implementação de ações sociais oriundas do Projeto Institucional.

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, articulado com os cursos da área de negócios da Universidade de Mogi das Cruzes, participa do Dia da Responsabilidade Social e das ações propostas pela Gerência de Marketing e Notícias, envolvendo professores, alunos e comunidade. O evento promove palestras e ações, explicitando os objetivos de vivenciar os problemas que ocorrem na sociedade, propondo orientações e soluções técnicas, com a aplicação prática dos conteúdos ministrados no processo de formação profissional.

No Curso de Processos Gerenciais, o corpo discente é incentivado a participar de atividades sociais monitoradas por docentes, bem como a se engajar em ações de pesquisa científica na área, por meio de parcerias que favorecem o conhecimento da realidade social em que estão inseridos. Um exemplo dessa iniciativa é o **projeto Rota Empreendedora – Mentorias para Mulheres Empreendedoras**, desenvolvido, em uma de suas edições, em parceria com a Prefeitura de Mogi das Cruzes, o Sebrae e a UMC.

O projeto possui uma dinâmica interdisciplinar que envolve os estudantes do curso na oferta de orientações sobre finanças às mulheres empreendedoras da cidade, auxiliando-as na expansão de seus negócios — tudo sob a orientação dos professores do curso. A iniciativa tem como objetivo reforçar as premissas da vivência como instância fundamental do desenvolvimento acadêmico do aluno, além de representar uma forma concreta de contribuição para a sua formação profissional e para o cumprimento do papel social da

Instituição junto à comunidade.

Além disso, os alunos do curso também participam da **Jornada dos Cursos da Área de Gestão**, conhecida como **Jornada de Inovação**, uma iniciativa que promove o protagonismo discente na organização de eventos acadêmicos. Nessa atividade, os estudantes são responsáveis por todas as etapas de planejamento e execução, como o convite a profissionais da área para ministrarem palestras, a organização do cerimonial, a apresentação do evento, a recepção dos participantes e a estruturação do coffee break.

Toda a atividade é realizada sob a orientação dos docentes, com o objetivo de desenvolver competências práticas, de comunicação, organização e trabalho em equipe, preparando os alunos para os desafios do mercado de trabalho. A Jornada também contribui para a articulação entre teoria e prática, fortalecendo a vivência acadêmica e o compromisso institucional com a formação de profissionais éticos, autônomos e conectados às demandas da sociedade.

#### 1.4.2 **Articulação do Curso com atividades de pesquisa e extensão**

Como “princípio educativo”, os planos da *pesquisa e extensão* apontam para uma formação que contempla um profissional autônomo e que seja capaz de usar a pesquisa como hábito permanente de aprendizagem e atualização.

Com base na perspectiva da SESu/MEC, a extensão universitária pode ser compreendida como processo que articula o *ensino* e a *pesquisa* viabilizando a relação concreta entre a universidade e a sociedade por meio da oportunidade da prática de conhecimentos acadêmicos. Com isso, a produção do conhecimento se dá pelo confronto da reflexão teórica, saberes e realidade popular, abrindo assim, espaço para integração efetiva da comunidade na Universidade.

Como pós-graduação *Lato Sensu*, oferece os Cursos: MBA em Liderança e Gestão de Pessoas, MBA em Gestão de Projetos Combinando PMI e Agile, MBA em Gestão Estratégica de Negócios, MBA em Gestão Financeira e Controladoria.

No *Stricto Sensu*, oferece-se o Mestrado e Doutorado em Políticas Públicas, possibilitando a ampliação dos conhecimentos do profissional de Processos Gerenciais.

#### 1.4.3 **Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica**

As atividades de pesquisa na UMC apresentam intenso desenvolvimento desde o ano de 1998, quando a Universidade passou a participar do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) do CNPq, normatizado internamente por Instrução Normativa, anexa, e sua operacionalização, está a cargo da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, subordinado à Pró-Reitoria Acadêmica.

Os projetos são implementados sempre a partir do mês de agosto e desenvolvidos ao longo dos 12 meses subsequentes. O Comitê Interno procede ao acompanhamento

individual de cada projeto por meio de calendário específico. Ao término do processo, os resultados das pesquisas são apresentados no Congresso Anual de Iniciação Científica da UMC (que teve início em 1997). Durante o Congresso, todos os trabalhos são apresentados de diversas formas: (i) resumos publicados nos Anais do Congresso de IC da UMC; (ii) resumos expandidos publicados em CD; (iii) apresentação de pôsteres e (iv) apresentação oral em sessões abertas. A avaliação final das atividades (feita por componentes dos Comitês Interno e Externo) resulta em premiações para os melhores trabalhos.

Todos os projetos desenvolvidos através do PIBIC/PVIC, apresentados nos Congressos Anuais de Iniciação Científica da UMC, são publicados em livros de resumos indexados junto ao ISBN. Uma versão eletrônica dos livros de resumos é sempre disponibilizada no site da UMC <<https://www.umc.br/iniciacao-cientifica-pibic/>>. A partir de 2008 os trabalhos, também, são divulgados sob a forma de CD (indexado no ISBN).

A UMC busca participar com os melhores trabalhos a cada congresso na Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC), de maneira a garantir visibilidade nacional a uma parcela de sua produção científica originada no PIBIC/PVIC.

As **atividades de pesquisa** na UMC **apresentam** intenso desenvolvimento desde o ano de 1998, com a criação do Programa de Iniciação Científica e, posteriormente, também com a criação dos cursos *Stricto Sensu*. Como já mencionado, no primeiro semestre de 2017, a Universidade de Mogi das Cruzes disponibilizou, por meio eletrônico, seu primeiro volume da **Revista Científica UMC**, ISSN: 2525-5150, editada semestralmente, com acesso gratuito e voltada para a divulgação de trabalhos acadêmicos inéditos em todas as áreas do conhecimento: Jurídica; Sociais Aplicadas; Exatas e Tecnologias; Saúde e Biológicas; Educação, Comunicação e Artes.

A Revista Científica UMC é mais uma ação que reforça a credibilidade da Instituição e a constante preocupação com a formação de pessoas por meio da qualidade de ensino e, em 2017 recebeu a qualificação B4 da CAPES.

Objetiva-se estimular a divulgação do conhecimento produzido pelo corpo docente e discente, principalmente dos cursos de graduação e pós-graduação oferecidos pela Universidade. Ao apresentar conteúdo variado, a Revista constitui importante canal interdiscursivo, que permite a obtenção rápida e prática de um painel da produção científica da UMC em diversas áreas.

Busca-se, ainda, incentivar o intercâmbio entre a pesquisa tecnológica e o mundo profissional, entre biociências e saúde comunitária, entre estudos nas áreas de humanas e necessidades populacionais. A interação entre ciência e senso comum, ou seja, entre universo acadêmico e comunidade, contribui para assegurar o cumprimento da missão social de uma instituição de ensino superior, prática essa que sempre norteou todas as ações da UMC.

Além do caráter multidisciplinar, a **Revista Científica UMC** é aberta à publicação de diferentes gêneros e formatos acadêmicos, encaminhados segundo normas estabelecidas e

previamente submetidos a processo de aprovação por pares. O projeto editorial é estruturado de modo a contemplar, de acordo com a produção semestral, as seguintes seções: *Editorial*, *Destaque*, *Artigos* e *Seção Livre*.

### 1.5 Conteúdos curriculares

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais foi delineado de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (vigente), considerando as tendências contemporâneas do mercado de trabalho, que demandam, cada vez mais, profissionais capacitados para atuar em contextos mercadológicos com visão integradora. Sua concepção também respeita a Missão Institucional da UMC, os princípios epistemológicos do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e o Eixo Temático Central: “Educação e sua Influência na Sociedade e no Desenvolvimento da Cidadania”.

Os conteúdos curriculares presentes no PPC, incluindo ementas, bibliografias e periódicos, são discutidos e atualizados pelo Colegiado de Curso, Núcleo Docente Estruturante (NDE), Coordenação do Curso e Gestão Acadêmica. Esses grupos são responsáveis pela atualização e desenvolvimento dos conteúdos e bibliografia. A avaliação realizada internamente pelo curso ou pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) é um dos indicadores utilizados para atualizar esses conteúdos, garantindo o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso.

Os conteúdos se articulam visando a formação dos profissionais com competências e habilidades previstas no Projeto Pedagógico do Curso, garantindo sua inserção num panorama globalizado, que envolve questões técnicas e humanísticas. A **Unidade Curricular de Formação Geral** abrange temas como Educação das Relações Étnico-raciais, Direitos Humanos, História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, além de direitos de pessoas com Transtorno do Espectro Autista. Esses conteúdos são também integrados em temas transversais e atividades interdisciplinares desenvolvidas ao longo do curso.

Todo o curso é estruturado para proporcionar aos alunos uma formação que os prepare para competir no mercado de trabalho, sem deixar de lado a fundamentação teórica que embasará suas atitudes profissionais. Conteúdos como Responsabilidade Social, Inclusão e Diversidade, Ética e Legislação, e Psicologia da Comunicação são incluídas para contextualizar o egresso na realidade socioeconômica e política contemporânea, permitindo que ele compreenda os ‘porquês’ de cada ação, em vez de simplesmente agir sem entender o sentido de suas atividades.

Os conteúdos, trabalhados na Unidade de Formação Geral, atividades de Extensão e no componente Vida & Profissão, permitem que o aluno selecione, de acordo com seus critérios, os que prefere desenvolver. Essa flexibilidade além de providenciar o acesso a um conteúdo que o capacita para a gestão de suas atividades profissionais e/ou de pesquisa científica, promovem eventuais vantagens para que ele atue em um mercado de trabalho

que se apresenta cada vez mais competitivo.

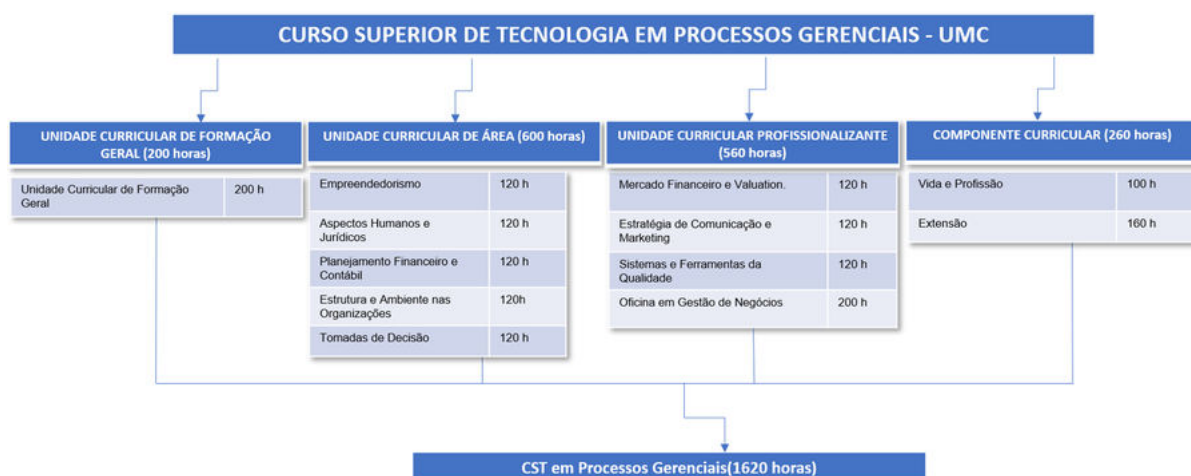
Na elaboração dos conteúdos, o foco é o perfil profissional do egresso. Para isso, a carga horária de cada unidade é distribuída em **100, 120 e 200 horas**, além de **100 horas** de Vida & Profissão e **160 horas** de Extensão. Essas atividades são ajustadas conforme a necessidade de cada conteúdo e distribuídas ao longo de um ou mais semestres.

No contexto de redefinição das formas de acompanhamento do egresso, o corpo docente e os tutores do Curso de Processos Gerenciais — com formação diversificada em programas de pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, além de experiência profissional alinhada à área — promovem o desenvolvimento teórico-prático dos alunos, integrando a fundamentação conceitual às produções acadêmicas e experiências aplicadas.

A prática experimental é fortemente incentivada no Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais da UMC, proporcionando aos alunos oportunidades de aplicar os conhecimentos adquiridos em situações reais, com impactos concretos na comunidade local. Entre as ações desenvolvidas, destaca-se a realização de projetos que envolvem orientação a pequenos empreendedores da região, possibilitando a construção de soluções práticas e contextualizadas para desafios enfrentados por prestadores de serviços.

Essa abordagem, que constitui um diferencial do curso, fortalece a inserção dos estudantes no ambiente profissional ao promover o contato direto com a realidade do mercado, estimular o planejamento de processos e incentivar o desenvolvimento de estratégias de orientação e apoio gerencial. Ao mesmo tempo, amplia a aquisição de conhecimentos atualizados, estimula o protagonismo discente e reforça o compromisso institucional com a formação aplicada, ética e transformadora.

### 1.5.1 Representação Gráfica de um Perfil de Formação



### 1.5.2 Matriz Curricular

| CST PROCESSOS GERENCIAIS                           |     |                                       |             |             |
|----------------------------------------------------|-----|---------------------------------------|-------------|-------------|
|                                                    |     | UNIDADE CURRICULAR                    | CH H/A      | CH H/R      |
| <b>FORMAÇÃO GERAL (UCF)</b>                        |     |                                       |             |             |
| EAD                                                | UCF | Unidade Curricular de Formação Geral  | 200         | 200         |
| <b>UNIDADE CURRICULAR DE ÁREA (UCA)</b>            |     |                                       |             |             |
| 1                                                  | UCA | Empreendedorismo                      | 160         | 120         |
| 2                                                  | UCA | Tomadas de Decisão                    | 160         | 120         |
| 3                                                  | UCA | Aspectos Humanos e Jurídico           | 160         | 120         |
| 4                                                  | UCA | Estrutura e Ambiente das Organizações | 160         | 120         |
| 5                                                  | UCA | Planejamento Financeiro e Contábil    | 160         | 120         |
| <b>UNIDADE CURRICULAR PROFISSIONALIZANTE (UCP)</b> |     |                                       |             |             |
| 6                                                  | UCP | Mercado Financeiro e Valuation        | 160         | 120         |
| 7                                                  | UCP | Estratégia de Comunicação e Marketing | 160         | 120         |
| 8                                                  | UCP | Sistemas e Ferramentas da Qualidade   | 160         | 120         |
| EAD                                                | UCP | Oficina em Gestão de Negócios         | 200         | 200         |
| CC                                                 | CC  | Vida & Profissão                      | 100         | 100         |
| CC                                                 | CC  | Extensão (10%)                        | 160         | 160         |
| <b>TOTAL</b>                                       |     |                                       | <b>1940</b> | <b>1620</b> |
| <b>CH EAD%</b>                                     |     |                                       | <b>21%</b>  | <b>25%</b>  |

As Ementas, bibliografia básica e bibliografia complementar das Unidades Curriculares encontram-se no **anexo I**.

## 1.6 Metodologia

O CST em Processos Gerenciais da Universidade de Mogi das Cruzes (UMC), visa capacitar o egresso a analisar o mundo ao seu redor com uma visão crítica. Para isso, adota uma metodologia que promove a interdisciplinaridade, incentivando projetos e trabalhos integrados entre professores de unidades curriculares correlatas. Dessa forma, os conteúdos e objetivos do curso são direcionados para desenvolver no aluno a capacidade de reflexão crítica sobre os acontecimentos e desafios contemporâneos.

A articulação entre teoria e prática, prevista na carga horária de cada unidade curricular, é implementada por meio de estratégias de ensino que incluem: situações-problema, discussão de casos, preleções dialogadas, pesquisa orientada, aulas práticas, prática assistida, elaboração de relatórios, seminários individuais e em grupo. Essas estratégias conferem autonomia ao discente na escolha de temas para pesquisa e desenvolvimento de projetos, sempre com acompanhamento e orientação de professores. Além disso, visitas técnicas e apoio a projetos de ação social permitem ao aluno conectar teoria e prática de forma significativa.

A metodologia proposta assegura a coerência entre os objetivos e conteúdos de cada unidade curricular, conforme descrito no plano de ensino, incentivando e garantindo a inclusão dos aspectos relacionados à acessibilidade pedagógica, atitudinal, digital e comunicacional.

As metodologias e técnicas aplicadas garantem a progressiva aquisição de conhecimento, tanto nas Unidades Curriculares de Área quanto nas Profissionalizantes. Essas abordagens promovem o desenvolvimento de competências e habilidades essenciais à profissão, integrando formação técnica e humanística, em alinhamento com a missão institucional.

As atividades em grupo ou individuais realizadas em aula, juntamente com visitas técnicas e seminários, promovem a prática da metodologia acadêmica e incentivam a conscientização sobre a cidadania e a reflexão social.

O planejamento acadêmico deve garantir o envolvimento dos alunos em atividades, tanto individuais quanto em equipe, que abrangem:

- I - aulas, conferências e palestras;
- II - exercícios em laboratórios, com foco em aplicação prática de conteúdos;
- III - projetos de pesquisa desenvolvidos por docentes do curso;
- IV - práticas didáticas, como monitorias, demonstrações e exercícios, integradas às unidades curriculares ou a outras atividades acadêmicas;
- V - consultas supervisionadas em bibliotecas, com ênfase na identificação crítica de fontes relevantes;
- VI - projetos de extensão universitária e eventos de divulgação científica e tecnológica, aprovados pela instituição e passíveis de avaliação acadêmica.

### **1.7 Estágio curricular supervisionado**

Não se aplica.

### **1.8 Estágio curricular supervisionado – relação com a rede de escolas da educação básica**

Não se aplica.

### **1.9 Estágio curricular supervisionado – relação teoria e prática**

Não se aplica.

### **1.10 Atividades complementares**

Não se aplica.

### **1.11 Projeto de Final de Curso (PFC)**

Não se aplica.

### **1.12 Apoio ao discente**

A Universidade de Mogi das Cruzes apoia o discente a partir do período do processo seletivo e matrícula, disponibilizando programa de bolsa de estudo da Instituição, por meio de convênios com empresas e associações ou programa governamental – PROUNI e FIES.

Como política de apoio, a UMC contempla várias ações e programas institucionais: Nivelamento, desenvolvido por docentes, contemplando temas de área básica (Português, Matemática, Física, Química e Biologia); Apoio Psicopedagógico, devidamente implantado para atendimento de casos individuais, bem como, de apoio psicológico para as diversas situações durante o Curso.

No programa de Monitoria, o aluno é orientado e acompanha o professor no desempenho das suas atividades docentes. O programa de Monitoria é regulamentado por edital publicado, anualmente, podendo ser voluntário ou remunerado.

A Universidade de Mogi das Cruzes possui o Núcleo de Acessibilidade, composto por uma equipe multiprofissional, integrada por representantes de diversos setores da Instituição de Ensino Superior. Sua principal finalidade é promover a inclusão e assegurar a acessibilidade em suas múltiplas dimensões: arquitetônica, pedagógica, atitudinal, digital e comunicacional.

O núcleo atua de forma articulada para garantir que todos os membros da comunidade acadêmica com necessidades educacionais específicas tenham pleno acesso aos espaços, recursos e práticas institucionais. Suas ações são orientadas pelo compromisso com a superação de barreiras atitudinais e estruturais. Dessa forma, busca-se consolidar uma cultura institucional inclusiva, pautada no respeito à diversidade e na equidade de oportunidades.

Dentre os meios de comunicação utilizados por acadêmicos e gestores, destacam-se os links: Fale Conosco, Ouvidoria, e-mail Institucional e e-mail da coordenação, que facilitam a comunicação tanto dos discentes como docentes, com a coordenação e demais órgãos da UMC. A comunidade externa possui acesso à IES pelo Fale Conosco. A coordenação do curso possui mala direta com os alunos do curso, atualizada semestralmente, para divulgação de eventos e atendimento ao aluno.

O aluno da UMC conta, ainda, com o Programa de Iniciação Científica com a oferta de bolsas de estudo, conforme mencionado em itens anteriores, livre acesso à biblioteca, salas livres de informática, plataformas de busca de dados, Portal CAPES, laboratórios específicos mediante agendamento, e com o Serviço de Apoio ao Estudante (SAE), que divulga vagas de estágio e outras informações de Apoio aos Estudantes.

No Atendimento Integrado o aluno tem à disposição os serviços de Secretaria Acadêmica e Controle Financeiro, informações sobre matrículas, ativação de disciplinas e outras informações pertinentes.

A UMC disponibiliza aos alunos o setor de Serviço de Apoio ao Estudante (SAE), cuja missão é ampliar e fortalecer a interação entre a instituição e seus discentes, contribuindo para a formação integral dos estudantes. Entre suas principais atribuições, destaca-se a inserção e reinserção de alunos em estágios curriculares, alinhados à sua área de formação. Desde sua criação, em julho de 1998, o SAE tem atuado como um canal estratégico de comunicação e suporte, oferecendo atendimento individualizado, além de fomentar projetos colaborativos voltados ao desenvolvimento de competências e à empregabilidade.

A atuação integrada do SAE com as unidades concedentes de estágio (como o NUBE e o CIEE) tem proporcionado uma valiosa complementação acadêmica, por meio de experiências práticas qualificadas em ambientes profissionais. Essa articulação tem contribuído significativamente para a inserção crescente dos estudantes da UMC no mercado de trabalho e ampliando as oportunidades de desenvolvimento profissional.

Como maneira de ampliar e atualizar as experiências acadêmicas e conteúdos disponibilizados pela matriz curricular, o curso propicia aos alunos: Semanas do Curso, palestras e eventos diversos, de forma gratuita, visitas técnicas assistidas.

Jornadas, congressos, semanas de estudos, workshops, entre outros, estabelecem parcerias externas e internas, no seu ambiente de organização. Merece destaque o setor de audiovisual da Instituição que disponibiliza recursos de multimídia utilizados como apoio pedagógico em sala de aula, em eventos diversos realizados nos auditórios ou em espaços externos.

Os discentes da UMC contam com espaço de convivência adequado ao seu bem-estar, com praça de alimentação, estacionamento privado e público, papelaria, entre outros espaços, bem como acessibilidade arquitetônica, atitudinal e pedagógica, propiciando qualidade no desenvolvimento das atividades propostas.

#### **1.12.1 Intercâmbios Internacionais**

A Universidade de Mogi das Cruzes visando propiciar a formação e capacitação de seus alunos e professores dos cursos de graduação e de pós-graduação, em estudos e estágios, em instituições de ensino superior no exterior, participa/participou de Programas e iniciativas para intercâmbios. Desde 2022, também conta com uma coordenação específica para Internacionalização e Global Experience, a CIGEX, que tem como objetivo articular e fomentar esforços que gerem relações com instituições estrangeiras, sejam elas acadêmicas ou empresariais, dando todo suporte necessário para realização de acordos e convênios.

Além de fomentar e articular acordos com instituições a CIGEX tem a função de orientar seus docentes e discentes quanto aos procedimentos que devem ser seguidos

para a efetivação dos convênios e parcerias em programas de graduação e pós-graduação realizados no exterior, respeitando todos os aspectos legais e institucionais.

Outra grande preocupação da CIGEX é trazer experiências internacionais sem a necessidade de que o aluno saia do país, por meio de palestras e visitas de profissionais estrangeiros na universidade e parcerias com multinacionais instaladas no Brasil. Essas ações de desenvolvimento institucional certamente terão resultados e inovações. A CIGEX pode ser acessada no endereço <[www.umc.br/cigex](http://www.umc.br/cigex)>.

#### **1.12.1.1 Convênio University of Miami Harrington**

A Universidade de Mogi das Cruzes mantém convênio com a Universidade de Miami, para participação no *Harrington Program Observership*.

O convênio propõe o intercâmbio acadêmico para estudantes e corpo docente para uma experiência educacional (como observador), sendo sua renovação automática a cada ano, ou até que uma das partes notifique o término do acordo de 30 dias antes da data de aniversário.

#### **1.12.1.2 Convênio com a University of Miami Harrington**

A Universidade de Mogi das Cruzes em 26 de junho de 2013 assinou convênio com a Universidade de Miami, para participação no Harrington Program Observership, dirigido aos alunos do curso de Medicina. O convênio cujo objetivo é o intercâmbio acadêmico para estudantes e corpo docente da área da saúde para uma experiência educacional (de Observador), teve seu início em junho de 2013 com validade de um ano, sendo sua renovação automática a cada ano, ou até que uma das partes notifique o término do acordo de 30 dias antes da data de aniversário. No momento, um aluno participa do Programa.

#### **1.12.1.3 Convênio com a California Northstate University (CNU)**

Através da Coordenação de Internacionalização e Global Experience (CIGEX), a Universidade de Mogi das Cruzes firmou em 2023 uma parceria na qual será possível realizar intercâmbios de alunos e professores, além de parcerias em projetos de pesquisas e projetos acadêmicos. A colaboração entre as Instituições se iniciou em 2015 com pesquisas científicas entre o Núcleo de Pesquisa Tecnológica da UMC e a Universidade Estadunidense.

#### **1.12.1.4 Convênio com a Universidade Católica de Santiago del Estero (UCSE)**

Foi fundada em 21 de junho de 1960, para colaborar no campo da educação, comprometida com a evangelização da cultura e com o serviço à Igreja e à Nação. Na década de 90, foi tomada uma decisão importante em relação à criação de novas sedes

acadêmicas fora dos limites da Província, com os Departamentos Acadêmicos de Buenos Aires, San Salvador e Rafaela, o que deu à instituição uma nova configuração, enriquecida pela diversidade e possibilidades oferecidas em seu extenso território. A heterogeneidade do corpo docente e seu contexto social e produtivo, contribuem para enriquecer o trabalho da UCSE.

A universidade possui graduação nas áreas de ciências exatas, ciências sociais e ciências da saúde. A área de investigação baseada no desenvolvimento sustentável e na qualidade e qualidade de vida, na diversidade do conhecimento, na cultura científica, na distinção institucional e no impacto na sociedade.

#### **1.12.1.5 Convênio com a Università Degli Studidi Roma - Foro Italico**

Continuando no caminho da internacionalização, a Universidade de Mogi das Cruzes, por meio da Coordenação de Internacionalização e Global Experience – CIGEX, firmou mais uma parceria, agora com a Universidade de Estudos de Roma – Foro Itálico. Essa parceria terá início com os programas de pesquisa para desenvolvimento de proteínas que possam ajustar a microbiota intestinal e fortalecer o sistema imunológico. Essas pesquisas envolverão a área de Biotecnologia da universidade e terão a participação direta do Professor Dr. Carlos Mateus Rotta, dentre outros pesquisadores. A previsão é que esse seja o primeiro trabalho conjunto e se estenda também para os outros cursos da universidade.

Fundada em 1928 como Academia de Educação Física, sempre esteve focada no Esporte, na Ciência e na Saúde como temas de pesquisa e ensino intimamente ligados entre si. Um caso único na Itália. A quarta universidade de Roma é uma universidade onde estudantes, professores, pesquisadores e pessoal técnico-administrativo vivenciam um relacionamento diário exclusivo e direto. Nos edifícios vermelhos e brancos do complexo Foro Italico, jovens capazes de competir em alta nível são treinados internacionalmente em todas as áreas esportivas como atletas, mas também como gestores esportivos, pesquisadores e professores, especialistas em marketing e comunicação esportiva.

São inúmeros os laboratórios científicos, onde professores e pesquisadores discutem diariamente projetos de pesquisa inovadores, sem os quais não é possível realizar um bom ensino e impactar o desenvolvimento da sociedade civil. Aqui são formadas competências profissionais cada vez mais procuradas na nossa sociedade, onde o desporto é considerado parte integrante da cultura, do estilo de vida das pessoas e da economia mundial.

#### **1.12.1.6 Programa Ciência sem Fronteiras**

A Universidade de Mogi das Cruzes aderiu ao Programa Ciência sem Fronteiras, do Conselho Nacional de Ensino e Pesquisa (CNPq) e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), firmando Acordo de Adesão entre a Universidade e as instituições especificadas. Em 2012, seguindo os critérios legais, deu início ao Programa

e, em 2013 foi normatizado no âmbito da Instituição, pela Instrução Normativa específica, em anexo.

No período compreendido por esse Programa, foram concedidas à Instituição 29 bolsas para realização de graduação sanduíche no exterior, sendo dez bolsas atribuídas pelo CNPq e 19 pela CAPES. Participaram, desde então, alunos dos dois *Campi* da Universidade pertencentes aos cursos de Medicina, Farmácia, Enfermagem, Engenharia Mecânica, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Química, Biomedicina, Sistemas de Informação, Arquitetura e Urbanismo e Química, em diferentes instituições de ensino superior, tais como: *Valparaíso University; Lakehead University; University of Wisconsin, Madison; University Newcastle; York University; Università Degli Studi Roma Ter; Athlone Institute of Technology; Temple University; Radford University; Anglia Ruskin University; University of Debrecen – MHSC; University of Bradford; Rochester; Longwood University; Rowab University; University of Illinois – Chicago; Waseda; Memorial University – Newfoundland*, localizadas nos: Estados Unidos, Austrália, Canadá, Itália, Irlanda, Inglaterra, Hungria e Japão.

### **1.13 Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa**

Os processos de Avaliação Interna ou Autoavaliação, conduzidos pela Comissão Própria de Avaliação - CPA, visa à melhoria do desempenho e das áreas de atuação da Instituição. A CPA, atualizada por Portaria do CEPE e do CONSU, é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade universitária (docentes, discentes e, funcionários técnico-administrativos) e da sociedade civil, como preconiza a legislação em vigor.

O processo avaliativo, na UMC, tem caráter formativo, contínuo e permanente, periodicidade semestral permitindo redirecionar, se necessário, o planejamento institucional, dos cursos e setores. Essa estrutura permite a integração da área acadêmica e administrativa, e propicia a coleta de dados/informações relevantes para o aperfeiçoamento das ações das áreas mencionadas.

A Avaliação dos Cursos de Graduação, com base na legislação, tem por objetivo “identificar as condições de ensino oferecidas aos estudantes, em especial as relativas ao perfil do corpo docente, aos serviços, as instalações físicas e a organização didático-pedagógica”. Assim, é imprescindível que, integrada à Autoavaliação Institucional, se processe a Avaliação de Cursos, presenciais ou a distância, com o propósito de obter informações de caráter quantitativo e qualitativo que destaquem as características de cada processo como elemento do contexto universitário. A Avaliação de Curso na UMC considera quatro categorias de análise: a) organização didático-pedagógica; b) perfil dos corpos docente, discente e técnico-administrativo; c) serviços e d) instalações físicas. Com base no Instrumento de Avaliação dos Cursos de Graduação, nos princípios da IES definidos no PDI

e no PPI e nas especificidades de cada curso, são definidos indicadores e critérios mínimos de qualidade que permitam a análise das dimensões citadas.

Nesse processo, a Comissão Própria de Avaliação – CPA visando a coerência com as políticas institucionais, descritas no PDI e no PPI fornece, ao Coordenador, subsídios para a elaboração do Plano de Avaliação do Curso, coerentes com a Avaliação Institucional sendo ambas, realizadas semestralmente.

### **Plano de Avaliação para o Curso de Graduação**

**Objetivos:** Subsidiar coordenador, alunos, professores e funcionários técnico / administrativos a realizarem um processo contínuo de autoavaliação em relação ao seu papel no aperfeiçoamento constante da qualidade do ensino e da aprendizagem; construir uma prática permanente de avaliação e identificar os pontos fortes e os pontos a serem melhorados em relação à percepção do aluno quanto ao Coordenador do Curso, ao Corpo Docente, aos Serviços e à Infraestrutura da Instituição.

A análise qualitativa e quantitativa dos resultados das avaliações serve de apoio e estímulo para que coordenador, docentes e instâncias superiores utilizem esses resultados no diagnóstico, revisão e planejamento de suas ações (PDI, PPC, desempenho dos estudantes e outras).

**Segmentos avaliados e avaliadores:** corpos docente, discente e técnico / administrativo.

**Indicadores:** corpos docente, discente e técnico-administrativo; instituição, serviços, estrutura, autoavaliação.

**Coleta de Dados:** consulta, análise e comparação de documentos oficiais da Instituição, informações do Sistema de Gestão Acadêmica; relatórios das avaliações externas e internas; reuniões, entrevistas; questionários de múltipla escolha disponibilizados aos corpos discente, docente e técnico-administrativo. Os dados coletados são tabulados, analisados, comparados, interpretados e divulgados, junto aos setores envolvidos, para discussão.

**Divulgação e socialização dos resultados:** relatórios apresentados e discutidos em reuniões da CPA com a Reitoria, Pró-Reitoria Acadêmica, Diretorias, Gerências, Coordenadorias de Cursos e Programas de Graduação e Pós-Graduação; campanhas institucionais; relatórios disponibilizados na página da Instituição, link da CPA.

Para elaboração e aperfeiçoamento do Planejamento do Curso, a Coordenação e o Núcleo Docente Estruturante, juntamente, com a Gestão da Universidade, tomam como base os resultados dos processos avaliativos internos e junto à comunidade acadêmica, divulgados pela Comissão Própria de Avaliação e das avaliações externas, (ENADE e reconhecimento/renovação de reconhecimento de curso), tais como: atualização do Projeto Pedagógico do Curso, Planos de Ensino e respectivas bibliografias; avaliação discente interdisciplinar; ampliação da divulgação dos programas oferecidos pela Instituição: nivelamento, monitoria, atendimento psicopedagógico; ampliação da divulgação e esclarecimento à comunidade acadêmica, dos serviços “Fale Conosco” e Ouvidoria, seus objetivos e

operacionalização; Sensibilização do corpo docente para participação nas atividades de Capacitação Docente e ampliação da produção científica; ampliação da integração do curso com a comunidade externa e com a responsabilidade social; revisão e atualização do acervo bibliográfico; incentivo à participação docente e discente em eventos técnicos e científicos nacionais e internacionais; ampliação, adequação e atualização dos recursos de informática e audiovisuais; infraestrutura do curso. Outras ações mais pontuais, são inseridas nos Planos de Trabalho da Coordenação do Curso e de outros setores da UMC se necessário.

### **1.14 Atividades de tutoria**

A mediação nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores-tutores desenvolvendo atividades educativas em tempos diversos, compreendendo a necessidade de acompanhamento no processo formativo dos discentes.

O professor assume a responsabilidade do material didático que irá compor as unidades curriculares que utilizam recursos digitais. Ele deve dominar o roteiro das atividades, conduzindo os conteúdos a serem estudados em sinergia com o plano de ensino, seguindo o cronograma de recebimento e execução das mentorias ou atividades.

No início de cada semestre os professores das unidades digitais apresentam as orientações no ambiente virtual, compreendendo todas as ações relacionadas aos respectivos conteúdos que serão disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Os professores são responsáveis pelas informações e orientações para o envolvimento e a motivação dos alunos, assim como pela gestão do conhecimento. Nesse sentido, ele realiza a interface entre o cronograma de acompanhamento relativos às atividades, na mesma medida em que promove integração do conteúdo e o aluno.

O ambiente digital utilizado propicia todas as potencialidades para desenvolvimento de material instrucional e muita flexibilidade e acessibilidade para interação entre todos os envolvidos no processo ensino aprendizagem.

Todo início de semestre professores e coordenador do curso se reúnem para discutir e avaliar as necessidades para melhoria do processo, embasando o ajuste para o semestre vigente e futuro, sendo apresentadas também ao Núcleo Docente Estruturante.

### **1.15 Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias às atividades de tutoria**

A equipe de suporte técnico dos conteúdos digitais da UMC realiza capacitação com os professores que assumirão de forma adequada a condução das unidades curriculares oferecidas na modalidade digital.

A capacitação está fundamentada no desenvolvimento do conhecimento, das habilidades e das atitudes, a fim de que todo o processo educacional seja planejado de forma

objetiva para os alunos. São discutidas as responsabilidades do professor em relação ao material didático que deverá compor as unidades curriculares que utilizam recursos digitais, elaboração do roteiro das aulas e dos conteúdos a serem estudados, tudo devidamente alinhado ao PPC, seguindo o cronograma estabelecido pelo corpo de professores tutores; a mediação das informações e o conhecimento no Ambiente Virtual de Aprendizagem, além de orientações sobre o saneamento de dúvidas e condução das ações relacionadas ao conteúdo das unidades curriculares. Os professores também realizam feedback junto à coordenação de curso visando ações corretivas e de aperfeiçoamento de atividades futuras.

No início de cada semestre os professores da Unidade Curricular de Formação Geral (UCF) e do componente curricular Vida e Profissão, com sua pluralidade multidisciplinar, se reúnem para apresentarem sugestões de melhorias no processo de administração das unidades curriculares.

Para garantir a melhoria contínua dessas unidades que utilizam os recursos digitais, são analisados diversos fatores das aulas do semestre anterior. Com base nessas observações, são realizadas atualizações, propostas de novas abordagens e/ou capacitações para os docentes. Essas necessidades são então apresentadas à coordenação para validação e/ou busca de apoio institucional.

### **1.16 Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no processo ensino e aprendizagem**

No Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais são adotadas Tecnologias de Informação e comunicação didático-pedagógicas para enriquecer e qualificar o processo de ensino-aprendizagem, especialmente no desenvolvimento dos conteúdos e atividades propostos. As principais tecnologias de informação e comunicação utilizadas no curso são:

- a) utilizados em atividades práticas nos laboratórios de informática;
- b) uso da plataforma MS Teams como ambiente digital de apoio, para compartilhamento de conteúdos e atividades, ampliando a interação entre alunos e professores além da sala de aula;
- c) recursos audiovisuais e multimídia aplicados em aulas teóricas e/ou práticas;
- d) outras tecnologias que poderão ser integradas ao longo do desenvolvimento do curso, desde que favoreçam o processo de ensino-aprendizagem.

A Universidade de Mogi das Cruzes disponibiliza, para a comunidade acadêmica regularmente matriculada, links no Portal <[www.umc.br](http://www.umc.br)> para acesso a informações acadêmicas: notas, faltas, planos de ensino, matriz curricular, calendário acadêmico, cadastro e

acompanhamento das Atividades Complementares, divulgação de estágios e eventos, além de contatos com o Atendimento Integrado para assuntos afins.

Por meio da internet, o corpo discente e docente tem acesso aos catálogos do acervo físico das bibliotecas da UMC (Sistema Pergamum), ao acervo virtual da Minha Biblioteca e Biblioteca Virtual Universitária (acesso via Portal Docente, Portal do Aluno e Intranet) e ao Portal Periódicos CAPES (realizado a partir de qualquer computador que esteja conectado à Internet). A biblioteca dispõe de 8 computadores para acesso à base de dados do acervo próprio, 12 para acesso à internet e CD-ROM e 4 televisores com videocassete, DVD player e fones de ouvidos. Os usuários cadastrados nas Bibliotecas podem, pela internet, renovar empréstimos, reservar obras e ler/imprimir o manual da UMC para apresentação de trabalhos acadêmicos.

A Universidade de Mogi das Cruzes disponibiliza em sua infraestrutura 25 laboratórios de informática, adequados ao uso e capacidade que atende, plenamente, à demanda de 02 alunos por equipamento, com capacidade variada que vai de 30 a 90 alunos por laboratório, com acesso à internet. O acesso aos equipamentos pelo corpo discente se dá durante o período das aulas, previamente agendadas pelos professores. Em horários específicos uma ou mais salas permanecem disponíveis para a utilização dos alunos, com o apoio de técnicos. Para acesso aos computadores, os alunos devem possuir cadastro no Laboratório de Informática, com a disponibilização de senhas para utilização.

Dentre os meios de comunicação disponibilizados aos acadêmicos e gestores, destacam-se os links: Fale Conosco, Ouvidoria, e-mail Institucional e e-mail da coordenação, que facilitam a comunicação tanto dos discentes como docentes, com a coordenação e demais órgãos da IES. A comunidade externa possui acesso à IES pelo Fale Conosco. Ainda, a coordenação do curso possui mala direta com os alunos do curso, atualizada, semestralmente, para divulgação de eventos e atendimento ao aluno.

Como ferramenta de apoio às aulas, a Universidade disponibiliza a plataforma MS Teams, utilizada pelos professores do curso para interação com os alunos, bem como uma área específica no servidor de arquivos, acessível nos laboratórios de informática.

A implementação das tecnologias da informação e comunicação (TICs) considera, ao longo de todo o processo, os princípios de acessibilidade arquitetônica, atitudinal e pedagógica, assegurando a inclusão e a equidade no ambiente educacional.

### **1.17 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)**

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) utilizado pela UMC, além de apresentar e fornecer materiais e recursos tecnológicos apropriados para o ensino e aprendizagem, possibilita também, o gerenciamento e controle das atividades que acontecem via plataforma digital.

O AVA **permite** a apresentação de conteúdos virtuais proporcionando um ambiente

de ensino e aprendizado simples, rápido, colaborativo, dinâmico e flexível. O acesso do aluno é seguro e acontece por meio de login específico no Portal do aluno – local em que se concentram todas as informações e dados acadêmicos do discente.

Um outro fator importante a se destacar do AVA-UMC, é a sua capacidade sistêmica de trocar dados e informações com o SGA - Sistema de Gestão Acadêmica da UMC.

As ferramentas de comunicação e interação, permitem a cooperação entre os participantes, possibilitando novos desafios de aprendizagem e maior motivação aos envolvidos, passando por avaliações periódicas dos conteúdos, devidamente documentadas. Os discentes realizam discussões sobre os assuntos, diretamente com o professor e/ou demais alunos, ampliando assim a reflexão acerca do conteúdo de cada unidade curricular. Essas ações resultam em acompanhamento e comunicação efetiva por meio dos docentes aos discentes, permitindo a melhoria contínua da metodologia e dos materiais didáticos utilizados.

Caso o aluno tenha alguma dificuldade com a plataforma, há uma equipe de suporte devidamente qualificada para auxiliá-los através de e-mail, contato telefônico e manual online, desenvolvido pela própria equipe multidisciplinar.

O ambiente digital disponibilizado atende as necessidades essenciais para funcionamento do curso e converge, satisfatoriamente, junto aos equipamentos e estrutura de informação e comunicação que a UMC possui.

O desenvolvimento dos materiais que fazem parte da metodologia de ensino e aprendizagem das unidades digitais, tem como referência primeira, a formação das pessoas envolvidas nessa iniciativa. Tal formação, de acordo com a visão da UMC, preconiza uma prática que implica na produção da vida social, cultural e na atuação profissional do aluno.

Os conteúdos são desenvolvidos a partir de fundamentos teóricos do curso e das unidades curriculares, os quais constituem a organização curricular e embasam toda a ação metodológica em torno dos conteúdos e atividades pedagógicas.

### **1.18 Material didático**

Não se aplica.

### **1.19 Procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem**

No curso de Processos Gerenciais, os procedimentos de acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem são cuidadosamente planejados para garantir uma formação de qualidade, com foco na inserção dos alunos no mercado de trabalho.

As práticas pedagógicas são embasadas em estratégias colaborativas que envolvem **reuniões periódicas** entre a coordenação do curso, professores e representante discente,

promovendo um acompanhamento contínuo e eficaz do desenvolvimento acadêmico e profissional dos estudantes.

A partir dessas interações, ajustes pontuais são realizados para melhorar a condução das disciplinas, o conteúdo ministrado e as estratégias de ensino, sempre com foco na evolução dos alunos e no aprimoramento das práticas educacionais.

Os **professores também realizam**, de forma sistemática, **avaliações contínuas** ao longo do semestre, utilizando uma variedade de métodos, como trabalhos práticos, seminários, apresentações e discussões em sala de aula. Esse acompanhamento constante permite identificar as dificuldades individuais e coletivas dos alunos, oferecendo-lhes o suporte necessário para seu desenvolvimento acadêmico. As avaliações são sempre seguidas de **feedbacks detalhados**, o que possibilita aos alunos compreenderem seus pontos fortes e áreas a melhorar, além de estimular a reflexão crítica e o aprendizado ativo.

Além disso, para garantir uma visão ampla do desempenho acadêmico e profissional dos estudantes, os projetos práticos integradores compõem uma parte essencial do processo de avaliação, permitindo que os alunos apliquem os conhecimentos adquiridos em situações reais ou simuladas, relacionados ao mercado de trabalho. Essas atividades são organizadas com a supervisão dos professores, que orientam o processo e avaliam os resultados com base em critérios técnicos e teóricos.

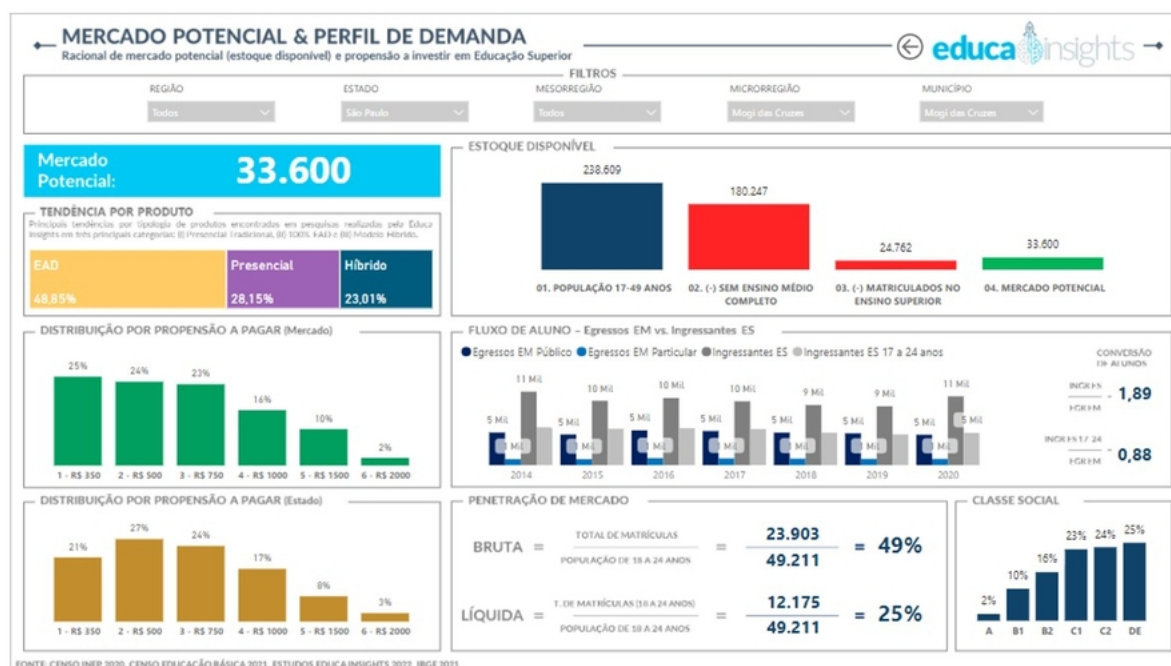
A coordenação do curso, juntamente com a Pró-Reitoria Acadêmica, acompanha de perto esses processos avaliativos, revisando periodicamente os métodos de ensino e as práticas de avaliação, garantindo que estejam alinhados ao perfil do egresso e às demandas do mercado. As reuniões pedagógicas internas entre professores e coordenação também são realizadas periodicamente, fortalecendo a integração do corpo docente e permitindo ajustes constantes no planejamento do semestre.

Este modelo de acompanhamento e avaliação, centrado em uma abordagem colaborativa e reflexiva, permite uma melhoria contínua nos processos de ensino e aprendizagem, e garante uma formação de excelência para os alunos do curso alinhado à exigência do mercado.

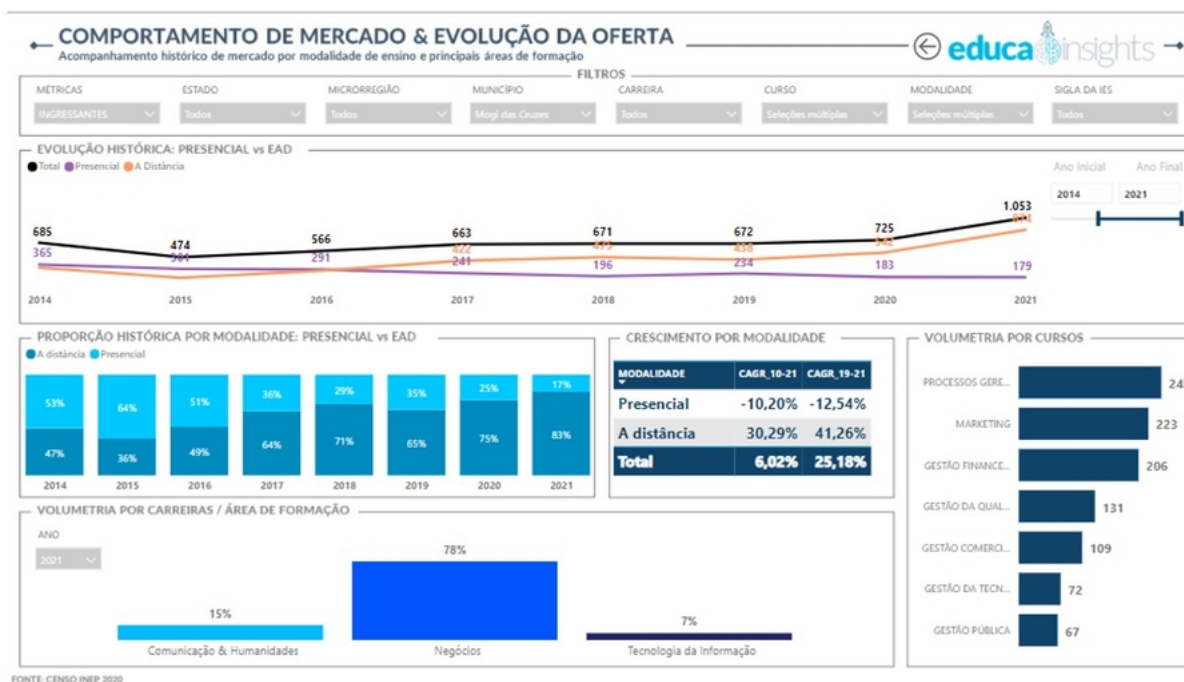
## **1.20 Número de vagas**

O número anual de vagas para o curso é fixado em 150. Essa quantidade é aprovada pelos Conselhos Superiores com base em estudos periódicos, quantitativos e qualitativos, e em pesquisas com a comunidade acadêmica. Esses estudos visam a ampliação das metodologias, a disseminação de tecnologias e a atualização dos recursos educacionais práticos específicos da profissão. Além disso, são avaliados fatores como a disponibilidade de docentes com afinidade para o curso, o tamanho e a quantidade das salas de aula, as dimensões dos laboratórios específicos e a quantidade de equipamentos. Também são considerados o número de títulos, volumes e o acervo virtual da biblioteca.

O resultado das avaliações periódicas da CPA permite observar-se a adequação da relação entre o número de vagas, o corpo docente, a adequação da estrutura disponibilizada e a qualidade pedagógica oferecida pelo curso. Por meio da parceria entre a Universidade e a Educa Insights, foi realizado um estudo para definir o número de vagas a serem oferecidas no curso. Para a elaboração da proposta, foram considerados a Missão, os princípios, a infraestrutura, os objetivos e a área de atuação da instituição, bem como os dados socioeconômicos da região onde o Campus está localizado.



Para auxiliar e fundamentar o estudo de vagas para o lançamento e oferta dos cursos, foram utilizadas informações do dashboard da Educa Insights, que se baseia nos resultados de pesquisas do CENSO e do IBGE.



O resultado das avaliações periódicas da CPA permite observar-se a adequação da relação entre o número de vagas, o corpo docente, a adequação da estrutura disponibilizada e a qualidade pedagógica oferecida pelo curso.

A disponibilidade de docentes da IES, com afinidade de atuação no curso, tamanho e quantidade das salas de aula, tamanho dos laboratórios específicos, quantidade de equipamentos, número de títulos, volumes, periódicos ofertados pela plataforma CAPES e acervo virtual da biblioteca, também são analisados.

### 1.21 Integração com as redes públicas de ensino

Não se aplica.

### 1.22 Integração do curso com o sistema local e regional de saúde (SUS)

Não se aplica.

### 1.23 Atividades práticas de ensino para áreas da saúde

Não se aplica.

### 1.24 Atividades práticas de ensino para licenciaturas

Não se aplica.

## 2 CORPO DOCENTE E TUTORIAL

### 2.1 Núcleo Docente Estruturante – NDE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é presidido pelo coordenador do curso, graduado em Administração, especialista em Gestão Estratégica de Negócios, Docência no Cenário para Compreensão, Docência no Ensino Superior e é Mestre em Educação, e por outros quatro professores com titulação acadêmica em programas de pós-graduação *Stricto Sensu*. Os professores que integram o NDE são contratados em regime de trabalho integral.

A atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) na concepção, acompanhamento, consolidação e avaliação do curso é registrada em atas que documentam as atividades programadas e implementadas. Com base nas avaliações realizadas pelo NDE e com o objetivo de aprimorar os processos metodológicos e pedagógicos, a coordenação do curso analisa e acompanha a validação das mudanças, promovendo a atualização periódica do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Essa atualização é realizada considerando a formação e o perfil do egresso, sempre em conformidade com o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia. A Universidade, por meio de Instrução Normativa específica, regulamenta o planejamento, a constituição e o funcionamento do NDE.

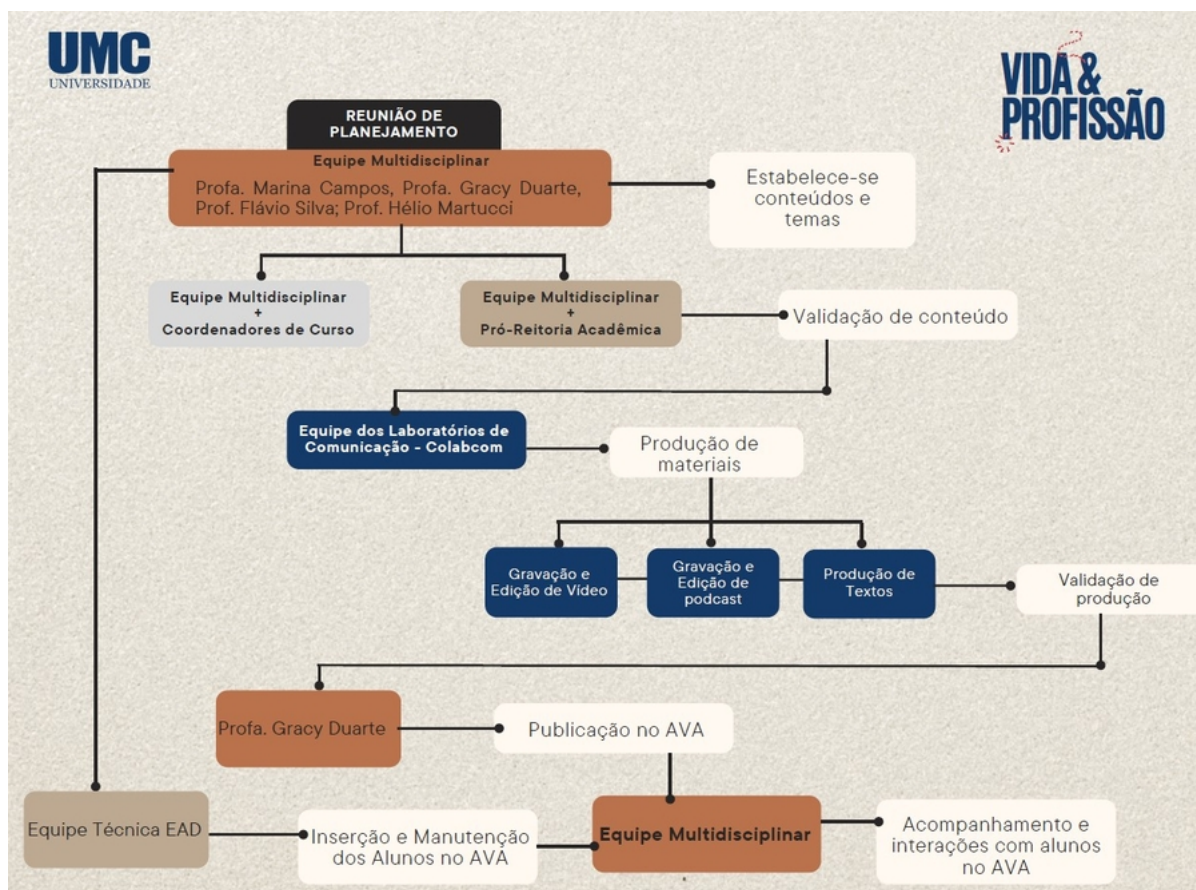
### 2.2 Equipe multidisciplinar

A gestão dos conteúdos digitais do curso, sustenta-se na ação de equipe constituída especificamente para a sua consolidação, visando um trabalho de qualidade comunicacional, **coerência pedagógico-educacional** e eficiência administrativa.

O uso dos conteúdos digitais ocorre com a orientação da coordenação do curso estabelecendo, junto com os docentes e com o NDE, diálogos permanentes em torno da criação e manutenção de novos projetos e programas, aliando potencial em direção ao cumprimento das metas estabelecidas em comum.

Os **professores responsáveis pelos conteúdos digitais são oriundos de diferentes áreas do conhecimento** e conectados aos processos de melhoria contínua das metodologias pedagógicas, das avaliações e acompanhamento dos alunos, desenvolvem e disseminam o uso de tecnologias e recursos audiovisuais importantes para a evolução do perfil do egresso.

Todas as unidades são organizadas por meio de uma estrutura de **plano de ação**, sendo os professores os responsáveis, junto à coordenação, pela busca constante de um **processo de ensino com a visão de melhoria contínua** e concepção para os recursos educacionais suportados pela UMC. Abaixo é apresentando um **fluxograma referente ao desenvolvimento** do componente curricular Vida&Profissão.



### 2.3 Atuação do coordenador

O curso é coordenado pelo professor João André Tavares Fernandes, graduado em Administração, especialista em Gestão Estratégica de Negócios, Docência no Cenário para Compreensão, Docência no Ensino Superior e Mestre em Educação. O coordenador preside o Colegiado de Curso e o NDE, sendo o contato direto do curso com os representantes dos Conselhos Superiores, pois é subordinado a Pró-Reitoria Acadêmica.

A gestão do curso é realizada com o apoio de docentes e discentes. As reuniões com essas partes são pautadas e registradas em atas e/ou controle de atendimento. A coordenação presta atendimento pessoal ou virtual, por meio de e-mail institucional e pela ferramenta Ouvidoria, acessada via Portal do Aluno. Esse conjunto de possibilidades de comunicação entre o coordenador, alunos e professores permite um atendimento eficiente às demandas do curso.

Na recepção dos novos alunos, o coordenador preside a aula inaugural, apresenta a matriz curricular e as atividades propostas para o desenvolvimento do curso, agenda visitas à biblioteca e fornece informações sobre a utilização e reserva de títulos, volumes, a plataforma CAPES, periódicos, e o cadastro e uso das plataformas Moodle e MS-Teams, entre outras.

O Sistema de Gestão Acadêmica (SGA) fornece à coordenação indicadores de

desempenho dos alunos e as notas obtidas semestralmente em cada disciplina. Essas informações permitem ao coordenador administrar as fragilidades e potencialidades do corpo docente e discente, bem como o desempenho geral do curso.

Para atender à demanda, a CPA fornece ao coordenador indicadores de desempenho, que subsidiam a elaboração do Plano de Avaliação de Curso. Isso garante a coerência com as políticas institucionais e a Autoavaliação Institucional, favorecendo a integração e a melhoria contínua juntamente com o NDE e a Gestão da Universidade. Por meio desse processo, o NDE, o Colegiado e a Gestão do Curso realizam ações como: atualização do Projeto Pedagógico do Curso, Planos de Ensino e respectivas bibliografias; avaliação discente interdisciplinar; e ampliação da divulgação de visitas técnicas, eixos temáticos para o desenvolvimento dos trabalhos e projetos de extensão.

## **2.4 Regime de trabalho do coordenador de curso**

O regime de trabalho da coordenação é integral, o que permite realizar a gestão do curso e atender à demanda existente. Isso inclui a interação com professores, tutores, discentes e a equipe multidisciplinar, bem como a participação nos Colegiados Superiores.

A CPA fornece à coordenação indicadores de desempenho disponíveis e públicos, que subsidiam a elaboração do Plano de Ação do Curso, garantindo coerência administrativa com as políticas institucionais e a manutenção da Autoavaliação Institucional. Isso favorece a integração e a melhoria contínua em colaboração com o NDE e a Gestão da Universidade. Por meio desse processo, o NDE, o Colegiado e a Gestão do Curso realizam ações como: desenvolvimento da potencialidade do corpo docente; atualização do Projeto Pedagógico do Curso, Planos de Ensino e respectivas bibliografias; avaliação discente interdisciplinar; e ampliação da divulgação de visitas técnicas, eixos temáticos para o desenvolvimento dos Projetos Interdisciplinares, ciclos de palestras e mesas-redondas.

## **2.5 Corpo docente: titulação**

O corpo docente é composto por 21 professores com titulação acadêmica em programas de pós-graduação *Stricto Sensu* (100%), devidamente reconhecidos pela CAPES/MEC, sendo 18 mestres (86%) e 3 doutores (14%). Esses professores são responsáveis, junto ao NDE e à coordenação do curso, por analisar o modelo da matriz curricular para assegurar que esteja alinhado aos objetivos das unidades curriculares e ao perfil do egresso do curso, com uma abordagem fundamentada no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia.

No contexto do curso, a maioria dos docentes com formação *Stricto Sensu* proporciona acesso a conteúdos de pesquisa e à participação no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC). Eles fomentam a atualização e o uso constante das referên-

cias bibliográficas, apoiando o desenvolvimento dos alunos na busca por pesquisas mais recentes e promovendo o pensamento crítico no perfil do egresso. Além disso, favorecem a organização de grupos de estudo e pesquisa, possibilitando a produção científica.

## **2.6 Regime de trabalho do corpo docente do curso**

O regime de trabalho do corpo docente é composto por 14 professores que atuam em tempo integral (67%), 4 docentes em regime parcial (19%) e apenas 3 professores horistas (14%). Com uma porcentagem expressiva dos docentes atuando em regime de trabalho integral ou parcial (86%), existe a facilidade no atendimento das necessidades dos alunos e a integração com a coordenação para o planejamento e a melhoria contínua do curso.

O Regimento Geral da Universidade de Mogi das Cruzes define as atribuições dos professores, além das estipuladas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação:

I - elaborar o plano de ensino das unidades e componentes curriculares, submetendo-o à aprovação do Coordenador de Curso, obedecendo aos prazos previstos;

II – executar, integralmente, o plano de ensino das unidades e componentes curriculares sob sua responsabilidade;

III - empenhar-se em prol da aprendizagem do aluno, desenvolvendo conteúdos e utilizando procedimentos compatíveis com o progresso técnico-científico de sua área;

IV - controlar e registrar a frequência dos alunos e os conteúdos desenvolvidos nos prazos estabelecidos;

V - cumprir e fazer cumprir as disposições referentes à avaliação de desempenho dos alunos, obedecendo ao cronograma de entrega das avaliações, de acordo com o Calendário Acadêmico;

VI - acatar as ordens emanadas pelos órgãos superiores;

VII - comparecer às aulas e demais atividades com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

VIII - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento;

IX - comunicar, por escrito, à Coordenação de Curso, a presença de alunos não matriculados frequentando as atividades previstas;

X - participar efetivamente das atividades institucionais para as quais for convocado ou eleito;

XI - estimular o aluno à pesquisa, à extensão e às atividades comunitárias;

XII - dedicar-se à produção científica;

XIII - preservar e estimular a postura ética;

XIV - contribuir para a manutenção da boa reputação da Universidade, respeitar sua história, orientação e valorizar a imagem institucional;

XV - abster-se de atos que violem os direitos individuais e humanos, perturbem a

lei e a ordem, atentem contra os bons costumes, a ética e a tolerância, desrespeitem as autoridades da Universidade, funcionários e alunos ou causem danos ao patrimônio físico ou moral da Universidade;

XVI - fornecer documentos comprobatórios para a permanente atualização de seu prontuário docente;

XVII - cumprir quaisquer outras atribuições, ou derivadas de atos normativos baixados por órgão competente ou inerente à sua função;

XVIII – zelar pela fiel observância deste Regimento, do Estatuto e demais normas institucionais.

A coordenação do curso, para acompanhar as atividades do corpo docente, especialmente os professores contratados em tempo integral, utiliza diversos instrumentos, como: análise dos resultados das avaliações internas (fornecidas pela CPA) e externas (ENADE, visitas de comissões de avaliação de curso, conselhos profissionais); participação em concursos; comprovação de pontualidade na entrega de atividades; reuniões com representantes de classe e reuniões individuais com professores; acompanhamento e participação em atividades de extensão e pesquisa; planejamento didático; **preparação e correção das avaliações de aprendizagem**; participação em grupos de discussão; acompanhamento de alunos; e participação em órgãos colegiados, entre outros.

## **2.7 Experiência profissional do docente**

A análise do corpo docente revela que, desconsiderando a experiência em magistério, a maioria dos professores possui sólida **vivência profissional, com média de 11,5 anos de atuação** na área. Essa vivência prática permite aos docentes compartilharem experiências reais, estabelecendo uma conexão significativa com o conteúdo programático proposto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

A troca de informações e de casos concretos proporciona ao aluno uma experiência diferenciada, especialmente pelas atualizações tecnológicas trazidas pelos docentes em sala de aula. O acesso a novas tecnologias, equipamentos, metodologias e softwares utilizados no mundo corporativo torna-se objeto de discussão à medida que os professores integram isso às suas práticas pedagógicas.

Essa dinâmica contribui para que o discente se mantenha atualizado, mesmo de forma indireta, favorecendo a compreensão da aplicação das teorias e da interdisciplinaridade nas soluções práticas do ambiente profissional, preparando-o, de forma mais eficaz, para os desafios do mercado de trabalho.

O conjunto da experiência profissional e acadêmica do corpo docente, aliado à organização da matriz curricular do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, possibilita ao aluno o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes coerentes com as competências previstas para o egresso, em conformidade com as diretrizes e

legislações educacionais vigentes.

## **2.8 Experiência no exercício da docência na educação básica**

Não se aplica.

## **2.9 Experiência no exercício da docência superior**

A análise do corpo docente evidencia que a maioria dos professores possui ampla experiência no ensino superior, com média de 12,1 anos de atuação em cursos de graduação. Essa vivência contribui para a promoção de ações pedagógicas que permitem identificar as dificuldades dos discentes ao longo do processo formativo; enriquecer e fortalecer o perfil do egresso, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso; expor os conteúdos com linguagem adequada às características das turmas do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais; apresentar exemplos contextualizados, relacionados aos conteúdos interdisciplinares do curso; elaborar atividades específicas para promover a aprendizagem de estudantes com dificuldades no desenvolvimento de habilidades e atitudes, com base na metodologia e nos conteúdos trabalhados; realizar avaliações diagnósticas, formativas e somativas; utilizar os resultados dessas avaliações para ajustar e aperfeiçoar suas práticas metodológicas; exercer influência em sala de aula, por meio da experiência profissional acumulada; e apresentar seu modelo metodológico também como base para produções científicas.

A experiência no exercício da docência, aliada à experiência profissional adquirida fora das instituições de ensino, permite que exposições e casos práticos contextualizados contribuam para a melhor compreensão dos conteúdos pelos discentes.

As avaliações diagnósticas realizadas possuem caráter formativo, sendo utilizadas para verificar eventuais necessidades de melhoria na metodologia de ensino aplicada. Essas ações fortalecem o papel de liderança do docente, cuja presença em sala de aula passa a ser reconhecida, respeitada e considerada uma referência para os estudantes.

## **2.10 Experiência no exercício da docência na educação a distância**

A análise do contingente de professores que lecionam os conteúdos digitais demonstra que possuem, **em média, 7,2 anos de experiência no exercício da docência em educação a distância**, além de já ter participado de programas de capacitação específicos para essa modalidade, realizada pela UMC.

Utilizando suas competências e habilidades, os professores dos conteúdos digitais promovem ações para identificar as dificuldades dos discentes. Buscam enriquecer e fortalecer o perfil do egresso ao expor conteúdos em **linguagem adequada** às caracterís-

ticas das turmas do curso e ao apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos interdisciplinares.

Os professores dos conteúdos digitais, por meio de metodologia e conteúdos apresentados, elaboram atividades específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades, para o desenvolvimento das habilidades e atitudes; orientam e sugerem a leitura complementar, como auxílio e fomento teórico-prático para a formação, **além de exercer influência perante os alunos em virtude de sua experiência e produção.**

**Relatórios periódicos** são gerados a cada semestre para **acompanhar os acessos** dos discentes no ambiente virtual, **verificar o aproveitamento dos alunos** e servir de subsídio nas análises e ajustes das práticas docentes, visando o melhor engajamento e desempenho dos alunos.

## **2.11 Experiência no exercício da tutoria na educação a distância**

Todos os professores que lecionam os conteúdos digitais do curso possuem pelo menos 3 anos de experiência no exercício da docência na educação à distância, sendo que o tempo médio de experiência desses docentes é de **7,2 anos**, propiciando que a mediação pedagógica junto aos discentes seja efetiva e de qualidade. Todos os professores também passaram por Capacitação realizada pelo setor de suporte dos conteúdos digitais da UMC.

Por meio das competências e habilidades os professores dos conteúdos digitais favorecem ações que permitem identificar as dificuldades dos discentes. Os alunos recebem orientações desses professores que, por sua vez, realizam a mediação quanto as informações dos conteúdos, comentam sobre metodologia de ensino, prestam os esclarecimentos de eventuais dúvidas e expõem os cronogramas de entregas das atividades avaliativas.

Procurando enriquecer e fortalecer o perfil do egresso expondo conteúdos em linguagem aderente às características das turmas do Curso e em sinergia ao Catálogo Nacional de Cursos, esses professores apresentam exemplos contextualizados com os conteúdos interdisciplinares relativos ao curso. Há preocupação constante quanto ao perfil do egresso, visando atualizar pontos importantes a serem considerados para uma gestão planejada de acompanhamento, tanto do ponto de vista estratégico como operacional. O desempenho dos alunos, armazenado no Sistema de Gestão Acadêmica, serve como base para manutenção de um indicador dinâmico em relação à qualidade do processo educacional entre aluno e professor.

Os professores elaboram atividades específicas para a **promoção da aprendizagem**, para o desenvolvimento das habilidades e atitudes. Apresentam aos discentes seu modelo metodológico para **produções científicas**, orientam e **sugerem a leitura complementar**, como auxílio na elaboração de projetos e fomento teórico-prático para sua formação.

Os docentes dos conteúdos digitais desempenha **papel estratégico como liderança pedagógica**, promovendo o envolvimento dos estudantes e conduzindo práticas educativas

que asseguram a excelência no processo de aprendizagem. Sua contribuição ocorre por meio da mediação didática, do acompanhamento contínuo das atividades acadêmicas e da criação de espaços virtuais que favorecem o aprendizado ativo e significativo.

Esses professores se destacam como referências na área, trazendo contribuições relevantes para a consolidação da proposta curricular. Essa atuação se evidencia em iniciativas como publicações, eventos acadêmicos, desenvolvimento de materiais pedagógicos ou projetos inovadores, que conferem visibilidade ao seu trabalho e credibilidade diante da comunidade acadêmica.

A liderança exercida pelo professor dos conteúdos digitais fortalece a formação dos estudantes ao fomentar um ambiente de ensino colaborativo, interdisciplinar e inovador. Sua prática docente está alinhada com os parâmetros institucionais de qualidade e com o compromisso de oferecer uma educação digital que favoreça a inclusão, o pensamento crítico e a preparação profissional dos discentes para os desafios contemporâneos.

## **2.12 Atuação do colegiado de curso ou equivalente**

O Colegiado possui representatividade dos segmentos, **reúne-se com periodicidade** em média de 2 vezes no semestre, sendo **reuniões pautadas** para planejamento do semestre e encerramento, observando a melhoria contínua dos processos de ensino aprendizagem. Havendo necessidade qualquer um dos membros pode convocar uma reunião extraordinária.

As decisões associadas às validações referentes a processos revistos ou a serem incorporados ao curso, observados pelo Colegiado e indicados pelo NDE, são devidamente registrados em atas e **dispõe** de sistema de suporte ao registro na Pró-Reitora Acadêmica, de acordo com fluxo determinado para o encaminhamento das decisões para o acompanhamento das decisões e execução de seus processos. Para a elaboração do Plano de Ação do Curso, o coordenador conta com a colaboração da CPA, que o subsidia com os resultados da avaliação realizada, semestralmente, para que as ações e práticas de gestão realizadas, sejam coerentes com as políticas institucionais.

**O Colegiado atua e está institucionalizado** conforme Regimento Geral da UMC disponível publicamente no website Institucional da Universidade, no endereço <<https://www.umc.br/a-universidade>>, tendo como atribuições:

I - analisar e aprovar a proposta do Projeto Pedagógico do Programa e do Curso, ou suas alterações, nos Cursos de Graduação emanadas do Núcleo Docente Estruturante (NDE), de acordo com a legislação vigente e pelas normas oriundas da Pró-Reitoria Acadêmica;

II - propor medidas para o monitoramento, aperfeiçoamento e melhoria do ensino;

III - deliberar, em primeira instância, sobre os projetos de ensino, pesquisa e extensão, além de analisar e propor o plano de atividades acadêmicas à Pró-Reitoria Acadêmica;

IV - analisar propostas apresentadas pelos Coordenadores de Programa ou de Curso;

V - analisar as ementas e os programas das disciplinas e demais atividades acadêmicas do Curso;

VI - promover a avaliação periódica do Programa ou do Curso, na forma definida pela Administração Superior, integrando-se ao NDE nos Cursos de Graduação e à Avaliação Institucional;

VII - desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino, a pesquisa e a extensão;

VIII - promover e coordenar eventos, seminários, grupos de estudos e outros programas para o aperfeiçoamento do quadro docente;

IX - Nos Cursos de Graduação, promover e incentivar a participação de alunos e professores nos programas institucionais de monitoria e iniciação científica, além das atividades extensionistas;

X - encaminhar, observada sua subordinação, à Pró-Reitoria Acadêmica ou à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, por intermédio dos Coordenadores de Programas ou de Cursos, os problemas relativos à atuação didático-pedagógica dos respectivos professores;

XI - exercer as demais funções que lhe forem delegadas.

As decisões tomadas em cada encontro são deliberadas para os setores envolvidos e é feito um acompanhamento pelos membros sobre a execução destas decisões. O colegiado segue as premissas previstas no Regimento da UMC e no Projeto Pedagógico do Curso. Regularmente se autoavaliam buscando a melhoria contínua de suas práticas. Tais conclusões foram evidenciadas pela leitura do PPC, atas e pela reunião com os membros do colegiado.

Para a elaboração do Plano de Ação do Curso, o coordenador conta com a colaboração da CPA, que o subsidia com os resultados da avaliação realizada, semestralmente, para que as ações e práticas de gestão realizadas, sejam coerentes com as políticas institucionais.

### **2.13 Titulação e formação do corpo de tutores do curso**

O corpo de tutores do Curso é composto por **docentes com formação em áreas correlatas às unidades curriculares que lecionam e todos possuem titulação acadêmica *Stricto Sensu***, sendo 4 docentes com mestrado e 2 com doutorado, conforme figura abaixo.

| Professor-tutor                | Titulação | Formação                       | Disciplina                                                                  |
|--------------------------------|-----------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Deorlan Barbosa dos Santos     | Mestre    | Eng. Civil                     | UCF – conteúdos de exatas, ergonomia, finanças, gestão ambiental e línguas. |
| Maria José Baraldi             | Mestre    | Letras                         | UCF – conteúdos de humanas, organização pessoal, artes, cultura.            |
| Helio Martucci Neto            | Doutor    | Eng. Mecânico                  | UCF / Vida e Profissão                                                      |
| Gracy Cristina Astolpho Duarte | Mestre    | Public. e Prop.                | Vida e Profissão – tema variável à cada semestre                            |
| Marina Reis de Campos Moura    | Doutor    | Biomedicina                    | Vida e Profissão – tema variável à cada semestre                            |
| Oswaldo Alves Soares           | Mestre    | Ciências Econômicas e Atuárias | Oficina em Gestão de Negócios                                               |

## 2.14 Experiência do corpo de tutores em educação a distância

Com o foco na formação e inserção dos alunos no mercado de trabalho, bem como na perspectiva de formação continuada, os conteúdos digitais do Curso são elaborados por professores com ampla experiência profissional e acadêmica.

Os conteúdos disponibilizados no ambiente virtual do Curso, são ministrados por professores que possuem **experiência em educação a distância de 7,2 anos** (em média) e todos participaram de capacitação realizada pela equipe de suporte da UMC.

Os professores da Unidade Curricular de Formação Geral (UCF) e do componente Vida & Profissão (V&P) apresentam os conteúdos por meio de textos, videoaulas, artigos, objetos de aprendizagem ou enquetes. A interação ocorre através de postagens em fóruns de discussão, permitindo que os alunos trabalhem com **exemplos contextualizados e atividades voltadas para a promoção da aprendizagem**.

No caso da Unidade Curricular de Oficina de Gestão de Negócios, o conteúdo de orientação é disponibilizado pelo professor no ambiente da plataforma digital. Os alunos têm acesso ao calendário das entregas, as referências bibliográficas e aos conteúdos eventualmente gravados. A interação entre professor e alunos ocorre por meio de chats, que podem ser visíveis a todos ou direcionados de forma privada.

**Como recurso exitoso e comprovadamente inovador no ensino dos conteúdos digitais**, o curso aloca na Unidade Curricular de Formação Geral (UCF) e no componente curricular Vida & Profissão (V&P), pelo menos **dois docentes com formações distintas, mas correlatas às suas funções**. Esses professores desenvolvem, colaborativamente, os conteúdos que passam por uma curadoria periódica, levando em consideração o aprofundamento dos temas, a coerência teórica com as referências bibliográficas e o perfil do egresso, sempre buscando uma linguagem acessível e atualizada.

Esses professores desenvolvem de maneira colaborativa a apresentação dos conteúdos aos alunos. Esse conjunto de recursos permite aos professores a possibilidade

de trabalharem com linguagem aderente aos discentes e aplicar exemplos e atividades contextualizadas para melhorar a promoção da aprendizagem.

Caso o aluno encontre dificuldades em algum conteúdo, o professor poderá atendê-lo integrando outros recursos disponibilizados pela Instituição, como o Microsoft Teams. O professor poderá agendar um horário para realizar atendimento remoto em tempo real (videoconferência), ou ainda, agendar dia e hora para atendimento presencial na Instituição.

Os professores dos conteúdos digitais conseguem gerar relatórios para monitorar os acessos dos discentes no ambiente virtual, avaliar o aproveitamento dos alunos e fornecer subsídios para as análises e ajustes das práticas docentes, com o objetivo de melhorar o engajamento e desempenho dos alunos. Esses relatórios são compartilhados com o coordenador do curso para acompanhamento da promoção de aprendizagem dos alunos.

Todo o conteúdo trabalhado nas unidades e componentes curriculares é validado pela coordenação de curso e pela Pró-reitora Acadêmica antes de ser publicado no ambiente digital, onde fica disponível para os alunos.

No âmbito dos conteúdos digitais, os docentes adotam metodologias e **estratégias pedagógicas que refletem práticas comprovadamente eficazes no ambiente virtual**. Essas abordagens incluem o uso de recursos interativos, **mediação ativa** e estímulo à autonomia dos estudantes. **Com base em experiências exitosas e evidências pedagógicas, os professores contribuem para um processo formativo dinâmico, colaborativo e centrado no estudante.**

Além disso, os conteúdos digitais são conduzidos por professores que acompanham tendências inovadoras da educação superior, **integrando tecnologias, estudos de caso, atualidades e fóruns temáticos que favorecem o desenvolvimento do pensamento crítico e a contextualização prática dos saberes**. Essa atuação qualificada fortalece o vínculo entre teoria e prática e assegura uma formação alinhada às exigências atuais do mercado e da sociedade.

## **2.15 Interação entre tutores (presenciais – quando for o caso – e a distância), docentes e coordenadores de curso a distância**

Na prática docente, a objetividade pedagógica e a clareza de como ocorre a aprendizagem do aluno são fatores determinantes na obtenção de resultados positivos no processo educacional. Por isso, um dos princípios de formação adotado no processo visa a assimilação da metodologia, onde o professor vivencia o papel de aluno e tem a oportunidade de experienciar essa abordagem. Por essa razão, todos os professores que lecionam nas Unidades Curriculares que utilizam conteúdos digitais são convidados a participarem das atividades de capacitação para o uso da plataforma disponibilizadas pela UMC.

A interação que garante a mediação e articulação entre esses docentes e a coordenação do curso ocorre em todos os conteúdos ofertados de maneira digital.

A metodologia utilizada visa promover um processo de ensino e aprendizado colaborativo, que articula saberes e habilidades que motivam a interação entre os professores, os alunos e a coordenação do curso, a partir de reuniões semestrais registradas em atas, que visam além da autonomia docente, a revisão, atualização, análise e avaliação periódicas para a identificação de situações problemas que necessitem de incrementos e melhorias no processo de interação entre os agentes envolvidos.

Nesse ambiente, o professor é o transmissor do conhecimento, e o aluno, agente interativo e protagonista no processo de aprendizagem. Em suas atividades, o educador se caracteriza por orientar, estimular, relacionar, mediar, caracterizando a função social do docente, estreitando parceria, que resulta em recurso motivacional como eixo fundamental da prática educacional na base metodológica que é adotada.

## **2.16 Produção científica, cultural, artística ou tecnológica**

Grande parte do corpo docente apresentou, no último triênio, produção científica, cultural, artística e tecnológica, tanto publicada quanto não publicada, além de propriedade intelectual depositada. A produção científica do corpo docente será apresentada durante a visita *in loco* do curso.

### **3 INFRAESTRUTURA**

#### **3.1 Espaço de trabalho para docentes em tempo integral**

As 2 instalações destinadas às atividades dos docentes contratados em tempo integral estão dispostas na Unidade I do Campus da Sede e contam com estações de trabalho e sala de reuniões. Os ambientes atendem plenamente o desenvolvimento das atividades a que se destina o regime de contratação.

Os ambientes destinados aos professores em tempo integral possuem computadores conectados à internet, impressora, ramal telefônico, além do ambiente devidamente estruturado, com mesa para reunião, banheiro, projetor multimídia, lousa interativa, os espaços são bem iluminados, ventilados, com fácil acesso ao atendimento tanto docente quanto discente e com boas condições de salubridade, necessários ao bom desempenho das atividades acadêmicas.

Dentre essas instalações, a sala 21-25 possui 8 computadores e a sala 21-31 tem 14 computadores para serem utilizados pelos professores.

Os professores dispõem de um espaço exclusivo na instituição, equipado com armários individuais e cadeados, destinado à guarda segura de materiais e equipamentos pessoais. Além disso, a instituição oferece salas específicas que garantem privacidade para que os professores possam atender alunos e orientandos.

#### **3.2 Espaço de trabalho para o coordenador**

As instalações destinadas às coordenações dos cursos de Graduação estão dispostas no Prédio III, Unidade I do *Campus* da Sede e contam com estações de trabalho. Acopladas a esse espaço estão localizadas a Pró-Reitoria Acadêmica, a Assessoria Pedagógica e Sala dos Professores, viabilizando o acesso entre os membros do corpo docente com a coordenação, as assessorias e a Pró-Reitoria, de forma direta.

Cada coordenador possui estação de trabalho com computador conectado à internet, além do sistema wireless de acesso à internet, ramal telefônico, além do ambiente devidamente estruturado, iluminado, ventilado, com fácil acesso ao atendimento, tanto docente quanto discente, e com condições de salubridade, necessários ao bom desempenho das atividades desenvolvidas.

O espaço destinado aos Coordenadores conta com sala privativa de atendimento, sob demanda, permitindo privacidade no atendimento individual ou grupal.

Na entrada do espaço destinado aos Coordenadores e a Sala dos Docentes, está localizado o Núcleo de Apoio, com uma equipe de funcionários com a finalidade de: atender aos Coordenadores; prestar informações e orientações ao corpo docente; verificar a presença ou ausência do professor; atender e prestar aos alunos, informações e orientações básicas relacionadas as atividades acadêmicas; disponibilizar a impressão de material para

preparação de aulas, bem como reprodução das avaliações acadêmicas.

### **3.3 Sala coletiva de professores**

As instalações destinadas aos professores, localizadas no Prédio III, Unidade I do *Campus* da Sede, instalada em ambiente devidamente iluminado e com excelentes condições de salubridade, possui infraestrutura adequada, prioriza a facilidade no atendimento, em especial à inclusão social, no que se refere ao acesso de pessoas com necessidades especiais.

A Sala dos Professores possui excelentes condições de acessibilidade, é equipada com 14 computadores conectados à Internet, sistema wireless de acesso à Internet, possui mesas coletivas para desenvolvimento de atividades, impressora, armários individuais com cadeados, poltronas, ar-condicionado, sanitários exclusivos, copa com máquina de café e área para interação.

Neste mesmo ambiente há ainda com duas salas privativas, destinadas exclusivamente para o professor atender alunos e orientandos.

Na entrada da sala coletiva dos professores há o setor do Núcleo de Apoio Acadêmico, que conta com equipe administrativa própria para auxiliar os docentes, os alunos e coordenadores em diversas situações acadêmicas.

Este espaço pode ser utilizado tanto para o desenvolvimento das atividades acadêmicas quanto para a integração entre os professores.

### **3.4 Salas de aula**

A Unidade I do *Campus* da Sede possui 174 salas de aula distribuídas nos prédios e andares, adequadas ao número de alunos e cursos, devidamente iluminadas, com acústica, ventilação, conservação e comodidade, atendendo às condições de salubridade.

As salas de aula estão equipadas com carteiras com braço de apoio para destros e canhotos e carteiras especiais para obesos (quando necessárias), ventiladores e janelas, tela retrátil para uso de projetor, além do docente ficar alocado em mesa própria, disposta à frente da sala.

A limpeza e conservação das salas são feitas diariamente, antes do início do período diurno e antes do início das aulas no período noturno, garantindo assim a higienização, conservação e salubridade.

### **3.5 Acesso dos alunos a equipamentos de informática**

A Universidade de Mogi das Cruzes disponibiliza em sua infraestrutura 25 laboratórios de informática, adequados ao uso e capacidade que atende plenamente à demanda, com capacidade variada que vai de 30 a 100 alunos, todos com acesso à internet.

Possui em cada laboratório, Microcomputadores Intel Core I.5 de 8º, 10º e 12º geração com 8GB de memória e Discos SSD, todos com acesso à internet, além de softwares: Pacote de softwares da Borland, Pacote de softwares da Microsoft, Pacote de softwares da Autodesk, Pacote de software da Adobe, Virtual BOX, Active Trans, Ginfor, Eclipse, VS Code, NetBeans, Microsoft Visual Studio, Postgres, Xampp, LabView e Lan School, dentre outros softwares; ou similares, além dos freewares e Sharewares.

Os laboratórios de informática da UMC possuem acesso à Internet com controle de conteúdo visando um acesso focado no aprendizado, restringindo assuntos que não sejam inerentes ao conteúdo acadêmico. O acesso à Internet conta com dois links que utilizam meios de acesso distintos, sendo que o acesso principal conta com conexão via fibra ótica e velocidade de 1GB e o acesso de contingência dispõe de conexão de 500MB/s, evitando assim indisponibilidade de rede para o aluno.

Existe uma equipe de técnicos, que cuida da infraestrutura das salas de informática e dá o apoio necessário ao corpo docente e aos alunos. A Universidade de Mogi das Cruzes dispõe de Regulamento Geral para uso e administração dos recursos de computação, além de uma Política para a atualização de hardware e software.

Os recursos audiovisuais e multimídia são diversificados e concorrem no sentido de auxiliar as tarefas pedagógicas dos professores e iniciativas culturais da Universidade. Em todos os laboratórios da UMC está disponível o Lanschool, software que possibilita ao professor compartilhar sua tela com todos os computadores dos alunos. Tal software permite, dentre outros recursos, bloqueio para apenas visualização e compartilhamento da tela de um aluno específico para todos outros computadores.

Outro recurso disponibilizado ao corpo discente é o acesso à internet por meio de rede wireless, instalado em locais estratégicos (Centro de Convivência, Sala dos Professores e Biblioteca) da Universidade. Além disso, há uma rede wireless disponível para o corpo discente, docente e administrativo no Centro de Convivência da Universidade.

A Universidade **disponibiliza aos alunos o acesso livre ao laboratório 12-19, fora do horário de aula (funcionando das 11h30 até as 18h30, de segunda à sexta-feira)**. Este espaço, equipado com computadores e todos os softwares necessários, permite que os estudantes realizem seus trabalhos, estudem e pratiquem os conteúdos abordados em sala de aula. Trata-se de um recurso exclusivo que visa elevar a qualidade do ensino.

Os laboratórios de informática são frequentemente incluídos nos questionados da Comissão Própria de Avaliação, garantindo que os laboratórios passem por avaliações periódicas relativas à sua adequação, qualidade e pertinência.

A Gerência de Tecnologia da Informação, vinculada à Diretoria Administrativa, é considerada como fator estratégico na UMC, atua com funcionários encarregados das áreas de suporte (hardware e software), desenvolvimento de sistemas específicos e comunicação de dados e segurança, para a administração e gerenciamento da Universidade. A UMC conta com várias bases de dados, que integram os sistemas corporativos e de apoio: um

é referente aos dados acadêmicos, suportado pela Gerência de TI. O banco de dados acadêmicos é gerado pelo Sistema de Gestão Acadêmica (SGA) que é um *software* integrado, projetado pela equipe de desenvolvimento de sistemas do setor de Tecnologia da Informação.

O Sistema de Gestão Acadêmica - SGA mantém os registros acadêmicos dos alunos desde a inscrição para o processo seletivo na UMC, permitindo ao aluno o acompanhamento online das suas notas, faltas, histórico, matriz curricular, planos de ensino, salas de aula, até a emissão de certificados e do diploma registrado. O SGA está implantado na UMC há mais de 20 anos, em processo contínuo de evolução. Por ser uma ferramenta amplamente utilizada pelos docentes, discentes e setores administrativos, o setor de Tecnologia da Informação, em conjunto com as áreas operacionais, administrativas e acadêmicas, realiza continuamente estudos de avaliação e readequação de processos (diagnóstico e planejamento) do desenvolvimento e implementação do SGA. Assim, espera-se que a UMC possa contar com um sistema integrado e com bancos de dados mais completos, com uma dinâmica de atualização mais eficiente, para responder de forma adequada aos vários setores e exigências ditadas pelo progresso.

### **3.6 Bibliografia básica por Unidade Curricular (UC)**

O acervo físico é composto por livros, trabalhos acadêmicos (TCCs, monografias, dissertações e teses), gravações de vídeo (VHS e DVD), recursos eletrônicos, periódicos, obras de referência etc. Todos os materiais estão devidamente tombados e informatizados. O acervo virtual (Minha Biblioteca, Biblioteca Virtual Universitária - BVU Pearson e Target GEDWeb) possui contrato firmado entre o fornecedor e a IES, com garantia de acesso ininterrupto 7 dias na semana, 24 horas por dia.

A bibliografia básica é adequada e abrange as principais áreas temáticas do curso e suas atualizações são efetuadas anualmente, após avaliação do Coordenador, juntamente com o Colegiado de Curso e referendado em relatório assinado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), considerando a natureza das UC, quantidade de vagas autorizadas e quantidade de exemplares (ou assinaturas de acesso) disponível no acervo da biblioteca da Universidade.

A aquisição e atualização do acervo é realizada a partir de indicações das bibliografias básica e complementar dos docentes de graduação e de pós-graduação, de acordo com o projeto pedagógico de cada curso e considerando os critérios estabelecidos pelos órgãos avaliadores. Além disso, os alunos e professores podem encaminhar sugestões de títulos ou exemplares pelas opções Sugestão e Comentários disponibilizados na página de consulta ao acervo (sistema Pergamum).

A infraestrutura da Biblioteca garante o acesso ao acervo virtual oferecendo 12 computadores para uso dos alunos e, para os usuários que utilizarem equipamento próprio,

disponibiliza rede WI-FI em todos os ambientes. Além disso, a Universidade de Mogi das Cruzes disponibiliza em sua infraestrutura 25 laboratórios de informática, adequados ao uso e capacidade que atende, plenamente, à demanda de 02 alunos por equipamento, com capacidade variada que vai de 30 a 90 alunos por laboratório, com acesso à internet. O acesso aos equipamentos pelo corpo discente se dá durante o período das aulas, previamente agendadas pelos professores. Em horários específicos uma ou mais salas permanecem disponíveis para a utilização dos alunos, com o apoio de técnicos. Para acesso a todos os computadores e à rede WI-FI, os alunos devem possuir cadastro no Laboratório de Informática, com a disponibilização de senhas para utilização. Destaca-se que as plataformas Pergamum, Minha Biblioteca e BVU-Pearson oferecem ferramentas de acessibilidade e soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

Tanto no ambiente interno quanto externo à Universidade, a UMC garante o acesso ao acervo virtual da Minha Biblioteca, Biblioteca Virtual Universitária e Target GEDWeb através do Portal Docente, Portal do Aluno e Intranet.

Desde março de 2008, a Universidade de Mogi das Cruzes possui acesso gratuito e completo ao Portal de Periódicos CAPES, que oferece acesso a textos selecionados em 48.038 publicações periódicas internacionais e nacionais, 130 bases referenciais, 41 bases de dados estatísticas, 64 bases de teses e dissertações, 48 obras de referência dentre dicionários especializados, acervos especiais de bibliotecas, compêndios, bancos de dados e ferramentas de análise, 15 bases de conteúdos audiovisuais, 14 bases de arquivos abertos e redes de e-prints, 12 bases de patentes, 2 bases de dados de normas técnicas e mais de 275.000 documentos dentre anais, relatórios, livros, anuários, guias, manuais, dentre outros. Na UMC, o acesso é permitido a todos os professores e alunos suplementando os conteúdos desenvolvidos pelos professores nas UC. Em 2017, a UMC ingressou na Comunidade Acadêmica Federada – Cafe, o que permitiu que os usuários possam acessar o conteúdo assinado pelo Portal em qualquer local onde estiverem.

A aquisição de livros e multimeios é indireta, sendo operacionalizada pelo Setor de Compras da Instituição. O processo de aquisição de periódicos é direto, tendo sua operacionalização como cotação e fechamento de pedido de fornecimento centralizado pela Biblioteca, além do controle das aquisições e renovações de assinaturas, registro e controle de coleções de fascículos e exemplares.

O gerenciamento do acervo (atualização de exemplares ou assinaturas de cesso, desbastamento, descarte etc.) seguindo-se os critérios estabelecidos na Política de Desenvolvimento da coleção das Bibliotecas da UMC e Atualização do Acervo. Os dados que subsidiam as decisões são fornecidos pelo sistema Pergamum, pelos fornecedores do acervo virtual, pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e pelo feedback recebido dos usuários.

Em 2018, com o objetivo de garantir a preservação do acervo e a disponibilização dos serviços, a Biblioteca elaborou e implantou plano de contingência que estabelece as

medidas a serem adotadas em caso de eventualidades que afetem o desenvolvimento de suas atividades normais.

As unidades curriculares, ementas e bibliografias básicas estão disponíveis no **Anexo I**.

### **3.7 Bibliografia complementar por Unidade Curricular (UC)**

A bibliografia complementar é adequada e abrange as principais áreas temáticas do curso e suas atualizações são efetuadas anualmente, após avaliação do Coordenador, juntamente com o Colegiado de Curso e referendado em relatório assinado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), considerando a natureza das UC, quantidade de vagas autorizadas e quantidade de exemplares (ou assinaturas de acesso) disponível no acervo da biblioteca da universidade.

A aquisição e atualização do acervo é realizada a partir de indicações das bibliografias básica e complementar dos docentes de graduação e de pós-graduação, de acordo com o projeto pedagógico de cada curso e considerando os critérios estabelecidos pelos órgãos avaliadores. Além disso, os alunos e professores podem encaminhar sugestões de títulos ou exemplares pelas opções *Sugestão* e *Comentários* disponibilizados na página de consulta ao acervo (sistema Pergamum).

A infraestrutura da Biblioteca garante o acesso ao acervo virtual oferecendo 12 computadores para uso dos alunos e, para os usuários que utilizarem equipamento próprio, disponibiliza rede WI-FI em todos os ambientes. Além disso, a Universidade de Mogi das Cruzes disponibiliza em sua infraestrutura 25 laboratórios de informática, adequados ao uso e capacidade que atende, plenamente, à demanda de 02 alunos por equipamento, com capacidade variada que vai de 30 a 90 alunos por laboratório, com acesso à internet. O acesso aos equipamentos pelo corpo discente se dá durante o período das aulas, previamente, agendadas pelos professores. Em horários específicos uma ou mais salas permanecem disponíveis para a utilização dos alunos, com o apoio de técnicos. Para acesso a todos os computadores e à rede WI-FI, os alunos devem possuir cadastro no Laboratório de Informática, com a disponibilização de senhas para utilização. Destaca-se que as plataformas Pergamum, Minha Biblioteca e BVU-Pearson oferecem ferramentas de acessibilidade e soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

Tanto no ambiente interno quanto externo à universidade, a UMC garante o acesso ao acervo virtual da Minha Biblioteca, Biblioteca Virtual Universitária e Target GEDWeb através do Portal Docente, Portal do Aluno e Intranet.

Desde março de 2008, a Universidade de Mogi das Cruzes possui acesso gratuito e completo ao Portal de Periódicos CAPES, que oferece acesso a textos selecionados em 48.038 publicações periódicas internacionais e nacionais, 130 bases referenciais, 41 bases de dados estatísticas, 64 bases de teses e dissertações, 48 obras de referência dentre

dicionários especializados, acervos especiais de bibliotecas, compêndios, bancos de dados e ferramentas de análise, 15 bases de conteúdos audiovisuais, 14 bases de arquivos abertos e redes de e-prints, 12 bases de patentes, 2 bases de dados de normas técnicas e mais de 275.000 documentos dentre anais, relatórios, livros, anuários, guias, manuais, dentre outros. Na UMC, o acesso é permitido a todos os professores e alunos **suplementando os conteúdos desenvolvidos pelos professores nas UC**. Em 2017, a UMC ingressou na Comunidade Acadêmica Federada – Cafe, o que permitiu que os usuários pudessem acessar o conteúdo assinado pelo Portal em qualquer local onde estiverem.

A relação de periódicos virtuais e impressos, de acordo com o Portal CAPES, subdivididos pelas principais áreas do curso, conta no **anexo III**.

A aquisição de livros e multimeios é indireta, sendo operacionalizada pelo Setor de Compras da Instituição. O processo de aquisição de periódicos é direto, tendo sua operacionalização como cotação e fechamento de pedido de fornecimento centralizado pela Biblioteca, além do controle das aquisições e renovações de assinaturas, registro e controle de coleções de fascículos e exemplares.

O gerenciamento do acervo (atualização de exemplares ou assinaturas de acesso, desbastamento, descarte etc.) seguindo-se os critérios estabelecidos na Política de Desenvolvimento da coleção das Bibliotecas da UMC e Atualização do Acervo e os dados que subsidiam as decisões são fornecidos pelo sistema Pergamum, pelos fornecedores do acervo virtual, pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e pelo feedback recebido dos usuários.

Em 2018, com o objetivo de garantir a preservação do acervo e a disponibilização dos serviços, a Biblioteca elaborou e **implantou plano de contingência** que estabelece as medidas a serem adotadas em caso de eventualidades que afetem o desenvolvimento de suas atividades normais.

As unidades curriculares, ementas e bibliografias básicas e complementares estão disponíveis no **Anexo I**.

### **3.8 Laboratórios didáticos de formação básica**

Não se aplica.

### **3.9 Laboratórios didáticos de formação específica**

Os laboratórios didáticos de formação específica, são: para uso nas áreas de Informática - localizados no Prédio I. Estes laboratórios atendem as unidades curriculares: Unidade de Formação Geral; Planejamento Financeiro e Contábil; Mercado Financeiro e Valuation; Empreendedorismo entre outras. Este ambiente atende plenamente à realização de pesquisas na internet, bem como a análise e desenvolvimento de conteúdos pertinentes

às unidades curriculares do curso.

O acesso aos laboratórios se dá por meio de agendamento prévio, bem como acompanhamento por técnico e professor responsável pelas unidades curriculares, sendo que as normas de funcionamento, utilização, segurança e manutenção estão disponibilizadas em regulamento específico.

Os laboratórios funcionam de segunda a sexta-feira, das 8h às 22h e aos sábados das 8h às 13h, sempre contando com técnicos especializados para atender ao corpo discente e docente.

A Universidade de Mogi das Cruzes conta com uma infraestrutura composta por 25 laboratórios de informática, todos devidamente equipados para atender às necessidades acadêmicas. Esses espaços possuem capacidades variadas, acomodando entre 30 e 100 estudantes, e oferecem acesso à internet em todos os computadores.

Cada laboratório é equipado com microcomputadores que utilizam processadores Intel Core i5 das 8ª, 10ª e 12ª gerações, com 8GB de memória RAM e unidades de armazenamento SSD. Além disso, os computadores contam com uma ampla gama de softwares instalados, incluindo pacotes da Borland, Microsoft, Autodesk, Adobe, além de ferramentas como Virtual BOX, Active Trans, Ginfor, Eclipse, VS Code, NetBeans, Microsoft Visual Studio, Postgres, Xampp, LabView e Lan School, entre outros, incluindo também softwares livres e versões shareware.

Os laboratórios oferecem acesso à internet com filtros de conteúdo, garantindo que o uso seja direcionado ao aprendizado e evitando distrações com temas não relacionados ao ambiente acadêmico. A conexão é assegurada por dois links distintos: o principal, via fibra óptica, com velocidade de 1Gbps, e um link de contingência com velocidade de 500Mbps, garantindo estabilidade e disponibilidade da rede para os usuários.

Uma equipe técnica especializada é responsável pela manutenção da infraestrutura dos laboratórios, prestando suporte tanto aos docentes quanto aos alunos. A universidade também possui um regulamento específico para o uso dos recursos computacionais, além de uma política de atualização contínua de hardware e software.

No que diz respeito aos recursos audiovisuais e multimídia, a UMC oferece uma variedade de ferramentas que apoiam as atividades pedagógicas e culturais. Todos os laboratórios contam com o software LanSchool, que permite ao professor compartilhar sua tela com os demais computadores da sala. Esse sistema também possibilita o bloqueio de telas para foco exclusivo na visualização do conteúdo do docente, além de permitir o compartilhamento da tela de um aluno com os demais.

Os laboratórios foram instalados considerando a acessibilidade da comunidade acadêmica e comunidade externa, com previsão orçamentária em PDI para atualização e manutenção dos equipamentos, bem como disponibilidade de insumos, necessários à sua operacionalização, respeitando-se as respectivas normas de funcionamento, utilização e segurança, disponibilizadas em regulamento próprio.

**3.10 Laboratórios de ensino para a área de saúde**

Não se aplica.

**3.11 Laboratórios de habilidades**

Não se aplica.

**3.12 Unidades hospitalares e complexo assistencial conveniados**

Não se aplica.

**3.13 Biotérios**

Não se aplica.

**3.14 Processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística)**

Não se aplica.

**3.15 Núcleo de práticas jurídicas: atividades básicas e arbitragem, negociação, conciliação, mediação e atividades jurídicas reais**

Não se aplica.

**3.16 Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)**

O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da UMC, é um colegiado interdisciplinar e independente, foi **aprovado pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP) em 19 de abril de 2000**, desde então vem renovando seu registro a cada 3 anos. De acordo com a Res. CNS 466/12, “toda pesquisa envolvendo seres humanos deverá ser submetida à apreciação de um Comitê de Ética em Pesquisa”.

A missão do CEP é salvaguardar os direitos e a dignidade dos sujeitos da pesquisa. Além disso, o **CEP contribui para a qualidade das pesquisas e para a discussão do papel da pesquisa no desenvolvimento institucional e no desenvolvimento social da comunidade.**

Contribui ainda para a valorização do pesquisador que recebe o **reconhecimento de que sua proposta é eticamente adequada.** Finalmente, o CEP exerce papel consultivo e, em especial, papel educativo para assegurar a formação continuada dos pesquisadores

da instituição e **promover a discussão dos aspectos éticos das pesquisas em seres humanos na comunidade.**

### **3.17 Comitê de Ética na Utilização de Animais (CEUA)**

Não se aplica.

### **3.18 Ambientes profissionais vinculados ao curso**

Não se aplica.

**ANEXO I – Ementas, bibliografias básicas e complementares.**

**UNIDADE CURRICULAR DE FORMAÇÃO GERAL**

Carga Horária: **200 horas.**

**Ementa**

O projeto de ensino da Unidade Curricular de Formação Geral, UCF, da UMC foi elaborado para contribuir com a formação humanística e holística de seus estudantes. Com isso, a UCF pretende ampliar a visão crítica do discente sobre o mundo social e profissional que o cerca. Nesta Unidade, serão desenvolvidos os seguintes temas: análises sociais da comunidade; Artes e suas Linguagens; Finanças Pessoais e Economia; Meio Ambiente e Sustentabilidade (Lei n.º 9.795/1999 e Decreto n.º 4.281/2002); Inglês e Espanhol instrumentais; Ciências Sociais; Língua Portuguesa; Empreendedorismo e Inovação; Raciocínio Lógico; Raciocínio Ético e Filosófico; Comunicação Interpessoal; Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Lei n.º 12.764/2012); Saúde e Qualidade de Vida; Direitos Humanos. Pelas diretrizes curriculares nacionais, Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena; Fundamentos Metodológicos de Pesquisa Científica; Raciocínio Crítico.

**Bibliografia Básica**

SATO, Michèle; CARVALHO, Isabel. **Educação Ambiental**. Porto Alegre - RS: Grupo A, 2011. 9788536315294. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536315294>

RAYO, José. T. **Educação em Direitos Humanos**. São Paulo - SP: Grupo A, 2013. 9788536317779. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536317779>

MATTOS, Regiane Augusto de. **História e cultura afro-brasileira**. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2011-2015. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/1467>.

**Bibliografia Complementar**

**BARSANO, Paulo Roberto. Ética profissional. São Paulo: Érica, 2015. Disponível em:** <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536514147>.

BERNIER, Raphael A.; DAWSON, Geraldine; NIGG, Joel T. **O que a ciência nos diz sobre o transtorno do espectro autista: fazendo as escolhas certas para o seu filho**. Porto Alegre: Grupo A, 2021. E-book. ISBN 9786558820215. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786558820215>

JR., Arlindo P.; PELICIONI, Maria Cecília F. **Educação Ambiental e Sustentabilidade**. 2. ed. Barueri: Manole, 2014. E-book. p.A. ISBN 9788520445020. Disponível em: <https://online.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788520445020/>.

LAKATOS, Eva M. **Fundamentos de Metodologia Científica**. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2021. E-book. ISBN 9788597026580. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597026580/>

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e empreendedorismo**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019. E-book. p.Capa. ISBN 9788582605189. Disponível em: <https://online.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788582605189>

UNIDADE CURRICULAR DE ÁREA: **ESTRUTURA E AMBIENTE NAS ORGANIZAÇÕES**Carga Horária – **120 horas****Ementa**

Estrutura do ambiente nas organizações; evolução do pensamento administrativo; teorias da administração; modelos de comunicação; métodos de pesquisa; segmento organizacional e mudanças organizacionais.

**Bibliografia Básica**

ARAUJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu; MARTINES, Simone. **Gestão de processos**: melhores resultados e excelência organizacional. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2017. <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597010053>

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração - Uma Visão Abrangente da Moderna Administração das Organizações**. 10. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. *E-book*. pi ISBN 9788597024234. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597024234/>

LACOMBE, Francisco. **Teoria geral da administração**. Rio de Janeiro: Saraiva, 2009. *E-book*. pl ISBN 9788502089181. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788502089181/>

**Bibliografia Complementar**

CAJAZEIRA, Jorge Emanuel R.; BARBIERI, José C. **Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável**: da teoria à prática. 3. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2016. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788547208325/pageid/0>.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Métodos & Processos**: Administrando Organizações por meio de Processos de Negócios. 3. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2014. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597007626/>

MOTTA, Fernando C P.; VASCONCELOS, Isabella F. F. Gouveia de. **Teoria geral da administração**. 4. ed. Porto Alegre: Cengage Learning Brasil, 2021. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555583885/>

MAXIMIANO, Antonio Cesar A.; TERENTIM, Gino. **Teoria Geral da Administração**: da revolução urbana à era da agilidade organizacional. 9. ed. Barueri [SP]: Atlas, 2024. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559775897/>

SÁTYRO, Walter Cardoso *et al.* **Indústria 4.0**: conceitos e fundamentos. 1. ed. São Paulo, SP: Blucher, 2018. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/164117/epub/0>

## UNIDADE CURRICULAR DE ÁREA: PLANEJAMENTO FINANCEIRO E CONTÁBIL

Carga Horária – 120 horas

**Ementa**

Conceito de finanças pessoais e empresariais. Vida e comportamento financeiro. Processo de planejamento financeiro. Princípios da contabilidade e os principais relatórios contábeis - contabilidade para tomada de decisão – estruturação - contabilização e apuração do balanço patrimonial - movimentação e controle de estoque.

**Bibliografia Básica**

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Contabilidade Introdutória**. 12. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2025. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597021011/>.

MARION, José C. **Contabilidade Básica**. Atualização: Ana Carolina Marion Santos. 13. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2025. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559773220/>.

PADOVEZE, Clóvis L. **Manual de Contabilidade Básica**: contabilidade introdutória e intermediária. 10. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597010091>

**Bibliografia Complementar**

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos; **Introdução à teoria da contabilidade**: para graduação. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2018. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597011630/>

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Introdução à contabilidade**: com abordagem para não contadores: texto e exercícios. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522123971/pageid/0>

VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. **Contabilidade básica**. 18. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2018. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547220921>.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica**. 4. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547224806>.

MALACRIDA, Mara Jane C.; YAMAMOTO, Marina M.; PACCEZ, João D. **Fundamentos da Contabilidade**: a contabilidade no contexto global. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2019. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597020830/>.

**UNIDADE CURRICULAR DE ÁREA: ASPECTOS HUMANOS E JURÍDICOS****Carga Horária: 120 horas****Ementa**

Aspectos Humanos e Jurídicos do ambiente nas organizações, com foco nas noções gerais de direito empresarial, princípios constitucionais, fontes materiais e formais, atividade empresarial, espécies de tipos societários, títulos de crédito. Propriedade intelectual, falência e Recuperação Judicial. Relação de emprego com abordagem nas disposições legais para contratação e extinção do contrato de trabalho. Educação Direito Ambiental. Diversidade e inclusão social. Direito coletivo do trabalho e segurança e medicina do trabalho.

**Bibliografia Básica**

DINIZ, Gustavo S. **Curso de Direito Comercial - 2ª Edição 2022**. 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022. *E-book*. p.Capa. ISBN 9786559773022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559773022/>

NEGRÃO, Ricardo. **Manual de Direito Empresarial - 14ª Edição 2024**. 14. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Jur, 2024. *E-book*. pi ISBN 9788553620166. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553620166/>

RIZZARDO, Arnaldo. **Direito de Empresa - 7ª Edição 2019**. Rio de Janeiro: Forense, 2019. *E-book*. pi ISBN 9788530985837. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530985837/>

**Bibliografia Complementar**

AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro - 25ª Edição 2023**. 25. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Jur, 2023. *E-book*. pág.IV. ISBN 9786553628113. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786553628113/>

FILHO, Sergio C. **Programa de Direito do Consumidor - 6ª Edição 2022**. 6. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022. *E-book*. pág.1. ISBN 9786559772766. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559772766/>

CISNEIROS, Gustavo. **Série Sintetizado - Processo do Trabalho Sintetizado - 2ª Edição 2018**. Rio de Janeiro: Método, 2018. *E-book*. pi ISBN 9788530981440. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530981440/>

MARTINS, Sergio P. **Direito do trabalho**. 40. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Jur, 2024. *E-book*. pág.IV. ISBN 9788553622627. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553622627/>

VENOSA, Sílvia de S.; RODRIGUES, Cláudia. **Direito Empresarial - 12ª Edição 2024**. 12. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2024. *E-book*. pi ISBN 9786559776139. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559776139/>

UNIDADE CURRICULAR DE ÁREA: **EMPREENDEDORISMO**Carga Horária: **120 horas****Ementa**

Empreendedorismo contempla as funções e processos relacionados ao ato de empreender; as técnicas e ferramentas de construção de atitudes empreendedoras com vistas à modelagem do negócio que auxiliará na elaboração do *business plan*, por meio de um referencial estratégico, ação de administrar e os conceitos de empreendimentos físicos e digitais.

**Bibliografia Básica**

CAVALCANTI, Glauco; TOLOTTI, Márcia. **Empreendedorismo**: decolando para o futuro: as lições do voo livre aplicadas ao mundo corporativo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. – 3 e.

DORNELAS, José. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 9. ed. Barueri [SP]: Atlas, 2024. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559774531/>.

MARIANO, Sandra; MAYER, Verônica Feder. **Empreendedorismo**: fundamentos e técnicas para criatividade. Rio de Janeiro: LTC, 2011. *E-book*. Disponível em: <https://online.minhabiblioteca.com.br/reader/books/978-85-216-1967-3/pageid/0>

**Bibliografia Complementar**

OLIVEIRA, Djalma. **Empreendedorismo**: vocação, capacitação e atuação direcionadas para o plano de negócios. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2024. <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522486748/pageid/0>.

HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P.; SHEPERD, Dean A. **Empreendedorismo**. Tradução: Francisco Araújo da Costa. 9. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. *E-book*. Disponível em: <https://online.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788580553338/pageid/0>.

DORNELAS, José. **Empreendedorismo para visionários**: desenvolvendo negócios inovadores para um mundo em transformação. 2. ed. São Paulo: Empreende, 2019. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788566103212/pageid/0>

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e empreendedorismo**. Tradução: Francisco Araújo da Costa. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.

*E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788582605189/>.

SABBAG, Paulo Y. **Gerenciamento de projetos e empreendedorismo**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. *E-book*. Disponível em: <https://online.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788502204454/>.

UNIDADE CURRICULAR DE ÁREA: **TOMADAS DE DECISÃO**Carga Horária: **120 horas****Ementa**

Raciocínio lógico e resolução de problemas envolvendo sequências de figuras, palavras ou números, conjuntos, frações; razões; proporções e porcentagens; o raciocínio lógico na correlação entre diversos elementos de um certo universo; decisão racional; problemas de decisão; processo de tomada de decisão em uma empresa; estrutura e modelo básico do problema de decisão; metodologias de decisão; estrutura básica de um Decision Support System (DSS) – LGPD; decisão sem risco, com risco, múltiplos objetivos, múltiplos cenários e múltiplos critérios; decisão com otimização e teoria dos jogos.

**Bibliografia Básica**

CARNIELLI, W. A.; EPSTEIN, R. L. **Pensamento crítico**: o poder da lógica e da argumentação. 5. ed. São Paulo, SP: Rideel, 2023. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/213146/pdf/0>.

CHAUÍ, Marilena de Sousa. **Convite à filosofia**. 14. ed. São Paulo: Ática, 2012-2019. 520 p. ISBN 9788508134694.

HILLIER, Frederick S.; LIEBERMAN, Gerald J. **Introdução à Pesquisa Operacional**. 9. ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. *E-book*. Disponível em: <https://online.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788580551198/pageid/0>.

**Bibliografia Complementar**

LACHTERMACHER, Gerson. **Pesquisa operacional na tomada de decisões**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2018. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788521630494/>

TARAPANOFF, Kira (org.). **Análise da informação para tomada de decisão**: desafios e soluções. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2019. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/30707/epub/0>

SANTOS, Luiz Fernando Barcellos dos. **Gestão de custos**: ferramentas para tomada de decisão. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2013. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/9954/pdf/0>

PEREIRA, Maria José Lara de Bretas; FONSECA, João Gabriel Marques. **Faces da Decisão**: abordagem sistêmica do processo decisório. Rio de Janeiro: LTC, 2009. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/978-85-216-2276-5/pageid/0>

SILVA, Ermes Medeiros da *et al.* **Pesquisa operacional para os cursos de administração e engenharia**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2017. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597013559>.

UNIDADE CURRICULAR PROFISSIONALIZANTE: **MERCADO FINANCEIRO E VALUATION.**

Carga Horária: **120 horas**

### **Ementa**

Estrutura das Instituições Financeiras.; mercado de capitais e gestão de riscos (tipos de riscos financeiros); conceitos e tipos de operações e instrumentos financeiros utilizados no mercado de Capitais; formas de financiamento/captação de recursos pelas empresas; análise *valuation* pelo fluxo de caixa descontado.

### **Bibliografia Básica**

ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado Financeiro**. Mercado Financeiro, 12º ed. São Paulo: Atlas, 2019. <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597022667/epubcfi/6/10%5B%3Bvnd.vst.idref%3Dcopyright%5D!4/20>

ASSAF NETO, Alexandre. **Valuation**: métricas de valor & avaliação de empresas. 4. ed. Barueri [SP]: Atlas, 2024. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597027686/>.

CASAROTTO FILHO, Nelson; KOPITKE, Bruno Hartmut. **Análise de investimentos**: manual para solução de problemas e tomadas de decisão. 12. ed. São Paulo : Atlas, 2020. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597023299/>

### **Bibliografia Complementar**

GALVÃO, Alexandre M. *et al.* **Gestão de riscos no mercado financeiro**. Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2018. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788547233037/>

LOSADA, Bruna. **Finanças para startups**: o essencial para empreender, liderar e investir em startups. 1. ed. São Paulo: Saint Paul Editora, 2020. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786586407020/>.

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 15. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559773244/>

ROSS, Stephen *et al.* **Fundamentos de administração financeira**. 13. ed. Porto Alegre: Bookman, 2022. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788582605783/>

CARRETE, Liliam S. **Mercado Financeiro Brasileiro**. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. *E-book*. pi ISBN 9788597021394. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597021394/>

UNIDADE CURRICULAR PROFISSIONALIZANTE: **ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING**Carga Horária: **120 horas****Ementa**

Conceitos e práticas da comunicação empresarial, interpessoal, organizacional e de marketing de relacionamento. Ferramentas da comunicação mercadológica: propaganda e publicidade, relações públicas, promoção de vendas, marketing direto e força de vendas. Planejamento de Comunicação Mercadológica. Fidelização de clientes. Captação de Retenção de clientes. Diagnóstico e Desenvolvimento de relacionamento. Conceito e aplicação do CRM (*Customer Relationship Management*). Métricas de avaliação das ações de relacionamento. Estratégias de Pós-venda.

**Bibliografia Básica**

LUPETTI, Marcélia. **Gestão estratégica da comunicação mercadológica**: planejamento. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522113026/pageid/0>.

MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de marketing**: uma orientação aplicada. Tradução: Ronald Saraiva de Menezes. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788582605103/pageid/0>.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane; CHERNEV, Alexander. **Administração de marketing**. 16. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2024. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/213435/pdf/0>.

**Bibliografia Complementar**

BARRETO, Ina Futino; CRESCITELLI, Edson. **Marketing de relacionamento**: como implantar e avaliar resultados. 1. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2013. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/3788/epub/0>

MOREIRA, Márcio B.; MEDEIROS, Carlos A de. **Princípios básicos de análise do comportamento**. 2. ed. Porto Alegre: ArtMed, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788582715161/epubcfi/6/2/%3Bvnd.vst.idref%3DCapa.xhtml/4/2/4%4051:68>.

BUENO, Wilson da C. **Comunicação Empresarial**: alinhando teoria e prática. Barueri, SP: Manole, 2014. *E-book*. (Série comunicação empresarial). Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788520446430/pageid/0>.

CHURCHILL JÚNIOR, Gilbert A.; PETER, Paul J. **Marketing**: criando valor para clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788502183605/pageid/0>.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane; CRESCITELLI, Edson. **Marketing essencial**: conceitos, estratégias e casos. 5. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2013. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/3823/pdf/0>

UNIDADE CURRICULAR PROFISSIONALIZANTE: **SISTEMAS E FERRAMENTAS DA QUALIDADE**  
Carga Horária: **120 horas**

### **Ementa**

Apresentar fundamentos do processo de auditoria no que se refere a formulação de planos de avaliação, verificação e controle de conformidades dos requisitos ou produtos os quais a empresa deseja controlar, garantindo a concretização de metas e objetivos estabelecidos. Conceituação da Qualidade, sistemas de Gestão, abordagem de processo e PDCA. Modelo de Gestão da Qualidade Total, o gerenciamento da rotina e sua aplicação nas organizações. Modelos de Excelência em Gestão e o PNQ – Prêmio Nacional da Qualidade, critérios e processos.

### **Bibliografia Básica**

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão e avaliação da qualidade**: uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2019. <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597022995>

CAMPOS, Vicente Falconi. **TQC**: controle da qualidade total no estilo japonês. 9. ed. Nova Lima, MG: Falconi, 2014. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/213059/epub/0>

GAYER, Jéssika Alvares Coppi Arruda. **Gestão da qualidade total e melhoria contínua de processos**. Curitiba: Contentus, 2020. <https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/184652>

### **Bibliografia Complementar**

PALADINI, Edson P. **Gestão da qualidade**: teoria e prática. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2024. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559776436/>

BRITTO, Eduardo. **Qualidade Total**. São Paulo, SP: Cengage, 2016. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522123551/pageid/0>

ANDREOLI, Taís Pasquotto; BASTOS, Livia Tiemi. **Gestão da qualidade**: melhoria contínua e busca pela excelência. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2017. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/122477/epub/0>

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. **Gestão da qualidade** conceitos e técnicas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2016. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597006438/>

MELLO, Carlos Henrique Pereira (org.). **Gestão da qualidade**. São Paulo: Pearson, 2011. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/1797/epub/0>

## UNIDADE CURRICULAR PROFISSIONALIZANTE: OFICINA EM GESTÃO DE NEGÓCIOS

Carga Horária: **120 horas****Ementa**

Aspectos conceituais e introdutórios de negócios. A administração do ambiente de negócios. Os ambientes empresariais. Os ambientes internos e externos de negócios. Plano de negócios: etapas e elaboração. Criação de novos negócios; técnicas de identificação e aproveitamento de oportunidades. Elementos básicos de gestão de negócios. Conceitos essenciais da gestão empresarial. Competências necessárias ao gestor e o papel da mudança e da inovação na gestão empresarial. Significado das funções administrativas para o gestor. Percepção do Empreendedorismo como uma força nos relacionamentos econômicos e na gestão de negócios.

**Bibliografia Básica**

DORNELAS, José. **Planos de negócios**: exemplos práticos. 2. ed. São Paulo: Empreende, 2018. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788566103144/pageid/0>. CAVALCANTI, Marly; FARAH, Osvaldo E.;

MARCONDES, Luciana P. **Gestão estratégica de negócios**: estratégias de crescimento e sobrevivência empresarial. 3. ed., rev. e ampl. São Paulo, SP: Cengage, 2018. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522127870/pageid/0>

ROSA, José A.; MARÓSTICA, Eduardo. **Modelos de Negócios**: organizações e gestão. São Paulo: Cengage Learning, 2012. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522125821/pageid/0>

**Bibliografia Complementar**

DORNELAS, José. **Plano de negócios com o modelo Canvas**: guia prático de avaliação de ideias de negócio. 2. ed. São Paulo: Empreende, 2020. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786587052076/pageid/0>

BRUGNOLO FILHO, Mariano. **Gestão estratégica de negócios**. Organizador: Nelson Ludovico. 1.ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018. *E-book*. (Coleção Gestão Empresarial). Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788547233143/pageid/0>

CRUZ, Eduardo Picanço; BARRETO, Cesar Ramos. **O processo decisório nas organizações**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2014. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/6241/epub/0>

GHILLIER, Andrew W. **Ética nos negócios**. Tradução: Christiane de Brito Andrei. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788580554342/pageid/0>.

DORNELAS, José. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 8. ed. São Paulo: Empreende, 2021. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786587052083/pageid/0>.

**ANEXO II – Relação do Corpo Docente; NDE e COLEGIADO do curso**

**ANEXO III - Lista de Periódicos**

| PERIÓDICOS ONLINE - CURSO: PROCESSOS GERENCIAIS             |                                                                   |                |        |                     |                |                                                                                                                                                                         |                                                  |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------|--------|---------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| PERIÓDICO                                                   | ÁREA                                                              | ISSN ou e-ISSN | QUALIS | ASSINATURA          | Periodicidade  | URL                                                                                                                                                                     | Tipo de registro/ Licença                        |
| SUMA DE NEGOCIOS                                            | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2215-910X      | A3     | INDEXADA PELA CAPES | SEMESTRAL      | <a href="https://revistasumadenegocios.konradlorenz.edu.co/en/guidelines-for-authors/">https://revistasumadenegocios.konradlorenz.edu.co/en/guidelines-for-authors/</a> | Licença Creative Commons do tipo atribuição BY). |
| REVISTA DE EMPREENDEDORISMO E GESTÃO DE PEQUENAS EMPRESAS   | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2316-2058      | A3     | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL  | <a href="https://www.regepe.org.br/regepe/about">https://www.regepe.org.br/regepe/about</a>                                                                             | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| REVISTA DE FINANÇAS PÚBLICAS TRIBUTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO   | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2317-837X      | A4     | INDEXADA PELA CAPES | SEMESTRAL      | <a href="https://www.e-publicacoes.ueri.br/rfptd/about">https://www.e-publicacoes.ueri.br/rfptd/about</a>                                                               | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| REVISTA DE GESTÃO E PROJETOS                                | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2236-0972      | A4     | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL  | <a href="https://periodicos.uninove.br/gep/about">https://periodicos.uninove.br/gep/about</a>                                                                           | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS EM REVISTA                        | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1676-9457      | A1     | INDEXADA PELA CAPES | TRIMESTRAL     | <a href="https://revista.unicuritiba.edu.br/index.php/admrevista/index">https://revista.unicuritiba.edu.br/index.php/admrevista/index</a>                               | Licença Creative Commons do tipo atribuição BY). |
| ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO SOCIAL                       | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2175-5787      | A3     | INDEXADA PELA CAPES | TRIMESTRAL     | <a href="https://periodicos.ufv.br/agps/about">https://periodicos.ufv.br/agps/about</a>                                                                                 | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| ADMINISTRAÇÃO: ENSINO E PESQUISA (RAEP)                     | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2358-0917      | A3     | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL  | <a href="https://raep.emnuvens.com.br/raep/issue/archive">https://raep.emnuvens.com.br/raep/issue/archive</a>                                                           | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| BAR- BRAZILIAN ADMINISTRATION REVIEW                        | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1807-7692      | A2     | INDEXADO PELA CAPES | TRIMESTRAL     | <a href="https://bar.anpad.org.br/index.php/bar">https://bar.anpad.org.br/index.php/bar</a>                                                                             | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| BASE - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE DA UNISINOS | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1984-8196      | A3     | INDEXADA PELA CAPES | TRIMESTRAL     | <a href="https://revistas.unisinos.br/index.php/base/about">https://revistas.unisinos.br/index.php/base/about</a>                                                       | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| BRAZILIAN POLITICAL SCIENCE REVIEW                          | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1981-3821      | A1     | INDEXADO PELA CAPES | NÃO LOCALIZADO | <a href="https://brazilianpoliticalsciencereview.org/articles/">https://brazilianpoliticalsciencereview.org/articles/</a>                                               | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| CADERNO CRH                                                 | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1983-8239      | A1     | INDEXADO PELA CAPES | QUADRIMESTRAL  | <a href="https://www.scielo.br/crrh/">https://www.scielo.br/crrh/</a>                                                                                                   | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| CADERNOS EBAPE. BR                                          | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1679-3951      | A2     | INDEXADA PELA CAPES | BIMESTRAL      | <a href="https://www.scielo.br/cebape/grid">https://www.scielo.br/cebape/grid</a>                                                                                       | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| CADERNOS GESTÃO PÚBLICA E CIDADANIA                         | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2236-5710      | A3     | INDEXADA PELA CAPES | ANUAL          | <a href="https://periodicos.fev.br/cgpc/index">https://periodicos.fev.br/cgpc/index</a>                                                                                 | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| CAMBRIDGE JOURNAL OF ECONOMICS                              | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 0309-166X      | A1     | INDEXADA PELA CAPES | ANUAL          | <a href="https://academic.oup.com/cje2/logintrue">https://academic.oup.com/cje2/logintrue</a>                                                                           | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| CONTABILIDAD Y NEGOCIOS                                     | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1992-1896      | A4     | INDEXADA PELA CAPES | SEMESTRAL      | <a href="https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/contabilidadynegocios">https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/contabilidadynegocios</a>                                 | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| CONTEXTO INTERNACIONAL                                      | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1982-0240      | A1     | INDEXADO PELA CAPES | QUADRIMESTRAL  | <a href="https://www.scielo.br/cint/">https://www.scielo.br/cint/</a>                                                                                                   | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| CUADERNOS DE ADMINISTRACIÓN                                 | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2256-5078      | A4     | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL  | <a href="https://cuadernosdeadministracion.univalle.edu.co/">https://cuadernosdeadministracion.univalle.edu.co/</a>                                                     | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |

|                                                |                                                                   |           |    |                     |               |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|----|---------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| CUADERNOS DE CONTABILIDAD                      | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 0123-1472 | A4 | INDEXADA PELA CAPES | ANUAL         | <a href="https://revistas.javeriana.edu.co/index.php/cuacont">https://revistas.javeriana.edu.co/index.php/cuacont</a>                                                                                                                     | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| ECONOMIA APLICADA                              | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1980-5330 | A3 | INDEXADO PELA CAPES | TRIMESTRAL    | <a href="https://www.scielo.br/j/ecoa/">https://www.scielo.br/j/ecoa/</a>                                                                                                                                                                 | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| ECONOMIA E SOCIEDADE (UNICAMP)                 | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1982-3533 | A2 | INDEXADA PELA CAPES | CONTÍNUA      | <a href="https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/ecos">https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/ecos</a>                                                                                                                   | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| ESPAÇO E ECONOMIA                              | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2317-7837 | A2 | INDEXADA PELA CAPES | SEMESTRAL     | <a href="https://journals.openedition.org/espacoeconomia/">https://journals.openedition.org/espacoeconomia/</a>                                                                                                                           | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| ESTUDOS ECONÔMICOS                             | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1980-5357 | A1 | INDEXADA PELA CAPES | TRIMESTRAL    | <a href="https://www.scielo.br/j/ee/grid">https://www.scielo.br/j/ee/grid</a>                                                                                                                                                             | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| GESTÃO & TECNOLOGIA DE PROJETOS                | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1981-1543 | A2 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://www.revistas.usp.br/gestaodeprojetos">https://www.revistas.usp.br/gestaodeprojetos</a>                                                                                                                                   | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| GESTÃO E CONEXÕES                              | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2317-5087 | A4 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://periodicos.ufes.br/ppgadm">https://periodicos.ufes.br/ppgadm</a>                                                                                                                                                         | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| GESTÃO E PLANEJAMENTO                          | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2178-8030 | A4 | INDEXADA PELA CAPES | CONTÍNUA      | <a href="https://revistas.unifacs.br/index.php/rgb">https://revistas.unifacs.br/index.php/rgb</a>                                                                                                                                         | Licença Creative Commons do tipo atribuição BY). |
| GESTÃO.ORG                                     | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1679-1827 | A4 | INDEXADA PELA CAPES | CONTÍNUA      | <a href="https://periodicos.ufpe.br/revistas/gestaoorg">https://periodicos.ufpe.br/revistas/gestaoorg</a>                                                                                                                                 | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| GLOBAL BUSINESS REVIEW                         | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 0972-1509 | A2 | INDEXADA PELA CAPES | BIMESTRAL     | <a href="https://journals-sagepub-com.ez23.periodicos.capes.gov.br/loi/gbr">https://journals-sagepub-com.ez23.periodicos.capes.gov.br/loi/gbr</a>                                                                                         | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| INFORME GEPEC                                  | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1679-415X | A4 | INDEXADO PELA CAPES | SEMESTRAL     | <a href="https://e-revista.unioeste.br/index.php/gepec/index">https://e-revista.unioeste.br/index.php/gepec/index</a>                                                                                                                     | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| INTERNATIONAL JOURNAL OF BANK MARKETING        | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 0265-2323 | A1 | INDEXADA PELA CAPES | CONTÍNUA      | <a href="https://www.emerald-com.ez23.periodicos.capes.gov.br/insight/publication/acronym/ijbm">https://www.emerald-com.ez23.periodicos.capes.gov.br/insight/publication/acronym/ijbm</a>                                                 | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| INTERTEXT (SÃO PAULO)                          | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1980-4865 | A3 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://intertext.espm.br/intertext/issue/view/82">https://intertext.espm.br/intertext/issue/view/82</a>                                                                                                                         | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| JOURNAL OF FINANCIAL AND QUANTITATIVE ANALYSIS | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 0022-1090 | A1 | INDEXADA PELA CAPES | BIMESTRAL     | <a href="https://www.jstor-org.ez23.periodicos.capes.gov.br/journal/jfinaquananal">https://www.jstor-org.ez23.periodicos.capes.gov.br/journal/jfinaquananal</a>                                                                           | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| JOURNAL OF FINANCIAL INTERMEDIATION            | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1042-9573 | A1 | INDEXADA PELA CAPES | TRIMESTRAL    | <a href="https://www.sciencedirect-com.ez23.periodicos.capes.gov.br/journal/journal-of-financial-intermediation/issues">https://www.sciencedirect-com.ez23.periodicos.capes.gov.br/journal/journal-of-financial-intermediation/issues</a> | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| JOURNAL OF FINANCIAL STABILITY                 | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1572-3089 | A1 | INDEXADA PELA CAPES | BIMESTRAL     | <a href="https://www.sciencedirect-com.ez23.periodicos.capes.gov.br/journal/journal-of-financial-stability/issues">https://www.sciencedirect-com.ez23.periodicos.capes.gov.br/journal/journal-of-financial-stability/issues</a>           | Licença Creative Commons do tipo atribuição BY). |
| PENSAR CONTÁBIL                                | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1519-0412 | A3 | INDEXADO PELA CAPES | TRIMESTRAL    | <a href="https://www.crc.org.br/revista/revista_pensar_contabil.asp">https://www.crc.org.br/revista/revista_pensar_contabil.asp</a>                                                                                                       | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| RAC - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA   | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1982-7849 | A2 | INDEXADO PELA CAPES | BIMESTRAL     | <a href="https://www.scielo.br/j/rac/">https://www.scielo.br/j/rac/</a>                                                                                                                                                                   | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |

|                                                                             |                                                                   |           |    |                     |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|----|---------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>RACE - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E ECONOMIA</b>            | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2179-4936 | A4 | INDEXADO PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://periodicos.unoesc.edu.br/race">https://periodicos.unoesc.edu.br/race</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Registro pelo OJS<br>(Open Journal Systems)      |
| <b>RACEF: REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E ECONOMIA DA FUNDACE</b> | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2178-7638 | A4 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://racef.fundace.org.br/index.php/racef">https://racef.fundace.org.br/index.php/racef</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Registro pelo OJS<br>(Open Journal Systems)      |
| <b>RAE. REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS</b>                            | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 0034-7590 | A2 | INDEXADA PELA CAPES | BIMESTRAL     | <a href="https://www.scielo.br/j/rae/grid">https://www.scielo.br/j/rae/grid</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Registro pelo OJS<br>(Open Journal Systems)      |
| <b>RAI- REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO</b>                             | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1809-2039 | A3 | INDEXADO PELA CAPES | SEMESTRAL     | <a href="https://doi.org/10.1809/2030?source=%7B%22query%22:%7B%22book%22:%7B%22must%22:%7B%22term%22:%7B%22index.isn.exact%22:%7B%22must%22:%7B%22term%22:%7B%22size%22:-100,%22sort%22:%7B%22created_date%22:%7B%22order%22:%22desc%22:%7D%7D,%22_source%22:%7B%7D,%22track_total_hits%22:true%7D">https://doi.org/10.1809/2030?source=%7B%22query%22:%7B%22book%22:%7B%22must%22:%7B%22term%22:%7B%22index.isn.exact%22:%7B%22must%22:%7B%22term%22:%7B%22size%22:-100,%22sort%22:%7B%22created_date%22:%7B%22order%22:%22desc%22:%7D%7D,%22_source%22:%7B%7D,%22track_total_hits%22:true%7D</a> | Licença Creative Commons do tipo atribuição BY). |
| <b>RAM. REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO MACKENZIE</b>                              | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1678-6971 | A2 | INDEXADA PELA CAPES | BIMESTRAL     | <a href="https://www.scielo.br/j/ram/grid">https://www.scielo.br/j/ram/grid</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Registro pelo OJS<br>(Open Journal Systems)      |
| <b>RAUSP - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO</b>                                     | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1984-6142 | A2 | INDEXADO PELA CAPES | TRIMESTRAL    | <a href="https://www.scielo.br/j/rausp/">https://www.scielo.br/j/rausp/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licença Creative Commons do tipo atribuição BY). |
| <b>RDE. REVISTA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO</b>                            | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1516-1684 | A4 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://revistas.unifacs.br/index.php/rde/index">https://revistas.unifacs.br/index.php/rde/index</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licença Creative Commons do tipo atribuição BY). |
| <b>READ. REVISTA ELETRÔNICA DE ADMINISTRAÇÃO</b>                            | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1413-2311 | A3 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://www.scielo.br/j/read/grid">https://www.scielo.br/j/read/grid</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licença Creative Commons do tipo atribuição BY). |
| <b>RECADM: REVISTA ELETRÔNICA DE CIÊNCIA ADMINISTRATIVA</b>                 | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1677-7387 | A4 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://www.periodicosbepes.org.br/index.php/recadm/about/editorialPolicies#publicationFrequency">https://www.periodicosbepes.org.br/index.php/recadm/about/editorialPolicies#publicationFrequency</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licença Creative Commons do tipo atribuição BY). |
| <b>REGE - REVISTA DE GESTAO</b>                                             | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2177-8736 | A2 | INDEXADA PELA CAPES | TRIMESTRAL    | <a href="https://www.emerald-com.ez23.periodicos.capes.gov.br/insight/publication/acronym/gege">https://www.emerald-com.ez23.periodicos.capes.gov.br/insight/publication/acronym/gege</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Registro pelo OJS<br>(Open Journal Systems)      |
| <b>REPEC- REVISTA DE EDUCAÇÃO E PESQUISA EM CONTABILIDADE</b>               | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1981-8610 | A2 | INDEXADO PELA CAPES | TRIMESTRAL    | <a href="https://www.repec.org.br/repec/about">https://www.repec.org.br/repec/about</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Registro pelo OJS<br>(Open Journal Systems)      |
| <b>REUNIR REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTABILIDADE E SUSTENTABILIDADE</b>     | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2237-3667 | A4 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://reunir.revistas.ufcg.edu.br/index.php/uacc">https://reunir.revistas.ufcg.edu.br/index.php/uacc</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Registro pelo OJS<br>(Open Journal Systems)      |
| <b>REVISTA ANÁLISE ECONÔMICA</b>                                            | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2176-5456 | A3 | INDEXADO PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://seer.ufrgs.br/index.php/AnaliseEconomica/index">https://seer.ufrgs.br/index.php/AnaliseEconomica/index</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Registro pelo OJS<br>(Open Journal Systems)      |
| <b>REVISTA BRASILEIRA DE ECONOMIA</b>                                       | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1806-9134 | A2 | INDEXADO PELA CAPES | TRIMESTRAL    | <a href="https://www.scielo.br/j/rbe/">https://www.scielo.br/j/rbe/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licença Creative Commons do tipo atribuição BY). |
| <b>REVISTA BRASILEIRA DE FINANÇAS</b>                                       | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1679-0731 | A4 | INDEXADO PELA CAPES | TRIMESTRAL    | <a href="https://www.sbfin.org.br/rblin">https://www.sbfin.org.br/rblin</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| <b>REVISTA BRASILEIRA DE GESTÃO DE NEGÓCIOS</b>                             | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1983-0807 | A2 | INDEXADO PELA CAPES | TRIMESTRAL    | <a href="https://www.scielo.br/j/rbgng/grid">https://www.scielo.br/j/rbgng/grid</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licença Creative Commons do tipo atribuição BY). |
| <b>REVISTA BRASILEIRA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>              | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1809-239X | A1 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://www.rbgdr.net/revista/index.php/rbgdr">https://www.rbgdr.net/revista/index.php/rbgdr</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| <b>REVISTA BRASILEIRA DE GESTÃO E INOVAÇÃO</b>                              | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2319-0639 | A4 | INDEXADA PELA CAPES | SEMESTRAL     | <a href="https://sou.ucsb.br/etc/revistas/index.php/RBGJ/issue/view/506">https://sou.ucsb.br/etc/revistas/index.php/RBGJ/issue/view/506</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |

|                                                                   |                                                                   |           |    |                     |               |                                                                                                                                                                 |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|----|---------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| REVISTA BRASILEIRA DE INOVAÇÃO                                    | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1677-2504 | A3 | INDEXADO PELA CAPES | ANUALMENTE    | <a href="https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rbi/index">https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rbi/index</a>                               | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| REVISTA BRASILEIRA DE MARKETING                                   | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2177-5184 | A3 | INDEXADO PELA CAPES | TRIMESTRAL    | <a href="https://periodicos.uninove.br/">https://periodicos.uninove.br/</a>                                                                                     | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| REVISTA CONTABILIDADE & FINANÇAS                                  | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1808-057X | A2 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://www.scielo.br/j/rcf/">https://www.scielo.br/j/rcf/</a>                                                                                         | Licença Creative Commons do tipo atribuição BY). |
| REVISTA CONTEMPORÂNEA DE CONTABILIDADE UFSC                       | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2175-8069 | A3 | INDEXADO PELA CAPES | TRIMESTRAL    | <a href="https://periodicos.ufsc.br/index.php/contabilidade/index">https://periodicos.ufsc.br/index.php/contabilidade/index</a>                                 | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| REVISTA DA MICRO E PEQUENA EMPRESA (FACCAMP)                      | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1982-2537 | A4 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://www.faccamp.br/revistampe/">https://www.faccamp.br/revistampe/</a>                                                                             | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| REVISTA DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE ECONOMIA POLÍTICA              | CIÊNCIA POLÍTICA E RELAÇÕES INTERNACIONAIS                        | 2595-6892 | A4 | INDEXADA PELA CAPES | SEMESTRAL     | <a href="https://revistasep.org.br/index.php/SEP">https://revistasep.org.br/index.php/SEP</a>                                                                   | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFSM                                  | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1983-4659 | A4 | INDEXADO PELA CAPES | TRIMESTRAL    | <a href="https://periodicos.ufsm.br/reaufsm">https://periodicos.ufsm.br/reaufsm</a>                                                                             | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS                              | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1676-5648 | A2 | INDEXADO PELA CAPES | SEMESTRAL     | <a href="https://www.scielo.br/j/raeel/grid">https://www.scielo.br/j/raeel/grid</a>                                                                             | Licença Creative Commons do tipo atribuição BY). |
| REVISTA DE ADMINISTRACAO IMED                                     | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2237-7956 | A4 | INDEXADA PELA CAPES | SEMESTRAL     | <a href="https://seer.atitus.edu.br/">https://seer.atitus.edu.br/</a>                                                                                           | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA                                  | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1982-3134 | A2 | INDEXADO PELA CAPES | BIMESTRAL     | <a href="https://www.scielo.br/j/raap/grid">https://www.scielo.br/j/raap/grid</a>                                                                               | Licença Creative Commons do tipo atribuição BY). |
| REVISTA DE CARREIRAS E PESSOAS                                    | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2237-1427 | A4 | INDEXADO PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://revistas.pucsp.br/index.php/ReCaPe/index">https://revistas.pucsp.br/index.php/ReCaPe/index</a>                                                 | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| REVISTA DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO                              | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1516-3865 | A3 | INDEXADO PELA CAPES | SEMESTRAL     | <a href="https://periodicos.ufsc.br/index.php/adm">https://periodicos.ufsc.br/index.php/adm</a>                                                                 | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| REVISTA DE CONTABILIDAD - SPANISH ACCOUNTING REVIEW               | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1988-4672 | A2 | INDEXADA PELA CAPES | SEMESTRAL     | <a href="https://revistas.um.es/rcsar">https://revistas.um.es/rcsar</a>                                                                                         | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| REVISTA DE CONTABILIDADE DO MESTRADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS DA UEM | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1984-3291 | A3 | INDEXADO PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://www.atena.org.br/revista/ojs-2.2.3-06/index.php/UEM">https://www.atena.org.br/revista/ojs-2.2.3-06/index.php/UEM</a>                           | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| REVISTA DE CONTABILIDADE E ORGANIZAÇÕES                           | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1982-6486 | A3 | INDEXADO PELA CAPES | ANUALMENTE    | <a href="https://www.revistas.usp.br/co">https://www.revistas.usp.br/co</a>                                                                                     | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| REVISTA DE DEFESA DA CONCORRÊNCIA - RDC                           | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2318-2253 | A3 | INDEXADA PELA CAPES | SEMESTRAL     | <a href="https://revista.cade.gov.br/index.php/revistadedefesadaconcorrenca/index">https://revista.cade.gov.br/index.php/revistadedefesadaconcorrenca/index</a> | Registro pelo OJS (Open Journal Systems)         |
| REVISTA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO                              | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2178-8022 | A4 | INDEXADO PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://revistas.unifacs.br/index.php/rde/index">https://revistas.unifacs.br/index.php/rde/index</a>                                                   | Licença Creative Commons do tipo atribuição BY). |
| REVISTA DE ECONOMIA CONTEMPORÂNEA                                 | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1980-5527 | A2 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://www.scielo.br/j/rec/">https://www.scielo.br/j/rec/</a>                                                                                         | Licença Creative Commons do tipo atribuição BY). |
| REVISTA DE ECONOMIA E SOCIOLOGIA RURAL (ONLINE)                   | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1806-9479 | A1 | INDEXADA PELA CAPES | TRIMESTRAL    | <a href="https://www.scielo.br/j/resr/">https://www.scielo.br/j/resr/</a>                                                                                       | Licença Creative Commons do tipo atribuição BY). |

|                                                           |                                                                   |           |    |                     |               |                                                                                                                             |                                          |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|----|---------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| REVISTA DE EDUCAÇÃO E PESQUISA EM CONTABILIDADE (REPEC)   | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1809-4538 | A1 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://www.repec.org.br/repec">https://www.repec.org.br/repec</a>                                                 | Registro pelo OJS (Open Journal Systems) |
| REVISTA DE GESTÃO, FINANÇAS E CONTABILIDADE               | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2238-5320 | A3 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://www.revistas.uneb.br/index.php/financ">https://www.revistas.uneb.br/index.php/financ</a>                   | Registro pelo OJS (Open Journal Systems) |
| REVISTA ELETRÔNICA DE NEGÓCIOS INTERNACIONAIS (INTERNEXT) | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1980-4865 | A3 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://internext.espm.br/internext">https://internext.espm.br/internext</a>                                       | Registro pelo OJS (Open Journal Systems) |
| REVISTA EVIDENCIAÇÃO CONTÁBIL & FINANÇAS                  | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2318-1001 | A3 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/recfin/index">https://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/recfin/index</a> | Registro pelo OJS (Open Journal Systems) |
| REVISTA MINEIRA DE CONTABILIDADE                          | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2446-9114 | A4 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://revista.crcmg.org.br/rmc">https://revista.crcmg.org.br/rmc</a>                                             | Registro pelo OJS (Open Journal Systems) |
| REVISTA TRABALHO, POLÍTICA E SOCIEDADE                    | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2526-2319 | A4 | INDEXADA PELA CAPES | CONTÍNUA      | <a href="https://costalima.ufrj.br/index.php/KTPS/index">https://costalima.ufrj.br/index.php/KTPS/index</a>                 | Registro pelo OJS (Open Journal Systems) |
| SOCIEDADE, CONTABILIDADE E GESTÃO (UFRJ)                  | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 1982-7342 | A3 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://revistas.ufrj.br/index.php/scg/index">https://revistas.ufrj.br/index.php/scg/index</a>                     | Registro pelo OJS (Open Journal Systems) |
| REVISTA ADMINISTRACAO EM DIALOGO                          | ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO | 2178-0080 | A4 | INDEXADA PELA CAPES | QUADRIMESTRAL | <a href="https://revistas.pucsp.br/index.php/rad/issue/archive">https://revistas.pucsp.br/index.php/rad/issue/archive</a>   | Registro pelo OJS (Open Journal Systems) |

## **ANEXO IV - INSTRUÇÕES NORMATIVAS VIGENTES**

Abaixo serão apresentadas todas as Instruções Normativas Vigentes. Estes arquivos são disponibilizados ao corpo docente e discente através do Portal do Docente e do Portal do Aluno, respectivamente.

### **Relação das Instruções Normativas anexadas:**

- 001/2014 - Estabelece o Regulamento do Programa de Monitoria e revoga a Instrução Normativa PROGRAD 004/2009.
- 004/2016 - Altera a Instrução Normativa UMC 008/2009 e estabelece o Programa de Apoio Psicopedagógico ao Discente.
- 005/2016 - Altera a Instrução Normativa PROGRAD 007/2009 e estabelece o regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso.
- 006/2016 - Altera a Instrução Normativa UMC 006/2009 e estabelece o programa de Nivelamento.
- 001/2019 - Altera a instrução Normativa PROGRAD 003/2013 que dispõe o Internato do Curso de Medicina, da Universidade de Mogi das Cruzes.
- 002/2021 - Estabelece a constituição e funcionamento do Núcleo Docente Estruturante - NDE nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes e revoga a Instrução Normativa UMC 003/2016.
- 003/2021 - Estabelece normas para as disciplinas cursadas em regime de dependência e adaptação nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes e revoga as Instruções Normativas UMC 008/2016 e UMC 006/2018.
- 004/2021 - Regulamenta o Estágio Obrigatório e Não-obrigatório nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes e revoga as Instruções Normativas UMC007/2016 e UMC 002/2018.
- 005/2021 - Regulamenta a Avaliação do Desempenho Discente dos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das

Cruzes e revoga as Instruções Normativas UMC 002/2015 e UMC 004/2018.

- 006/2021 - Regulamenta as Atividades de Extensão nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes.
- 007/2021 - Estabelece as normas e procedimentos acadêmicos relativos à Prova de Segunda Chamada nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes e revoga a Instrução Normativa UMC 001/2015.
- 008/2021 - Regulamenta os procedimentos relativos às Atividades Complementares nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância na Universidade de Mogi das Cruzes e revoga a Instrução Normativa UMC 003/2009.
- 002/2021 - Estabelece a constituição e funcionamento do NDE.
- 009/2021 - Amplia a Política Institucional de Acompanhamento de Egressos da Universidade de Mogi das Cruzes e Revoga a Instrução Normativa 011/2009.
- 001/2022 – Altera e revoga a instrução normativa UMC 001/2020, que normatiza o Programa Institucional de Iniciação Científica da UMC, nas modalidades PIBIC e PVIC.
- 003/2022 - Altera os Artigos 32 e 42 da IN UMC 001/2021, que dispõe sobre a constituição e funcionamento dos Colegiados dos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes.
- 001/2023 – Dispõe sobre normas e procedimentos para concessão de auxílio à participação em eventos de natureza científica.
- 003/2024 - Altera a Instrução Normativa UMC 002/2016, que estabelece normas sobre abono e a compensação de faltas pelo regime domiciliar especial, em virtude das alterações trazidas pelas leis n.º 14.925, de 17/07/2024, e n.º 14.952, de 06/08/2024.



Tel.: (011) 4798-7000  
Fax.: (011) 4799-5233  
<http://www.unc.br>

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC-001/2014

##### **Estabelece o Regulamento do Programa de Monitoria e revoga a Instrução Normativa PROGRAD 004/2009**

**Art. 1º** O Regulamento do Programa de Monitoria da Universidade de Mogi das Cruzes – UMC tem por objetivo:

I - promover o desenvolvimento acadêmico do discente, aprimorando sua inserção nas atividades vinculadas ao processo de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidos nos cursos de graduação;

II - ampliar e aprimorar conhecimentos;

III - propiciar melhores condições de integração dos alunos na Instituição e na comunidade em geral; e

IV - despertar no discente o interesse pela docência.

**Art. 2º** A Monitoria será desenvolvida em disciplinas e/ou grupos de disciplinas dos cursos de graduação da UMC.

**Art. 3º** Além das atividades relacionadas com a fundamentação epistemológica de um Programa de Monitoria, estas também poderão ser constituídas por plantões de monitores, dependendo da natureza da disciplina e do curso, objetivando o esclarecimento de dúvidas e a orientação aos discentes, a fim de aprimorar o processo de ensino-aprendizagem, mas sempre sob a supervisão de um professor responsável.

**Art. 4º** A atividade de monitoria terá duração de 2 semestres letivos, podendo ser prorrogada por um período que não ultrapasse a 2 (dois) anos.

**Art. 5º** A atividade de monitoria será exercida por alunos de graduação regularmente matriculados e não constituirá vínculo empregatício do monitor com a Entidade Mantenedora, de acordo com os objetivos explicitados no artigo 1º desta Instrução Normativa.

**Art. 6º** São atribuições dos alunos monitores:

I - orientar os alunos nas atividades acadêmicas, sob a supervisão do professor responsável, esclarecendo e auxiliando os estudantes;

II - acompanhar todos os trabalhos da disciplina em que estiver atuando;

III - elaborar relatório mensal de suas atividades, para apreciação do professor responsável;



Tel.: (011) 4798-7000  
Fax.: (011) 4799-5233  
<http://www.umc.br>

IV - manter registro em livro de presença, referente aos plantões obrigatórios, conforme horário estipulado pelo professor responsável;

V - colaborar com o professor responsável, visando à integração dos alunos na comunidade universitária; e

VI - acatar as orientações do professor responsável e as constantes desta Instrução Normativa.

**Parágrafo único** É vedado ao aluno monitor substituir o professor em suas atividades: regência e preparo de aulas, elaboração e correção de provas, digitação de notas, preparo e condução de aulas práticas;

**Art. 7º** O monitor poderá ser dispensado a qualquer momento, desde que não apresente desempenho satisfatório em suas funções, infrinja preceitos éticos e/ou regimentais da Instituição.

**Parágrafo único** Neste caso, será substituído pelo candidato subsequente na classificação do concurso em regra. Caberá ao Coordenador do Curso, ouvido o professor responsável e assegurado ao Monitor o recurso da defesa, julgar o pedido de cancelamento da monitoria.

**Art. 8º** São atribuições do professor responsável

I - definir o programa de atividades da monitoria e submetê-lo à apreciação do Coordenador de Curso;

II - conduzir e supervisionar as atividades dos monitores;

III - estabelecer horários para o oferecimento da monitoria;

IV - supervisionar o comparecimento dos alunos monitores;

V - promover reuniões semanais com os alunos monitores, a fim de orientar suas atividades;

VI - preparar os alunos monitores para o esclarecimento de dúvidas dos discentes;

VII - entregar relatório mensal das atividades da monitoria, juntamente com:

- relatório mensal dos monitores;

- lista de presença dos monitores;

- lista de presença dos discentes que compareceram aos plantões; e

- relatório quantitativo dos atendimentos realizados, quando houver.

**Art. 9º** São atribuições do Coordenador do Curso:

I - distribuir as bolsas de monitoria definidas pela Administração Superior conforme as necessidades das disciplinas, áreas de estudo e/ou projetos;

II - supervisionar o processo de seleção dos candidatos e a verificação da situação acadêmica dos alunos aspirantes às bolsas;



Tel.: (011) 4798-7000  
Fax.: (011) 4799-5233  
<http://www.umd.br>

III - assinar, juntamente com o aluno, o Termo de Compromisso de Monitoria como representante da Instituição, por delegação de competência da Reitoria;

IV - enviar à Controladoria as informações acadêmicas necessárias e os Termos de Compromisso de Monitoria assinados pelos alunos para efeito de pagamento das bolsas;

V - enviar à Pró-Reitoria de Graduação a quantidade de monitores-bolsistas e voluntários selecionados; e

VI - assinar os Certificados de Monitoria quando o desempenho do aluno for considerado satisfatório.

**Art. 10** A seleção dos alunos monitores será feita por prova classificatória, em data e horário estabelecido e divulgado em edital próprio.

**Art. 11** Poderão candidatar-se à monitoria alunos regularmente matriculados em cursos de Graduação da UMC, previstos em edital da monitoria, de acordo com os requisitos:

I - ter cursado, com aprovação acima da média, a disciplina que pretende ser monitor;

II - não ter nenhuma disciplina em regime de dependência (DP);

III - ser aprovado na entrevista com o professor responsável, de acordo com os critérios próprios do Curso; e

IV - ter disponibilidade mínima de 10 horas semanais para as atividades de monitoria, de acordo com os horários estabelecidos pelo professor responsável.

**Art. 12** A prova será elaborada e aplicada pelo professor responsável do Núcleo de disciplinas e, na falta deste, por professores da disciplina.

**Art. 13** Aos monitores poderão ser concedidas bolsas-auxílio, com valores e quantidades a serem definidas pela Reitoria. Para o recebimento do benefício o monitor deverá assinar Termo de Compromisso com a Instituição.

**Parágrafo único** Considerada a especificidade dos cursos e disciplinas, poderão ser selecionados monitores voluntários, para disciplinas, atividades e projetos especiais, sem bolsa-auxílio ou qualquer pagamento, porém com as mesmas obrigações e direitos dos outros monitores.

**Art. 14** A concessão de bolsa-auxílio será automaticamente suspensa nos casos previstos pelo artigo 7º desta Instrução Normativa, bem como nos casos de:

I - penalidades disciplinares;

II - não comparecimento às atividades de monitoria por mais de 03 (três) dias sem a devida justificativa;

III - conduta incompatível com a ordem interna, pública ou com os bons costumes;



Tel.: (011) 4798-7000  
Fax.: (011) 4799-5233  
<http://www.umc.br>

IV - trancamento de matrícula, abandono ou solicitação de transferência; e

V - solicitação de desligamento das atividades de monitoria.

**Parágrafo único** Não será permitido o acúmulo de Bolsa-auxílio de Monitoria com outros benefícios oferecidos pela Instituição.

**Art. 15** As vagas não contempladas com bolsa-auxílio serão consideradas monitorias voluntárias.

**Art. 16** Todas as atividades deverão constar de relatório elaborado pelo Professor Responsável pela disciplina ofertante.

**Art. 17** Findo o período da monitoria, desde que cumprido integralmente o programa e lista de competências, o Professor responsável pela disciplina deverá enviar um relatório e o parecer final individual de cada aluno monitor ao Coordenador do Curso.

**Parágrafo único** O julgamento do desempenho do aluno monitor deverá considerar a assiduidade, o interesse, a pontualidade, a responsabilidade, a capacidade de estudo, a organização, a habilidade, o empenho, a dedicação e a aprendizagem adquirida e/ou demonstrada no transcorrer da monitoria.

**Art. 18** Caberá à Pró-reitoria de Graduação, após a homologação do relatório e do parecer final do Coordenador de Curso, expedir o certificado de monitoria.

**Art. 19** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 24 de novembro de 2014

Profª Regina Coeli Bezerra de Melo  
Reitora



Tel.: (011) 4798-7000  
Fax.: (011) 4799-5233  
<http://www.umd.br>

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC-004/2016

Altera a Instrução Normativa UMC 008/2009 e estabelece o Programa de Apoio Psicopedagógico ao Discente.

Art. 1º O Programa de Apoio Psicopedagógico é uma Política Institucional ao Discente, a saber:

I – A Psicopedagogia é um campo de atuação em Educação e Saúde que trabalha com o processo de aprendizagem humana, seus padrões normais e patológicos, considerando a influência do meio-família, escola e sociedade no seu desenvolvimento, utilizando procedimentos próprios da Psicopedagogia.

II – A intervenção psicopedagógica é sempre da ordem do conhecimento relacionado com o processo de aprendizagem.

Art. 2º O Programa de Apoio Psicopedagógico do discente objetiva:

I – inserir o aluno no contexto universitário de modo que consiga cumprir as exigências pedagógicas e sociais, além de atingir seus objetivos pessoais de formação e inserção no mercado de trabalho;

Art. 3º A operacionalização do Programa de Apoio Psicopedagógico ao Discente dar-se-á no âmbito interno da UMC, por meio dos cursos afins, em suas áreas de atuação.

Art. 4º Caberá ao Programa de Apoio Psicopedagógico:

- I. Auxiliar os discentes que apresentam problemas de ordem cognitiva e relacional;
- II. Desenvolver atividades que privilegiem o desenvolvimento de habilidades multidisciplinares e transversais, promovam a inclusão social, o rompimento de barreiras atitudinais, e a melhoria das condições de vida, seja através da saúde ou do meio ambiente;
- III. Despertar as potencialidades dos discentes e a sua capacidade de adaptação para se tornarem cidadãos autônomos capazes de "aprender a aprender";
- IV. Oferecer a oportunidade de superar dificuldades e adversidades oriundas das características da área de seu curso, como equilíbrio emocional, capacidade de



Tel.: (011) 4798-7000  
Fax.: (011) 4799-5233  
<http://www.umc.br>

lidar com situações inesperadas, espírito empreendedor, postura ética, comunicação inter e intrapessoal.

Art.5º O Programa será desenvolvido através de temáticas específicas, importantes para o contínuo desenvolvimento psicopedagógico dos alunos, por meio de palestras e/ou debates sobre temas centrais capazes de auxiliar no processo ensino-aprendizagem.

Art. 6º Os demais cursos da UMC poderão auxiliar na proposição de temáticas relacionadas ao seu público específico, ou seja, ampliando o espectro de discussão, com foco no desenvolvimento da mediação de conflitos pertinentes ao desenvolvimento profissional em suas áreas.

Art. 7º As atividades previstas serão planejadas semestralmente pelos Coordenadores de Curso e aprovadas pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 12 de dezembro de 2016



Prof.ª Regina Cogli Bezerra de Melo  
Reitora



Tel.: (011) 4798-7000  
Fax.: (011) 4799-5233  
<http://www.umc.br>

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 005/2016

#### **Altera a Instrução Normativa PROGRAD 007/2009 e estabelece o regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso.**

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso tem por objetivo propiciar ao aluno o aprimoramento da capacidade de produção científica, técnica de consulta bibliográfica, de interpretação e crítica.

Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso deve versar sobre tema afeto à área de conhecimento do Curso e desenvolvido dentre as linhas de pesquisa da UMC.

Art. 3º O Trabalho de Conclusão deve ser apresentado no período previsto na matriz curricular de cada Curso, preferencialmente no último.

Parágrafo único. A forma de apresentação do Trabalho tratado no *caput* será objeto de normatização dos Coordenadores de Curso, atendendo ao disposto no artigo 6º desta Instrução Normativa.

Art. 4º O tema do Trabalho de Conclusão de Curso é de escolha do Discente, com base na oferta realizada semestralmente pelos orientadores às Coordenações de Curso.

Art. 5º O Trabalho de Conclusão de Curso, dada a natureza que encerra, não poderá contemplar assunto que:

- I- caracterize violação ao sistema jurídico vigente;
- II- atentatório aos princípios morais e éticos;
- III- discriminatório;
- IV- capaz de revelar ou estimular ódio de qualquer natureza;
- V- ofensivo às instituições públicas e privadas; e
- VI- desalinhado com os objetivos acadêmicos e sociais da produção científica.

Parágrafo único. Sempre que possível, utilizando-se as habilidades multidisciplinares e transversalidade, os temas deverão privilegiar a inclusão social, o rompimento de barreiras atitudinais, o desenvolvimento socioeconômico da região e a melhoria das condições de vida, seja através da saúde ou do meio ambiente.

Art. 6º O Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser apresentado em seções públicas e por intermédio de uma ou mais formas:



Tel.: (011) 4798-7000  
Fax.: (011) 4799-5233  
<http://www.umc.br>

- I. pôsteres;
- II. apresentação de produto pertinente ao curso, tais como software, robôs, peças publicitárias e maquetes, por exemplo;
- III. trabalho escrito;
- IV. monografia;
- V. defesa oral perante Banca Examinadora;
- VI. trabalho em formatação científica para publicação em periódicos.

Parágrafo único. A forma de apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso deverá estar especificada no Projeto Pedagógico ou em Regulamento de TCC do Curso.

Art. 7º O tema do Trabalho de Conclusão de Curso, além dos aspectos tratados nos artigos anteriores, deverá contar com a aprovação do professor-orientador.

§1º Os professores cadastrados pela Coordenação do Curso poderão desenvolver as atividades de orientação do Trabalho de Conclusão de Curso.

§3º A aceitação do convite para a orientação do Trabalho de Conclusão de Curso demonstrar-se-á pela assinatura do Professor em formulário específico de cada Curso.

Art. 8º A comunicação formal do início das atividades do Trabalho de Conclusão de Curso dar-se-á por intermédio de entrega, mediante recibo, de formulário próprio.

Parágrafo único. O formulário a que se refere o *caput* deste artigo deverá conter:

- I- identificação completa do Discente;
- II- informações sobre o curso e turma;
- III- indicação do tema do Trabalho de Conclusão de Curso;
- IV- nome do professor-orientador;
- V- assinatura do professor-orientador;
- VI- data da apresentação do formulário; e
- VII- assinatura do Discente.

Art. 9º O formulário tratado no artigo anterior deve ser entregue em local determinado pela Coordenação do Curso.

Art. 10 O Trabalho de Conclusão de Curso, quando escrito, deverá ser elaborado em idioma nacional, nada impedindo a citação de autores estrangeiros, desde que traduzidos os textos indicados.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right area of the page. It appears to be a stylized, cursive signature.



Tel.: (011) 4798-7000  
Fax.: (011) 4799-5233  
<http://www.umc.br>

Art. 11 O Discente deve manter frequente contato com o Professor-Orientador durante a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 12 Concluída a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso e, após a manifestação favorável do professor-orientador firmada em formulário próprio, o discente deve providenciar a entrega do trabalho.

§ 1º Os prazos para a entrega dos Trabalhos de Conclusão de Curso serão determinados pela Coordenação de cada Curso.

§2º O formulário a que faz referência o *caput* deste artigo deve ser preenchido em três vias, sendo que uma delas é a prova da entrega do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 13 O não cumprimento dos prazos mencionados no Art. 12 implica na impossibilidade de depósito do Trabalho de Conclusão de Curso no semestre em que o discente está cursando o último período.

Parágrafo único. No caso de perda do prazo, o depósito deverá ser realizado no semestre letivo imediatamente posterior.

Art. 14 O Trabalho de Conclusão de Curso, quando escrito, deve ser apresentado em três vias idênticas e/ou em formato eletrônico, de acordo com o especificado no Projeto Pedagógico de Curso ou Regulamento de TCC do Curso.

Parágrafo único. Os trabalhos deverão ser encadernados em espiral.

Art. 15 Providenciados os trâmites administrativos necessários, a Coordenação de Curso divulgará cronograma e local de apresentação.

Art. 16 Apresentado o Trabalho de Conclusão de Curso nos moldes estabelecidos pelos Coordenadores, os professores envolvidos no processo de avaliação analisarão e atribuirão nota de 0 (zero) a 10 (dez) ou conceito "suficiente" e "insuficiente", conforme o desempenho alcançado pelo discente e previsto no Projeto Pedagógico ou Regulamento de TCC do Curso.

Parágrafo único. No caso de defesa oral, ultimadas as apresentações da seção pública respectiva, os presentes deixarão o recinto para que os professores integrantes da Banca Examinadora discutam e deliberem acerca do desempenho de cada discente.

Art. 17 A avaliação do desempenho para atribuição da nota do Trabalho de Conclusão de Curso resulta da apreciação do tanto estabelecido na normatização dos Coordenadores.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right area of the page. It appears to be a stylized, cursive signature.



Tel.: (011) 4798-7000  
Fax.: (011) 4799-5233  
<http://www.umc.br>

Parágrafo único. No caso de defesa oral após o depósito de material escrito, a análise do desempenho levará em conta as duas etapas.

Art. 18 A aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso é verificada na hipótese de obtenção de nota igual ou superior a 5,0 (cinco), quando for prevista nota, ou "suficiente", quando for previsto conceito.

Art. 19 A divulgação dos resultados será através do Sistema Acadêmico.

Art. 20 Os Coordenadores dos Cursos deverão normatizar às especificidades do Trabalho de Conclusão de Curso através de Regulamento, preferencialmente, ou em seu Projeto Pedagógico de Curso, em segunda opção.

Art. 21 A normatização aludida no Art. 20 deverá complementar eventuais lacunas da presente Instrução, ser aprovada pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), Colegiado de Curso e, posteriormente, submetida à aprovação da Pró-Reitoria de Graduação.

Parágrafo único. As normatizações próprias jamais poderão ferir as premissas nesta Instrução.

Art. 22 O Curso que desejar instituir o Trabalho de Conclusão de Curso, mesmo que não previsto em suas Diretrizes Curriculares Nacionais poderá fazê-lo, desde que aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante, Colegiado de Curso e Pró-Reitoria de Graduação, nesta ordem.

Art. 23 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 12 de dezembro de 2016

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Regina Coeli Bezerra de Melo', is positioned above the printed name and title.

**Profª Regina Coeli Bezerra de Melo**  
Reitora



Tel.: (011) 4798-7000

Fax.: (011) 4799-5233

<http://www.umc.br>

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 006/2016

##### **Altera a Instrução Normativa UMC 006/2009 e estabelece o Programa de Nivelamento.**

Art. 1º O Programa de Nivelamento é uma política institucional de apoio ao discente e tem como objetivo oferecer conteúdos do ensino médio aos alunos ingressantes da Universidade de Mogi das Cruzes – UMC, de forma a propiciar acessibilidade a conhecimentos básicos em disciplinas de uso fundamental à formação universitária.

Art. 2º Os conteúdos a serem trabalhados no Programa poderão ter as seguintes fontes:

- I. dados do ENEM;
- II. desempenho no processo seletivo;
- III. orientação e indicação dos professores dos cursos de graduação, com base nas avaliações das disciplinas do ciclo básico.

Art. 3º Considerando que parte dos problemas enfrentados pelos alunos se referem à organização de ideias na escrita, falhas em raciocínios lógicos e matemáticos e em conhecimentos de ordem natural, os conteúdos ofertados priorizarão as áreas de Português, Matemática, Física, Química, Biologia e outras, caso necessário.

Art. 4º O programa de Nivelamento da Universidade de Mogi das Cruzes – UMC poderá ser disponibilizado das seguintes formas:

- I. ao longo do semestre letivo, preferencialmente, antes da M1;
- II. em horários alternativos, não conflitando com o horário das aulas, ou seja:
  - a) nas pós-aulas (turno da manhã);
  - b) nas pré-aulas (turno da noite);
  - c) aos sábados ou outros horários de acordo com a necessidade;
  - d) em ambiente virtual de aprendizagem (EAD).

Art. 5º Semestralmente, a Pró-Reitoria de Graduação divulgará relação dos temas e cronograma do Programa.

Art. 6º O Programa de Nivelamento terá um professor responsável pelo conteúdo, previamente, sugerido.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'N' followed by a flourish.



Tel.: (011) 4798-7000  
Fax.: (011) 4799-5233  
<http://www.umc.br>

Art. 7º Cabe aos cursos, colegiadamente, selecionar a programação multidisciplinar, para aprovação e implementação da Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 12 de dezembro de 2016.



Prof.ª Regina Caeli Bezerra de Melo  
Reitora



Tel.: (011) 4798-7000  
Fax.: (011) 4799-5233  
<http://www.umc.br>

---

INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 001/2019

**Altera a Instrução Normativa PROGRAD 003/2013  
que dispõe sobre o Internato do Curso de  
Medicina, da Universidade de Mogi das Cruzes.**

Art. 1º O Internato do Curso de Medicina da Universidade de Mogi das Cruzes corresponde ao estágio curricular obrigatório previsto no Projeto Pedagógico do Curso e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e Conselho Universitário (CONSU) da Universidade de Mogi das Cruzes, em atenção às Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso vigentes, à Lei 12.871/13 e à Resolução MS/CNS Nº 569/2017.

Art. 2º O Internato ou Estágio Curricular Obrigatório é um programa de aperfeiçoamento contínuo vinculado ao Curso de Graduação em Medicina e visa adequar a preparação do futuro médico ao processo de promoção, proteção e recuperação da saúde.

Art. 3º O Internato na UMC tem por objetivos:

- a) Capacitar o futuro profissional a resolver os problemas de saúde da população a que vai servir;
- b) Oferecer oportunidades para ampliar, integrar e aplicar os conhecimentos adquiridos nos ciclos anteriores do curso de graduação;
- c) Desenvolver técnicas e habilidades indispensáveis ao exercício de atos médicos básicos;
- d) Aperfeiçoar atitudes adequadas à assistência aos pacientes;
- e) Possibilitar a prática de assistência integrada, pelo estímulo à interação dos diversos profissionais da equipe de saúde;
- f) Permitir experiências em atividades resultantes da interação escola médica/comunidade, pela participação em trabalhos extra-hospitalares, ou de campo;
- g) Estimular o interesse pela promoção, preservação da saúde e pela prevenção das doenças;

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'V' or 'J' shape, is located to the right of the list of objectives.



Tel.: (011) 4798-7000

Fax.: (011) 4799-5233

<http://www.umc.br>

- h) Conscientizar o futuro profissional das limitações, responsabilidade e deveres éticos do médico, perante o paciente, a instituição de ensino e a comunidade;
- i) Conscientizar o futuro médico da necessidade de aperfeiçoamento profissional continuado.

Art. 4º São pré-requisitos para acesso ao Internato:

- I) Ser aprovado na totalidade das disciplinas integrantes dos períodos anteriores do curso, incluindo possíveis adaptações e dependências, do 1º ao 8º período;
- II) Ter a Carteira de Vacinação devidamente atualizada;
- III) Estar regularmente matriculado.

Art. 5º Na Universidade de Mogi das Cruzes, o Internato do Curso de Medicina realiza-se em:

- I) 04 (quatro) semestres;
- II) Até 40h (quarenta horas) semanais, conforme faculta a Lei n.º 11.788/08;
- III) Rodízio de turmas nas cinco grandes áreas da Medicina: Clínica Médica e especialidades, Clínica Cirúrgica e especialidades, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Saúde Coletiva.

Parágrafo único - Admitir-se-á, durante o Internato, até 20 dias de férias para os alunos, obedecendo escalas ajustadas que atendam as necessidades dos serviços nas unidades concedentes.

Art. 6º O Internato estará intimamente relacionado com a prática médica devendo ser utilizado para esse fim hospitais, ambulatorios, unidades de saúde com os quais a Universidade de Mogi das Cruzes mantenha convênio ou acordo de cooperação para o desenvolvimento da programação estabelecida no Projeto Pedagógico, no Brasil ou exterior.

Art. 7º No Internato, o estudante de Medicina deve realizar, sob supervisão docente, a prática médica capaz de lhe permitir assumir progressivamente a responsabilidade na assistência aos cuidados de saúde.

Art. 8º Com base na Resolução n.º 3, de 20 de Junho de 2014, a Comissão de Internato poderá autorizar no máximo 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total estabelecida para o internato para a realização de treinamento supervisionado fora

A handwritten signature in dark ink, consisting of a stylized 'V' or 'Z' shape, is located to the right of the text in Article 8.



Tel.: (011) 4798-7000  
Fax.: (011) 4799-5233  
<http://www.umc.br>

da Unidade da Federação a qual pertence a IES, preferencialmente nos serviços do Sistema Único de Saúde, bem como em Instituição conveniada que mantenha programas de Residência Médica credenciados pela Comissão Nacional de Residência Médica e/ou outros programas de qualidade em nível internacional, que mantenham convênio com a Universidade de Mogi das Cruzes.

Parágrafo único – Nos casos de deferimento para a realização dos 25% de treinamento supervisionado em outra IES, o aluno deverá cumprir, obrigatoriamente, o restante da carga-horária do internato na UMC, por meio de seus equipamentos de saúde conveniados.

Art. 9º Na Universidade de Mogi das Cruzes, o Internato é organizado, coordenado e supervisionado pela Comissão de Internato que possui as seguintes atribuições:

- I) Elaborar o programa de Internato a ser aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante;
- II) Executar o programa aprovado e supervisionar o seu desenvolvimento;
- III) Orientar os alunos quanto aos aspectos programáticos do Internato;
- IV) Definir critérios de avaliação dos alunos;
- V) Deliberar acerca de questões disciplinares envolvendo os alunos inscritos no regime de internato;
- VI) Apurar eventuais irregularidades no campo de estágio;
- VII) Selecionar unidades do sistema de saúde e outros campos apropriados ao desenvolvimento das atividades do Internato.

§1º A Comissão de Internato é composta pelo Coordenador do Curso de Medicina, que a preside, por 1 (um) professor representante de cada uma das áreas: Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Saúde Coletiva, por 1 (um) aluno integrante de cada turma do Internato em curso e por 1 (um) aluno representante dos demais períodos do Curso.

Art. 10. A execução e administração de Programa de Internato cabe, respectivamente, aos docentes representantes das áreas: Clínica Médica, Clínica Cirúrgica, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Saúde Coletiva, aos preceptores por eles indicados e ao Coordenador do Curso de Medicina.

A handwritten signature in black ink, located to the right of the text in Article 10. The signature is stylized and appears to be a cursive representation of a name.



Tel.: (011) 4798-7000  
Fax.: (011) 4799-5233  
<http://www.umc.br>

§1º Os professores representantes de cada uma das áreas são os responsáveis pelo controle dos registros referentes à frequência, lotação e carga-horária individual de cada interno.

§2º Os planos de ensino das áreas envolvidas na composição do Internato são elaborados de acordo com as especificações didático-pedagógicas determinadas pela Instituição.

Art. 11. Para a conclusão das atividades próprias do Regime de Internato, o aluno deverá, no decorrer de 04 (quatro) últimos semestres do curso, cumprir carga-horária total de 3.440 horas, cujas atividades serão distribuídas em até 90 semanas.

§1º É obrigatória a frequência integral da carga-horária de cada uma das áreas do Internato.

§2º Os alunos que requererem compensação de faltas apoiados na Lei n.º 6.202/75 e Decreto-Lei n.º 1.044/68 devem, após os períodos de afastamento concedidos, cumprir período complementar correspondente ao tempo de afastamento.

§3º A solicitação do afastamento a que se refere o §2º deste artigo deverá ser analisada pela Comissão de Internato e, se devidamente comprovada a necessidade, deverá ser determinada a época para o cumprimento do período complementar correspondente ao afastamento.

§4º Qualquer outro afastamento não enquadrado ao que dispõe o §2º deste artigo acarretará o cancelamento das atividades já realizadas, devendo o estudante recomençar o Internato, preservadas as obrigações contratuais.

§5º Dada a natureza das atividades realizadas em campo de estágio, a não renovação do vínculo acadêmico a cada semestre letivo, a tempo e modo previstos, implica a imediata perda da vaga do curso de graduação em Medicina, oportunidade em que as atividades eventualmente realizadas pelo aluno sem vínculo não serão convalidadas, a teor do que dispõem a Lei Federal n.º 11.788/08.

§6º A não renovação do vínculo acadêmico a cada semestre letivo, a tempo e modo previstos, implica também a não inclusão de seus dados na apólice de seguro de acidentes pessoais coletivos.

Art. 12. Compete a Comissão de Internato estabelecer normas e critérios para a avaliação do estudante considerando os aspectos práticos, teóricos e de conduta no desempenho do aluno.



Tel.: (011) 4798-7000  
Fax.: (011) 4799-5233  
<http://www.umc.br>

§1º Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete), no processo de avaliação realizado nas cinco grandes áreas da Medicina trabalhadas durante o Internato.

§2º Será reprovado o aluno cuja nota final seja inferior a 7,0 (sete) em uma ou mais áreas do Internato e deverá cumprir, no semestre seguinte, a totalidade da carga horária prevista para cada uma das áreas em que foi reprovado.

Art. 13. Cabe ao Coordenador do Curso de Medicina fixar calendário para o Internato, estabelecendo a semana que antecede o início do semestre para o planejamento, organização e adequação das atividades a serem desenvolvidas nas diversas unidades de saúde que serão utilizadas para o cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 14. Os alunos do internato deverão manter comportamento ético e de respeito com todas as pessoas em quaisquer equipamentos de saúde, postura condizente com o profissional médico, estando sujeito às mesmas penalidades previstas no Regimento Geral e no Estatuto da UMC.

Art. 15. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Internato, Coordenação de Curso e Pró-Reitoria Acadêmica, subsidiariamente.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as anteriores.

Mogi das Cruzes, 24 de junho de 2019

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Cláudio José Alves de Brito", is written over the printed name and title.

**Prof. Dr. Claudio José Alves de Brito**  
**Reitor em Exercício**



## INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 002/2021

Estabelece a constituição e funcionamento do Núcleo Docente Estruturante – NDE nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes e revoga a Instrução Normativa UMC 003/2016.

Considerando o que determina o Regimento Geral da Universidade de Mogi das Cruzes e observando a legislação vigente,

## ESTABELECE:

**Art. 1º** O Núcleo Docente Estruturante – NDE dos Cursos Superiores de Tecnologia, Bacharelados e Licenciaturas, da Universidade de Mogi das Cruzes – UMC é o órgão normativo e deliberativo dos Cursos de Graduação.

**Art. 2º** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- a) elaborar, acompanhar o cumprimento e propor alterações no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e/ou na estrutura curricular e disponibilizá-lo ao Colegiado do Curso para apreciação;
- b) avaliar, continuamente, a adequação do perfil profissional do egresso do curso;
- c) fomentar o desenvolvimento das atividades de iniciação científica e extensão, oriundas de necessidades da comunidade acadêmica e do entorno da Universidade;
- d) propor os ajustes no curso, a partir dos resultados obtidos na autoavaliação e nas avaliações externas, sejam do MEC, de Conselhos Profissionais e/ou Associações de Ensino;
- e) apontar dificuldades na atuação do corpo docente do curso, que interfiram no processo de ensino-aprendizagem e/ou na formação do futuro profissional;
- f) propor programas ou outras formas de capacitação docente, promovendo a formação continuada e atualização dos docentes;
- g) observar as determinações do Regimento Geral e Estatuto da UMC;
- h) zelar pela interdisciplinaridade entre as diferentes atividades acadêmicas;
- i) zelar pelo cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para o curso de Graduação.

Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes – SP

www.umc.br





**Art. 3º** A constituição do Núcleo Docente Estruturante – NDE atenderá, no mínimo, os critérios:

- a) ser constituído por, no mínimo, 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, incluído o Coordenador do Curso que o preside;
- b) apresentar, pelo menos, 60% (sessenta por cento) dos membros com titulação acadêmica obtida em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
- c) os membros possuírem regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo, pelo menos, 20% (vinte por cento) em tempo integral, observado, também, os referenciais estabelecidos na Resolução nº 01/2010, da CONAES ou outra legislação que venha a substituí-la.

**Art. 4º** A renovação do Núcleo Docente Estruturante – NDE deverá assegurar a permanência de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de seus representantes, pelo período de 03 (três) anos, preservando a continuidade do processo de acompanhamento do curso, conforme definido no Parecer CONAES nº. 04/2010.

**Art. 5º** O Núcleo Docente Estruturante deverá ser constituído por docentes que exerçam liderança acadêmica no âmbito do curso, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela Universidade e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

**Art. 6º** A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado de Curso tomando como base os critérios definidos no Art. 3º e suas alíneas.

**Art. 7º** O NDE reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez a cada semestre letivo, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu presidente, ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas, salvo casos de extrema urgência.

**Art. 8º** As decisões do Núcleo Docente Estruturante serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes, e encaminhadas à análise e deliberação do Colegiado de Curso.

**Art. 9º** Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

- a) convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;
- b) representar o NDE junto às instâncias superiores da Universidade;



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP



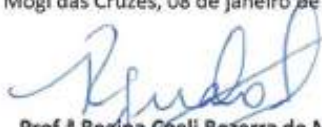
- c) encaminhar as deliberações do NDE;
- d) designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidido pelo NDE;
- e) o registro, organização e a guarda das atas das reuniões.

**Art. 10.** Cabe ao Pró-Reitor Acadêmico a nomeação, por meio de portaria específica, dos membros do NDE.

**Art. 11.** Revoga-se a Instrução Normativa UMC 003/2016.

**Art. 12.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 08 de janeiro de 2021.



**Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo**  
Reitora

*Legislação vigente sobre o Núcleo Docente Estruturante:*

- Parecer CONAES n° 4, de 17 de junho de 2010, homologada em 27/7/2010.
- Resolução no 1, de 17 de junho de 2010.
- Despacho do Ministro, em 26 de julho de 2010, publicado na DOU n.º 142, de 27/07/2010, Seção 1, pg.14.





## INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 003/2021

Estabelece normas para as disciplinas cursadas em regime de dependência e adaptação nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes e revoga as Instruções Normativas UMC 008/2016 e UMC 006/2018.

**Art. 1º** As unidades curriculares, disciplinas e demais componentes curriculares em regime de dependência e/ou adaptação poderão ser cursadas sob diferentes formas:

- I. em turma regular no mesmo curso e turno;*
- II. em turma regular do mesmo curso, em outro turno;*
- III. em turma regular de outro curso, em disciplina com programa equivalente;*
- IV. em turma especial, em dias e horários disponibilizados pelas Coordenações de Curso, quando da oferta;*
- V. por meio de aulas presenciais, por educação a distância (EAD) ou utilizando-se de outros recursos tecnológicos, de acordo com as normas estabelecidas e divulgadas pela UMC.*

§ 1º Nos Bacharelados, Licenciaturas e Cursos Superiores de Tecnologia da Área Ciências Biológicas e da Saúde, incluindo-se aqui o Curso de Psicologia, todas as disciplinas em regime de dependência e/ou adaptação existentes no currículo do aluno deverão ser cursadas antes do período/semestre no qual se iniciam os estágios obrigatórios, quando existentes.

§ 2º Nos Bacharelados e Cursos Superiores de Tecnologia pertencentes as Áreas de Ciências Exatas e Jurídicas, todas as disciplinas em regime de dependência e/ou adaptação existentes no currículo do aluno deverão ser cursadas antes da formalização do estágio obrigatório (emissão do Termo de Compromisso de Estágio), quando existente na grade curricular. Caso realizado estágio não-obrigatório e exista alguma dependência e/ou adaptação pendente, o mesmo não será validado como estágio obrigatório.



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP



§ 3º Os alunos matriculados em cursos semipresenciais e a distância (EAD) deverão cumprir dependências e/ou adaptações, caso existentes, obrigatoriamente na modalidade a distância, salvo as oriundas de componentes curriculares de cunho presencial, como, por exemplo, estágios e práticas pedagógicas.

**Art. 2º** As disciplinas ofertadas em regime de dependência e/ou adaptação, serão definidas de comum acordo entre professores, Coordenações de Curso, Secretaria Acadêmica e autorizadas pela Pró-Reitoria Acadêmica.

**Art. 3º** Caberá aos Coordenadores de Curso a proposta e o cadastro das disciplinas a serem oferecidas semestralmente e os docentes responsáveis, independente de serem presenciais, remotas ou por EAD, conforme cronograma determinado pelo Setor de Atendimento Integrado.

**Art. 4º** Os professores responsáveis pelas disciplinas dos cursos presenciais, em regime de dependência/adaptação, deverão elaborar plano de trabalho e de avaliação dos alunos, incluindo cronograma de atividades, para aprovação da Coordenação de Curso.

§ 1º O plano deverá prever a orientação e a execução de tarefas a serem realizadas, visando à aprendizagem e a recuperação do aproveitamento do aluno de forma gradual.

§ 2º O início das atividades didáticas será autorizado após a entrega do planejamento, pelo professor responsável, ao Coordenador do Curso.

**Art. 5º** A avaliação dos alunos dependentes ou em adaptação observará as mesmas exigências de aproveitamento previstas no Regimento Geral e normativas específicas da UMC.

**Parágrafo único.** As avaliações referentes às tarefas executadas ao longo do semestre letivo ou módulo deverão seguir o princípio da avaliação continuada e priorizar o aprendizado.

**Art. 6º** O valor estipulado para as unidades curriculares, disciplinas e demais componentes do currículo do aluno, cursados em regime de dependência e/ou adaptação, será proposto pelo Departamento Financeiro e aprovado pela Mantenedora.



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes – SP



**Art. 7º** As unidades curriculares, disciplinas e demais componentes curriculares ofertados em turmas especiais, tanto presencias quanto remotas e/ou a distância, dependem de um número mínimo de alunos confirmados para abertura, definido semestralmente pela Reitoria.

**Art. 8º** Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria Acadêmica.

**Art. 9º** Revogam-se as Instruções Normativas UMC 008/2016 e UMC 006/2018.

**Art. 10.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 08 de janeiro de 2021.



Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo  
Reitora





## INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 004/2021

Regulamenta o Estágio Obrigatório e Não-obrigatório nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes e revoga as Instruções Normativas UMC 007/2016 e UMC 002/2018.

**Art. 1º** O Estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o mercado de trabalho através do aprendizado de competências e habilidades próprias para o exercício profissional e à contextualização curricular.

**Art. 2º** O Estágio é compreendido como um processo singular da formação, fazendo parte do Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 3º** O estágio poderá ser **obrigatório** ou **não-obrigatório**, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de graduação, estabelecidas pelo Ministério da Educação, bem como com os projetos pedagógicos de cada curso e com as exigências de cada área de atuação profissional.

§ 1º **Estágio obrigatório** é uma atividade que integra a matriz curricular de cada curso e possui carga-horária estabelecida nos projetos pedagógicos elaborados de acordo com a legislação vigente. O cumprimento da carga-horária é requisito para a conclusão do curso e obtenção de diploma.

§ 2º **Estágio não-obrigatório** é uma atividade opcional e não constitui pré-requisito para a conclusão do curso, podendo ser realizado a partir do 1º período, desde que, as atividades relacionadas em contrato sejam compatíveis com sua formação e não haja disposição contrária pelo Conselho Profissional. A carga-horária cumprida poderá ser validada como Atividade Complementar, de acordo com as normas da UMC vigentes.



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes – SP



§ 3º O Estágio, tanto na hipótese do § 1º quanto do § 2º deste artigo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, com a unidade concedente, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 4º** É requisito para realização de Estágio, independente da modalidade, estar com matrícula regular, conforme Inciso I do Art. 3º da Lei Federal 11.788/2008.

§ 1º A não efetivação da matrícula, a tempo e modo previstos, impede, por força de lei, a frequência e a realização de atividades práticas a qualquer campo de estágio, interno ou externo, obrigatório ou não-obrigatório.

§ 2º Não haverá cômputo de carga-horária de estágio realizada de forma irregular, visto que, para respectiva validação, faz-se necessária a matrícula ou rematrícula efetivada.

§ 3º Os estágios eventualmente realizados de maneira irregular isentam a UMC de qualquer responsabilidade relacionada a tais atividades, ante a ausência de vínculo acadêmico. Somente o estágio obrigatório está amparado por seguro, sob responsabilidade da UMC, nos termos da lei.

§ 4º De acordo com o Art. 4º da Lei 11.788/2008, a realização de estágios por alunos estrangeiros regularmente matriculados deverá observar o prazo de visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

**Art. 5º** O aluno que realize Estágio Não-obrigatório na própria Instituição, receberá bolsa-auxílio, conforme previsto em lei, não sendo permitido acúmulo com outros benefícios oferecidos pela UMC.

**Art. 6º** Caberá à UMC celebrar Termo de Compromisso entre o aluno e a unidade concedente, observando a compatibilidade das atividades de Estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação do estudante, ao horário e Calendário Acadêmico.

**Parágrafo único.** O aluno é responsável pela entrega de documentação complementar exigida por determinados campos de estágio, caso solicitado, no prazo estipulado pela Coordenação de Curso, condição indispensável para o início das atividades.



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes – SP

www.umc.br

Página 2 de 8



**Art. 7º** A UMC pode, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados.

**Art. 8º** No caso de Estágio Obrigatório, a UMC se responsabiliza pela contratação de seguro de vida contra acidentes pessoais em favor do estagiário, ficando, por conta da unidade concedente, no Estágio Não-obrigatório, conforme previsto na Lei 11.788/2008.

**Art. 9º** A validação como Estágio Obrigatório de carga-horária realizada em Estágio Não-obrigatório deverá estar prevista no projeto pedagógico do curso, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e normatizada no Regulamento de Estágio do Curso.

**Parágrafo único.** A validação da carga-horária só será possível se as atividades realizadas estiverem alinhadas ao curso do aluno, sendo o Coordenador responsável por esta análise e, ao Colegiado do Curso, o julgamento de recurso.

**Art. 10.** Caberá ao Coordenador de cada curso a indicação do professor orientador e/ou supervisor do Estágio Obrigatório, quando o caso de supervisão direta.

**Art. 11.** Caberá ao professor orientador e/ou supervisor de Estágio Obrigatório:

I - planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades propostas a cada semestre contidas no projeto pedagógico do curso;

II - prestar esclarecimentos às dúvidas sobre a realização do estágio;

III - divulgar dias e horários de atendimento de supervisão quando esta não estiver prevista em horário de aula e/ou não for realizada *in loco* no momento do estágio;

IV - receber, conferir e validar os documentos comprobatórios das horas de estágio realizadas, que deverão estar devidamente assinados pela autoridade responsável pelo local em que os estágios foram realizados;

V - encaminhar ao Setor de Atendimento ao Estudante - SAE esses documentos mediante protocolo de entrega;

VI - registrar a aprovação ou não do aluno nos prazos estabelecidos pela Instituição.



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP

[www.umo.br](http://www.umo.br)

Página 3 de 6



**Art. 12.** A unidade concedente do estágio deverá indicar um funcionário de seu quadro de pessoal, com formação e/ou experiência profissional na área de estágio para orientar e supervisionar o estagiário, na forma da Lei 11.788/2008, quando o caso de supervisão indireta.

**Parágrafo único.** Caberá ao responsável pela supervisão do estágio avaliar e registrar o desempenho do aluno em documento próprio elaborado pela UMC a ser anexado ao relatório de estágio.

**Art.13.** As atividades do Estágio Obrigatório devem ser desenvolvidas individualmente pelos alunos.

**Art. 14.** As atividades de Estágio não poderão ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, de acordo com a legislação em vigor, tratando-se de alunos de ensino superior.

§ 1º Conforme faculta a Lei 11.788/2008, o estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que previsto no projeto pedagógico do curso, como nos cursos da Área de Saúde.

§ 2º A duração do estágio, na mesma unidade concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência (sic), conforme previsto na Lei 11.788/2008.

**Art. 15.** O aluno deverá elaborar plano de atividade respeitando-se a proposta contida no projeto pedagógico de cada curso.

**Art. 16.** O plano de atividade deverá ser validado pelo professor responsável pelo estágio.

**Art. 17.** Os relatórios de estágio deverão conter:

- I - dados pessoais e acadêmicos do aluno;
- II - dados do local em que o estágio foi realizado;
- III - descrição das atividades realizadas;



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP

[www.umc.br](http://www.umc.br)

Página 4 de 8



IV - autoavaliação de desempenho realizada pelo próprio aluno;

V - documento contendo apreciação de desempenho a ser preenchido pelo responsável pela orientação e/ou supervisão do estágio no local em que foi desenvolvido.

**Art. 18.** O modelo de relatório a ser preenchido pelo aluno será apresentado pelo professor orientador e/ou supervisor de estágio, em consonância com o projeto específico de seu curso.

**Parágrafo único.** A produção do relatório pelo aluno deverá respeitar as normas acadêmicas institucionais.

**Art. 19.** A avaliação do Estágio Obrigatório será realizada pelo professor orientador e/ou supervisor de estágio com base nos critérios estabelecidos no plano de ensino.

**Art. 20.** Será considerado "Aprovado" apenas o aluno que:

I - cumprir 100% da carga-horária designada para o semestre letivo;

II - participar de todas as atividades propostas pelo professor responsável;

III - entregar o relatório final de estágio de acordo com padrão previamente estabelecido no projeto pedagógico de cada curso;

IV - obter conceito "suficiente" emanado pelo orientador/supervisor do estágio.

**Art. 21.** O Estágio Obrigatório é parte integrante do currículo do curso, quando previsto, portanto, deverá ser cumprido de acordo com prazos e normas estabelecidas no projeto pedagógico de cada curso.

**Parágrafo único.** *Conforme Normativa da UMC que regulamenta as unidades curriculares ou disciplinas cursadas em regime de Dependência e/ou Adaptação, há regras específicas sobre o cumprimento de todas as dependências e/ou adaptações para posterior realização dos estágios obrigatórios.*

**Art. 22.** Além de constar no projeto pedagógico, os coordenadores de curso deverão elaborar Regulamento de Estágio Obrigatório, se existente na matriz curricular, normatizando seu cumprimento, aprová-lo no Colegiado de Curso e submetê-lo a aprovação da Pró-Reitoria Acadêmica.

Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP

[www.umc.br](http://www.umc.br)





**Parágrafo único.** O Regulamento do curso deverá atender a legislação vigente e não ferir esta Instrução Normativa.

**Art. 23.** O Curso que desejar instituir Estágio Obrigatório, mesmo que não previsto em suas Diretrizes Curriculares Nacionais, poderá fazê-lo, desde que aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante, Colegiado de Curso e Pró-Reitoria Acadêmica, nesta ordem.

**Art. 24.** O aluno que pratique qualquer infração disciplinar em unidade concedente de estágio conveniada, estará sujeito às mesmas sanções disciplinares previstas no Regimento Geral da UMC, equiparando-se aos *Campi* da UMC, além de responsabilização legal específica por parte da unidade, a seu critério.

**Art. 25.** O aluno ao retornar do trancamento de matrícula, caso exista alteração da carga-horária de estágio, deverá adaptar-se à nova grade, sempre priorizando a realização da maior quantidade de horas possível, sendo vedada a compensação de carga-horária entre áreas distintas de estágio.

**Art. 26.** Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria Acadêmica.

**Art. 27.** Revogam-se as Instruções Normativas UMC 007/2016 e UMC 002/2018.

**Art. 28.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 08 de janeiro de 2021.



Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo  
Reitora



**INSTRUÇÃO NORMATIVA - UMC 005/2021**

**Regulamenta a Avaliação do Desempenho Discente dos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes e revoga as Instruções Normativas UMC 002/2015 e UMC 004/2018.**

**Art. 1º** A avaliação do desempenho discente é entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do aluno em relação ao processo ensino-aprendizagem, na perspectiva de seu aprimoramento, tendo por objetivos:

- I - diagnosticar a situação de aprendizagem do aluno para estabelecer objetivos que nortearão o planejamento da prática docente;
- II - verificar os avanços e dificuldades do aluno no processo de apropriação, de construção e de recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- III - fornecer aos professores elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o redirecionamento do planejamento da disciplina;
- IV - possibilitar ao aluno tomar consciência de seus avanços e dificuldades, visando ao seu envolvimento no processo ensino-aprendizagem;
- V - embasar a tomada de decisão quanto à promoção ou retenção dos alunos.

**Art. 2º** A avaliação do desempenho discente em cada uma das unidades curriculares, disciplinas, atividades de extensão, estágios, trabalho de conclusão de curso e demais componentes curriculares presentes nas matrizes curriculares, far-se-á por meio de procedimentos que permitam comprovar a frequência em aulas, aproveitamento nos estudos e atividades realizadas pelos alunos, desenvolvidas nas modalidades presencial e a distância (EAD), ou por meio de outras ferramentas tecnológicas de interação.

§ 1º A nota obtida deverá ser, obrigatoriamente, o resultado da aplicação de diferentes instrumentos, priorizando sempre as avaliações individuais.

§ 2º O desempenho do aluno será expresso em notas decorrentes dos processos avaliativos a que foi submetido, em escala numérica de 0 (zero) a 10 (dez), permitidas as frações, com arredondamento matemático, realizado pelo Sistema de Gestão Acadêmica (SGA), a partir da segunda casa decimal e lançada no SGA juntamente com as faltas, nos prazos previstos no Calendário Acadêmico.



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP

[www.umc.br](http://www.umc.br)

Página 1 de 4



**Art. 3º** Todas as avaliações aplicadas devem ser elaboradas de acordo com a metodologia de ensino prevista no Projeto Pedagógico do Curso, individualizada no Plano de Ensino e dentro das especificidades de cada unidade curricular, disciplina ou componente curricular.

**Art. 4º** Em cada semestre letivo ou módulo, o desempenho do aluno será expresso em notas decorrentes dos processos avaliativos a que foi submetido:

- I- M1 – é proveniente do resultado das avaliações realizadas na parte inicial do semestre ou módulo e terá peso 1 (um);
- II- M2 – proveniente do resultado das avaliações aplicadas após a M1 e terá peso 2 (dois);
- III- MS – a Média Semestral é proveniente da média ponderada entre M1 e M2 e seu cálculo será efetuado pelo SGA, mediante a seguinte fórmula:

$$MS = \frac{M1 + (M2 \times 2)}{3}$$

- IV- Será aplicado arredondamento matemático, realizado pelo Sistema de Gestão Acadêmica (SGA), a partir da segunda casa decimal.

**Art. 5º** Será considerado **aprovado**, na unidade curricular, disciplina, componente ou módulo, o aluno que obtiver **Média Semestral igual ou superior a 5,0** (cinco) e que tenha, **no mínimo, 75%** (setenta e cinco por cento) de frequência, exceto para o curso de Medicina, que possui regulamentação específica.

**Art. 6º** Será considerado **reprovado, sem direito a recuperação**, o aluno que obtiver:

- I - **Média Semestral (MS) inferior a 3,0** (três);
- II - **frequência inferior a 75%** (setenta e cinco por cento).

**Art. 7º** Será submetido à **Prova de Recuperação**, na época definida no Calendário Acadêmico, o aluno que obtiver **Média Semestral inferior a 5,0** (cinco), exceto para o curso de Medicina, e **maior ou igual a 3,0** (três) e que tenha, **no mínimo, 75%** (setenta e cinco por cento) de frequência.

§ 1º Após a Prova de Recuperação, a Média Final será calculada da seguinte forma:



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP

[www.umc.br](http://www.umc.br)



$$MF = \frac{\text{Média Semestral} + \text{Prova de Recuperação}}{2}$$

§ 2º Será aplicado arredondamento matemático, realizado pelo Sistema de Gestão Acadêmica (SGA), a partir da segunda casa decimal.

**Art. 8º** As atividades complementares, trabalhos de conclusão de curso, estágios e outros componentes curriculares terão suas atividades desenvolvidas e avaliadas de acordo com o disposto no Projeto Pedagógico de cada curso e poderão apresentar regulamentos próprios, desde que atendidas as políticas institucionais específicas.

**Parágrafo único.** Para as atividades previstas no *caput* é permitida a utilização de conceito final *suficiente*, para aprovação e *insuficiente*, para reprovação, bem como, em outras disciplinas de cunho prático-profissional, de acordo com o plano de ensino da disciplina em questão.

**Art. 9º** O aluno que usar meios ilícitos nos procedimentos de avaliação do rendimento escolar sofrerá as sanções cabíveis por ato de improbidade, de acordo com o Regimento Geral e Estatuto da UMC.

**Art. 10.** A verificação, registro e alteração de notas, conceitos e de frequência são de responsabilidade exclusiva do professor, sob acompanhamento do Coordenador de Curso, cabendo seu controle e arquivamento à Secretaria Acadêmica:

- I- é facultado ao aluno o direito de solicitar revisão de notas, conceitos e/ou frequência;
- II- o prazo para manifestação de divergência em relação às faltas ou notas/conceitos é de 05 (cinco) dias úteis após a divulgação no Portal do Aluno, formalizada através de e-mail à Coordenação de Curso ou em formulário próprio;
- III- apenas para divergências sobre a Média Final caberá manifestação até o início do semestre letivo subsequente, na data prevista no Calendário Acadêmico, não se aplicando à frequência;
- IV- respeitada a autonomia docente, a instância decisória sobre qualquer manifestação é a Coordenação de Curso, que analisará a pertinência, cabendo recurso único, em última instância, à Pró-Reitoria Acadêmica;
- V- somente aos alunos menores de 18 anos é permitida solicitação de revisão pelo seu representante legal.



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP



**Art. 11.** Não há aplicação de prova substitutiva em caso de nota insatisfatória ou insuficiente, apenas de Prova de Segunda Chamada em caso de ausência, regulamentada em Instrução Normativa própria.

**Art. 12.** Os abonos de falta previstos em lei e o regime especial de estudos são regulamentados em Instrução Normativa própria.

**Art. 13.** O aluno maior de 18 anos tem direito à privacidade, e, portanto, a não divulgação a terceiros do aproveitamento acadêmico obtido sem seu consentimento, oponível, inclusive, aos pais ou outros que assumam a responsabilidade financeira decorrente do contrato de prestação de serviços educacionais.

**Art. 14.** Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria Acadêmica.

**Art. 15.** Revogam-se as Instruções Normativas UMC 002/2015 e UMC 004/2018.

**Art. 16.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 08 de janeiro de 2021.

Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo

Reitora



**INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 006/2021**

**Regulamenta as Atividades de Extensão nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes.**

Considerando a legislação vigente, em especial o Parecer CNE/CES n.º 608/2018 e a Resolução CNE/CES n.º 07/2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Estratégia 12.7, da Meta 12, da Lei n.º 13.005/2014 e em consonância com Projeto Pedagógico Institucional da Universidade de Mogi das Cruzes, norteador dos Projetos Pedagógicos de seus Cursos de Graduação,

**ESTABELECE:****CAPÍTULO I – DEFINIÇÃO**

**Art. 1º** A extensão é um processo educativo, cultural, político, social, científico e tecnológico, que promove a articulação com a pesquisa e o ensino através da prática acadêmica, conectando a Universidade de Mogi das Cruzes (UMC) à sociedade, por meio da transferência dos conhecimentos gerados e da troca de experiências, que articula teoria e prática, produz novos saberes e possibilita diferentes experiências nos contextos sociais, econômicos e culturais, favorecendo a formação integral e contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico e cultural da região em que atua.

**Art. 2º** A extensão tem como diretriz a disseminação de conhecimentos por meio de atividades classificadas nas seguintes modalidades: programas, projetos, eventos, atividades de internacionalização, cursos, prestação de serviços, relações com o mercado de trabalho, visitas técnicas e gerenciais, assistência estudantil e acompanhamento de egressos.

§ 1º As atividades previstas no *caput* devem, sempre que possível, envolver a comunidade externa e estar articuladas com o ensino, a pesquisa e a inovação, contribuindo para o processo de formação do aluno.

§ 2º As atividades previstas no *caput* deverão compor 10% (dez) da carga-horária total dos cursos de graduação, nos termos da Resolução CNE/CES n.º 07/2018, implementadas a tempo e modo previstos na legislação.



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP

[www.umc.br](http://www.umc.br)



## CAPÍTULO II – DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

**Art. 3º** A extensão da Universidade de Mogi das Cruzes se alicerça em oito grandes áreas temáticas:

- I - Comunicação, Diversidade e Cultura;
- II - Direitos Humanos, Justiça e Inclusão Social;
- III - Educação;
- IV - Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- V - Saúde e Qualidade de Vida;
- VI - Tecnologia, Produção e Trabalho;
- VII - Políticas Públicas;
- VIII - Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação.

**Parágrafo único.** Outras áreas e subáreas poderão ser incorporadas com base nas necessidades apresentadas ou identificadas na comunidade externa.

**Art. 4º** As atividades de extensão classificam-se em:

**I - Programas:** conjunto articulado de projetos de ações extensionistas, sempre institucionais e não individuais do curso, preferencialmente de caráter continuado, multidisciplinar, multiprofissional e integrado às atividades de pesquisa ou de ensino. Estão incluídas nessa categoria, por exemplo, o Programa de Iniciação Científica (PIBIC), de Apoio Psicopedagógico (PAPP), Nivelamento, Monitoria e o de Acompanhamento de Egressos;

**II - Projetos:** conjunto de atividades processuais contínuas, desenvolvidas por prazos determinados e com objetivos específicos, vinculados a um ou mais Cursos de Graduação ou com programas de Pós-Graduação da UMC, classificados de acordo com as definições abaixo:

- a) *projetos tecnológicos de extensão:* atividades de pesquisa ou de ensino que tenham interface com a inovação e desenvolvimento de novas tecnologias, promovendo a melhoria na qualidade da população e no crescimento econômico da região;
- b) *projetos sociais e de saúde:* compreendem atividades transformadoras, desenvolvidas ou aplicadas na interação com comunidades locais e que representem soluções para inclusão social, combate à desigualdade e vulnerabilidade social, geração de oportunidades e melhoria das condições e na qualidade de vida em seu mais amplo espectro;



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP

[www.umc.br](http://www.umc.br)

Página 2 de 10



- c) *projetos culturais, artísticos e esportivos*: compreendem a elaboração de atividades nessas áreas, de acordo com as necessidades da comunidade, sempre priorizando-os com relevância social;
- d) *projetos para o desenvolvimento econômico*: compreendem atividades formativas e informativas relacionadas ao empreendedorismo, desenvolvimento econômico, finanças, contabilidade e tributos;
- e) *projetos de assistência jurídica*: compreendem as parcerias com órgãos públicos ou privados, permitindo assistência jurídica à população de baixa renda.

**III - Cursos:** ação pontual de caráter teórico ou prático, presencial ou a distância, planejada para atender as demandas de um determinado público, visando o desenvolvimento, a atualização profissional e o aperfeiçoamento de conhecimentos e habilidades técnicas. Estão incluídos nessa categoria os cursos de extensão, aperfeiçoamento e capacitação profissional, entre outros;

**IV - Eventos:** ação pontual, que tem por objetivo promover e divulgar o fazer institucional com a participação de público interno e externo. Estão incluídas nessa categoria campanhas, ciclos de estudos ou palestras, circuitos, oficinas, concertos, espetáculos, recitais, shows, exposições públicas, colóquios, conferências, congressos, encontros, exposições, feiras, festivais, fóruns, jornadas, lançamentos de publicações ou produtos, mesas-redondas, dias de campo, mostras, rodadas, reuniões, semanas escolares/acadêmicas, seminários, simpósios, debates, torneios, workshops, campeonatos, entre outros;

**V - Atividades de Internacionalização:** toda e qualquer atividade institucional com o objetivo de promover e fortalecer as ações extensionistas e a UMC no âmbito internacional;

**VI - Prestação de Serviços:** toda espécie de consultoria, assessoria, prestação de serviços para diversos setores da atividade econômica, os atendimentos das clínicas de saúde, contratadas mediante contrapartida ou não, excluídas as relações de emprego e outros serviços regulados por legislação específica;

**VII - Visitas Técnicas e Gerenciais:** ação que tem por finalidade promover a interação dos setores da instituição com o mundo do trabalho, com o objetivo de divulgar a UMC nas empresas, instituições públicas ou privadas, para verificar potenciais parceiros para o desenvolvimento de ações de ensino, pesquisa e extensão;

**VIII - Assistência Estudantil e Acompanhamento de Egressos:** conjunto de ações e projetos que visam a assistência e o apoio aos discentes durante seu vínculo com a UMC e, também, após a formatura, acompanhando o itinerário profissional do egresso, na perspectiva de identificar cenários junto ao mercado de trabalho e retroalimentar o processo de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 5º** A formalização de qualquer atividade de extensão com parceiro externo, em nível de curso ou institucional, será de responsabilidade da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (DIPPEGE).

Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP





**Art. 6º** A institucionalização das atividades de extensão poderá ser feita, a qualquer tempo, através de envio da proposta à Coordenação Geral de Extensão, vinculada à DIPPGE, para análise, aprovação, acompanhamento e avaliação.

**Art. 7º** A carga-horária e a estrutura de programas, projetos, cursos e demais atividades extensionistas dependerão do tipo de ação a ser realizada, conforme avaliação da DIPPGE.

**Parágrafo único.** Para efeito da curricularização da Extensão, quando prevista nos Projetos Pedagógicos de Curso e, consequentemente, nas matrizes curriculares, as atividades deverão ser realizadas dentro do semestre letivo, exceto os programas e projetos institucionais com duração superior.

### CAPÍTULO III – DOS CURSOS DE EXTENSÃO

**Art. 8º** Para fins desta Instrução Normativa, entende-se Curso de Extensão como uma ação pedagógica de caráter teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático, com critérios de avaliação definidos, oferta eventual ou permanente e, assim, classificado:

*I - Curso Livre de Extensão:* a oferta dar-se-á de forma livre e não regular, por iniciativa da DIPPGE, Coordenação de Curso ou Núcleo de Pesquisa, devendo a carga-horária ter um mínimo de 4 (quatro) e um máximo de 40 (quarenta) horas;

*II - Curso de Formação Continuada ou de Qualificação Profissional:* formação que visa à aquisição de capacidades indispensáveis para início do exercício de uma atividade profissional, devendo a carga-horária ter um mínimo de 20 (vinte) e um máximo de 160 (cento e sessenta) horas;

*III - Curso de Aperfeiçoamento ou de Atualização:* objetiva aprimorar, atualizar ou aprofundar habilidades técnicas em uma área específica do conhecimento na Educação Básica ou Superior, devendo a carga-horária ter um mínimo de 80 (oitenta) horas;

*IV - Curso de Idiomas:* objetiva a iniciação ou o aprofundamento em língua estrangeira, materna ou Libras, devendo a carga-horária ter um mínimo de 40 (quarenta) horas.

**§ 1º** Os cursos de extensão poderão ser ofertados em parceria com outras instituições públicas ou privadas, desde que devidamente documentada através de assinatura de documento oficial correspondente. •



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes – SP

[www.umc.br](http://www.umc.br)



§ 2º Após a conclusão do curso, desde que com aproveitamento mínimo, o estudante fará jus a um certificado, obrigatoriamente emitido pela DIPPGE, que cuidará também do registro do referido documento.

§ 3º Os cursos de Extensão poderão ser ministrados nos formatos presencial, semipresencial, a distância e *in company*.

§ 4º Os cursos de extensão, promovidos pela UMC, poderão acarretar pagamento específico, uma vez que não são de participação obrigatória e não fazem parte do currículo obrigatório do curso.

#### CAPÍTULO IV – DOS EVENTOS DE EXTENSÃO

**Art. 9º** Os eventos são atividades que podem ser classificadas em: campanhas, ciclos de estudos ou de palestras, circuitos, oficinas, concertos, espetáculos, recitais, shows, colóquios, conferências, congressos, encontros, exposições, feiras, festivais, fóruns, jornadas, lançamentos de publicações ou produtos, mesas-redondas, dias de campo, mostras, rodadas, reuniões, semanas escolares/acadêmicas, seminários, simpósios, debates, torneios, workshops, campeonatos, entre outros.

**Art. 10.** Os eventos de extensão são promovidos pelas Coordenações de Curso, Centros Acadêmicos, Ligas Acadêmicas ou pela própria UMC e devem passar, obrigatoriamente, por anuência da Coordenação Geral de Extensão, observando-se que:

I - a ação obrigatoriamente deve ser cadastrada na Intranet, pela Coordenação de Curso promotora ou a qual o Centro Acadêmico ou Liga for afeto, com estabelecimento de vagas, prazos e trâmites de inscrição, conforme especificidades do evento;

II - em caso de necessidade de recursos financeiros, cabe ao proponente realizar consulta prévia à Pró-Reitoria Acadêmica;

III - cabe à DIPPGE o registro no sistema eletrônico, além de procedimentos posteriores para emissão de declaração ou certificado.

§ 1º Os eventos não inseridos no Intranet não poderão ter sua carga-horária abatida do total previsto para as atividades de extensão nas matrizes curriculares, quando houver.





§ 2º É vedada às Coordenações de Curso a emissão e assinatura isolada de certificados ou declarações referentes à eventos de extensão promovidos.

§ 3º Os eventos promovidos por Centros Acadêmicos e Ligas Acadêmicas não previamente autorizados e cadastrados na Intranet, não serão cancelados pela UMC, não sendo reconhecidos como atividade de extensão da UMC e nem válidos para cômputo da carga-horária prevista nas matrizes curriculares para estas atividades.

§ 4º Os eventos ou quaisquer atividades de extensão promovidas por Centros Acadêmicos e Ligas Acadêmicas, não obriga em apoio logístico, financeiro ou de divulgação da UMC, limitando-se à cessão de espaço físico, quando possível e solicitado, antecipadamente, à Diretoria Administrativa, por meio das Coordenações de Curso e da Pró-Reitoria Acadêmica.

§ 5º Os eventos de extensão promovidos pela UMC, de forma institucional ou por meio de suas Coordenações de Curso, são gratuitos, exceto as visitas técnicas de participação não-obrigatória, de cunho extracurricular e complementar, onde os custos deverão ser de responsabilidade dos alunos que aderirem.

§ 6º Os eventos de extensão promovidos por agremiações estudantis, como Centros ou Diretórios Acadêmicos, Ligas e Associações Atléticas poderão ser onerosos, a critério da entidade promotora, sem nenhuma participação, envolvimento ou repasse financeiro à UMC, uma vez que são uma das fontes de recursos desses órgãos de representação estudantil.

#### CAPÍTULO V – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A TERCEIROS

**Art. 11.** Nos casos em que a UMC venha a firmar parcerias ou convênios com instituições terceiras, com a finalidade de prestar serviços, a execução de seus objetos, caracterizada enquanto ação de extensão, incluindo aqui as de pesquisa e de iniciação científica, poderá se dar em caráter oneroso ou não e, sempre que possível, a Fundação de Amparo ao Ensino e Pesquisa (FAEP), convênida à UMC, deverá atuar como interveniente financeira e documental.

**Art. 12.** A execução dos objetos das parcerias ou convênios, quando caracterizada ação de extensão e que envolvam os docentes em sua execução, deverá ser expressamente autorizada pela Pró-Reitoria Acadêmica e



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP

[www.unc.br](http://www.unc.br)

Página 6 de 10



Reitoria, com gestão pela Gerência de Recursos Humanos e, de preferência, deve envolver estudantes da UMC para seu processo de formação, concretizando a integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

**Parágrafo único.** São vedados quaisquer desenvolvimento e/ou execução de projetos ou ações não autorizados e formalizados, bem como, a consequente participação de docentes, alunos e funcionários técnico-administrativos, salvo com anuência expressa da Reitoria.

#### **CAPÍTULO VI – DA PARTICIPAÇÃO DOS ESTUDANTES, DOCENTES E PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 13.** A participação de estudante nas atividades de extensão será de acordo com a necessidade de cada ação e não cause prejuízo às atividades acadêmicas, desde que:

- I- esteja regularmente matriculado na UMC;
- II- esteja efetivamente inscrito, no caso de cursos e eventos de extensão;
- III- tenha sido aprovado/selecionado, no caso de programa, projeto ou prestação de serviços.

§ 1º As atividades de extensão previstas nas matrizes curriculares dos cursos na modalidade EAD deverão, obrigatoriamente, ser desenvolvidas presencialmente, nos termos da Resolução CNE/CES n.º 07/2018.

§ 2º A participação em atividades de extensão, de qualquer natureza, não acarretará benefício financeiro ao aluno, exceto quando da obtenção de bolsa concedida pelos programas institucionais.

**Art. 14.** A participação de docentes nas atividades de extensão será de acordo com a necessidade de cada ação e não cause prejuízo às atividades acadêmicas, desde que:

- I- seja integrante do quadro docente permanente da UMC, nos termos do Estatuto;
- II- tenha sua participação autorizada pela Coordenação de Curso e Pró-Reitoria Acadêmica;
- III- tenha sua proposta de curso de extensão aprovada pela DIPPGE;
- IV- tenha sua participação em programas, projetos e prestação de serviços aprovada nos termos desta Instrução.

§ 1º A participação em atividades de extensão, de qualquer natureza, sem autorização prévia, além de vedada, não acarretará remuneração adicional.



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes – SP

[www.unc.br](http://www.unc.br)



§ 2º A coordenação e os cursos de extensão ministrados pelo docente, desde que aprovados, terão sua remuneração previamente acordada com a DIPPE de acordo com a política de remuneração vigente.

§ 3º O convite de docentes e/ou palestrantes, externos ou internos, por parte dos Centros Acadêmicos e/ou Ligas Acadêmicas, não caracteriza nenhuma obrigação financeira ou logística da UMC, sendo a responsabilidade da entidade promotora.

**Art. 15.** É permitida aos colaboradores técnico-administrativos a prestação de serviços, a docência em cursos de extensão e a promoção de atividades de extensão, desde que com autorização expressa da Reitoria, por meio da Pró-Reitoria Acadêmica e Gerência de Recursos Humanos.

§ 1º A participação de pessoal técnico-administrativos levará em conta a adequação de seu cargo ou função e a compatibilidade da formação escolar ou experiência profissional com a natureza da atividade, respeitando a legislação vigente.

§ 2º A coordenação e os cursos de extensão ministrados por colaboradores técnico-administrativos, desde que aprovados, terão sua remuneração previamente acordada com a DIPPE de acordo com a política de remuneração vigente.

## CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS FINANCEIROS

**Art. 16.** Os recursos de natureza financeira, empregados nas atividades extensionistas, poderão advir das seguintes fontes:

- I - recursos próprios, de acordo com o previsto na proposta orçamentária anual da mantenedora;
- II - recursos interinstitucionais, quando objeto de classificação ou seleção em editais e demais programas das agências e órgãos de fomento ou mediante ação direta de fomento de pessoa física ou jurídica, pública ou privada, observada a legislação pertinente;
- III - fundo de pesquisa, em caso de receita proveniente da prestação de serviços, desde que regulamentada e formalizada, observada a legislação pertinente;



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes – SP

[www.unc.br](http://www.unc.br)



- IV - doações de entidades públicas e privadas, pessoa física ou jurídica, observada a legislação pertinente;
- V - taxas de inscrição, para os cursos de extensão promovidos pela UMC;
- VI - taxas de inscrição, para os eventos de extensão promovidos pelos órgãos de representação estudantil, nos termos § 6º, do Art. 10;
- VII - taxas de adesão, para as visitas técnicas descritas no § 5º, do Art. 10.

#### CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 17.** Cada curso, ou grupo de cursos da mesma área, deverá possuir um professor responsável pelas atividades extensionistas, como prevê a Resolução CNE/CES n.º 07/2018, de modo a promover, orientar, registrar e acompanhar seu efetivo cumprimento, como previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

**Parágrafo único.** Cabe à Pró-Reitoria Acadêmica, a aprovação do professor responsável mediante indicação das Coordenações de Curso.

**Art. 18.** Compete a Coordenação Geral de Extensão da UMC, subordinada à DIPPGE, a gestão institucional da Extensão na UMC.

**Art. 19.** Os programas e projetos de pesquisa assentados sobre o tripé ensino, pesquisa e extensão, como o de Iniciação Científica, serão geridos pela Coordenação de Pesquisa da UMC, subordinado à DIPPGE.

**Art. 20.** Em caso de necessidade de assinatura de convênios, contratos, parcerias ou acordos de cooperação técnica para a efetivação de ação, atividade, projeto ou programa, após a aprovação nas instâncias devidas e no Departamento Jurídico, o documento será assinado pelo representante legal da Mantenedora, em seguida, enviado para a DIPPGE para devido conhecimento e registro.

**Art. 21.** Compete à Comissão Própria de Avaliação – CPA, regulamentar, implementar e promover a autoavaliação das atividades de extensão.



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes – SP

[www.umc.br](http://www.umc.br)

Página 9 de 10



**Art. 22.** Os casos omissos serão apreciados pela Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, observados o Estatuto, o Regimento Geral e o Plano Pedagógico Institucional, além das normatizações pertinentes.

**Art. 23.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 08 de janeiro de 2021.

**Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo**

Reitora





## INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 007/2021

Estabelece as normas e procedimentos acadêmicos relativos à Prova de Segunda Chamada nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes e revoga a Instrução Normativa UMC 001/2015.

**Art. 1º** A Prova de Segunda Chamada é uma oportunidade oferecida ao aluno que, excepcionalmente, tenha perdido alguma prova ou avaliação oficial, **exceto daquelas indicadas no artigo 6º desta Instrução Normativa.**

**Art. 2º** O procedimento para requisição da prova de segunda chamada deverá observar o seguinte:

- I- o aluno deverá preencher e assinar o formulário disponível no Portal do Aluno, protocolizando-o na Secretaria Acadêmica, juntamente com os documentos comprobatórios de seu impedimento, **no prazo de 3 (três) dias úteis** a contar da data da avaliação perdida;
- II- não havendo justificativa ou se aquela apresentada pelo aluno não tiver amparo nesta Instrução Normativa, será cobrada uma taxa para sua realização, divulgada no Portal do Aluno, sendo o boleto entregue ao estudante no momento do protocolo do pedido da segunda chamada;
- III- após o deferimento do pedido ou a comprovação de quitação do pagamento da taxa, o Atendimento Integrado comunicará o Coordenador do Curso para que este, em conjunto com o professor, agende a aplicação da prova.

**Art. 3º** Constituem justo motivo para fins de isenção de taxa:

- I- óbito de parentes em linha reta (pais, avós, netos e filhos), colaterais até o 2º grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro, comprovado pela apresentação do atestado de óbito;
- II- doença de natureza infectocontagiosa, traumatismos, distúrbios agudos e outras condições de saúde que impeçam o comparecimento no dia da avaliação, comprovado

Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP

[www.umc.br](http://www.umc.br)

Página 1 de 3



por apresentação de atestado fornecido por profissional compatível com a especialidade médica e com a presença do CID;

III- participação, coincidente em horário, em manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;

IV- convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, participação em júri, devidamente comprovadas por declaração da autoridade competente.

**§ 1º Não será considerado justo motivo para fins de isenção a simples prestação de serviço decorrente de obrigação por vínculo de função pública ou privada.**

**§ 2º** O aluno que não possuir justo motivo, tiver sua documentação comprobatória indeferida ou deixar de apresentá-la no momento da protocolização no Atendimento Integrado, deverá pagar a taxa correspondente.

**§ 3º** O não pagamento da taxa para prova de segunda chamada acarretará o cancelamento automático da solicitação, ficando impedido de realizar a prova.

**§ 4º** No caso de impedimento do aluno, o requerimento deverá ser assinado e protocolado por terceiros autorizados por escrito ou por seu representante legal.

**Art. 4º** O prazo para a protocolização do requerimento, instruído ou não dos documentos comprobatórios, é de 03 (três) dias úteis a partir da data da aplicação da avaliação perdida, sendo a solicitação automaticamente negada após o decurso do prazo.

**Art. 5º** A Prova de Segunda Chamada será realizada conforme datas estabelecidas pela Coordenação de Curso, durante o semestre letivo vigente, em horário compatível com a disponibilidade dos professores.

**§ 1º** No caso de não comparecimento à Prova de Segunda Chamada, será atribuído ao aluno a nota 0 (zero), a qual irá compor a média semestral, não havendo devolução de eventual taxa recolhida.



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP

[www.unc.br](http://www.unc.br)

Página 2 de 3



§ 2º Caso o aluno tenha perdido mais de uma prova, da mesma ou de várias unidades curriculares ou disciplinas, poderá realizar mais de uma Prova de Segunda Chamada no mesmo dia e horário.

**Art. 6º Não haverá Prova de Segunda Chamada:**

- I- da própria Prova de Segunda Chamada;
- II- da Prova de Recuperação;
- III- das avaliações presenciais das disciplinas a distância (EAD) dos cursos presenciais, sejam elas Regulares ou de Dependência/Adaptação;
- IV- da apresentação de trabalhos em equipe ou seminários, provas práticas, atividades avaliativas relacionadas ao estágio obrigatório - inclusive do internato do Curso de Medicina, das práticas profissionais, visitas técnicas, trabalhos de campo, apresentação do trabalho de conclusão de curso e atividades equivalentes.

**Art. 7º A Prova de Segunda Chamada não é uma prova substitutiva, se aplicando apenas à uma prova ou avaliação a qual o aluno não compareceu. Não se aplica Prova de Segunda Chamada quando o aluno obtiver nota insatisfatória ou insuficiente em avaliação anteriormente realizada.**

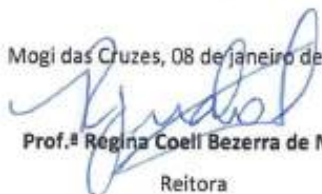
**Art. 8º** Compete às Coordenações de Curso, em consonância com o professor da disciplina em questão, definir data e horário para aplicação da Prova de Segunda Chamada, podendo fixar período específico para tal finalidade, dentro do semestre letivo, observado o Calendário Acadêmico.

**Art. 9º** Casos omissos serão definidos pela Pró-Reitoria Acadêmica.

**Art. 10.** Revoga-se a Instrução Normativa UMC 001/2015.

**Art. 11.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 08 de janeiro de 2021.

  
**Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo**  
Reitora

Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP

[www.umc.br](http://www.umc.br)

Página 3 de 3





## INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 008/2021

Regulamenta os procedimentos relativos às Atividades Complementares nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância na Universidade de Mogi das Cruzes e revoga a Instrução Normativa UMC 003/2009.

**Art. 1º** As Atividades Complementares são componentes curriculares que objetivam enriquecer e complementar os elementos de formação do perfil do graduando, e que possibilitam o reconhecimento da aquisição, pelo discente, de conteúdos, habilidades e competências, obtidas dentro ou fora do ambiente acadêmico, que estimulem atividades transdisciplinares e vinculadas ao conteúdo do curso, a critério do estudante, respeitadas as normas institucionais do curso.

**Art. 2º** A inclusão das Atividades Complementares nos projetos pedagógicos e, consequentemente, nas matrizes curriculares dos Cursos de Graduação deverá ser privilegiada, dentro das premissas e limites constantes nas Diretrizes Curriculares Nacionais e demais atos regulatórios envolvidos.

**Art. 3º** Uma vez inseridas na matriz curricular tornam-se um componente curricular obrigatório e imprescindível para conclusão do curso, dentro da carga-horária mínima prevista.

**Parágrafo único.** A carga-horária prevista deverá ser cumprida ao longo do curso, exigindo matrícula regular para o respectivo cômputo.

**Art. 4º Não serão validadas como Atividades Complementares:**

- I - trabalhos assistenciais, religiosos ou voluntariados sem envolvimento institucional da UMC;
- II - atividades realizadas em razão de cargo, emprego ou função;
- III - atividades em entidades de classe e representação estudantil;
- IV - participação em atividades desenvolvidas e propostas por professores em disciplinas regulares do curso;

Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP

[www.umc.br](http://www.umc.br)

Página 1 de 3



- V - participação como ouvinte em bancas de iniciação científica, qualificação, Trabalhos de Conclusão de Curso e defesas de Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu*;
- VI - atividades realizadas no mesmo horário/turno das aulas, exceto as promovidas pelas coordenações de curso ou pela UMC, previamente cadastradas;
- VII - atividades realizadas antes do ingresso na UMC ou há mais de 6 (seis) meses, considerando-se a data de encerramento presente no certificado ou declaração entregue;
- VIII - qualquer atividade que não possua correlação ou afinidade com o curso e a futura profissão do aluno;
- IX - outras atividades constantes na tabela disponível no Portal do Aluno.

**Art. 5º** A relação das atividades aceitas para validação como Atividade Complementar e a respectiva pontuação está disponível no Portal do Aluno, sendo passível de atualização semestral.

**Art. 6º** O aluno deverá entregar documentação comprobatória das atividades realizadas semestralmente, dentro do semestre letivo vigente, caso contrário terá sua validação indeferida.

**Parágrafo único.** Comprovantes ilegíveis, incompletos, sem correlação com o curso e a formação profissional do aluno, apresentados fora dos prazos constantes no *caput* ou obtidos por meios fraudulentos ou inverídicos terão a validação automaticamente indeferida, sem direito a recurso e ainda sujeitarão o aluno às medidas legais e regimentais cabíveis.

**Art. 7º** Para análise pelo setor responsável, o aluno deverá preencher formulário específico disponível no Portal do Aluno e efetuar protocolo físico ou eletrônico junto ao Atendimento Integrado da UMC, anexado, imprescindivelmente, dos documentos comprobatórios.

**Art. 8º** As Atividades Complementares não se confundem com as Atividades de Extensão, regulamentadas institucionalmente pela UMC através de Instrução Normativa própria, podendo sim, haver interface quando tratar-se da participação em cursos de extensão, programas (p.ex. PIBIC, Monitoria e Apoio Psicopedagógico) e eventos (congressos, jornadas científicas, visitas técnicas, etc), quando promovidos de forma institucional pelas Coordenações de Curso ou pela própria UMC.

Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP

[www.unc.br](http://www.unc.br)

Página 2 de 3





**Parágrafo único.** As atividades descritas no *caput* só poderão ser validadas como Atividades Complementares quando realizadas de forma voluntária pelo aluno, ou seja, excluem-se àquelas de participação geral e obrigatória promovidas pelas Coordenações de Curso.

**Art. 9º** A instância decisória sobre a validade, legitimidade e veracidade da documentação entregue, bem como, a afinidade/correlação da atividade e a pontuação creditada é o Setor de Atividades Complementares.

**Parágrafo único.** Cabe recurso único à Coordenação de Curso, em última instância, somente para divergências sobre afinidade ou correlação da atividade, até o limite do semestre subsequente ao protocolo da atividade no Atendimento Integrado.

**Art. 10.** Casos omissos serão definidos pela Pró-Reitoria Acadêmica.

**Art. 11.** Revoga-se a Instrução Normativa UMC 003/2009.

**Art. 12.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 08 de janeiro de 2021.



**Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo**  
Reitora





## INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 002/2021

Estabelece a constituição e funcionamento do Núcleo Docente Estruturante – NDE nos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes e revoga a Instrução Normativa UMC 003/2016.

Considerando o que determina o Regimento Geral da Universidade de Mogi das Cruzes e observando a legislação vigente,

## ESTABELECE:

**Art. 1º** O Núcleo Docente Estruturante – NDE dos Cursos Superiores de Tecnologia, Bacharelados e Licenciaturas, da Universidade de Mogi das Cruzes – UMC é o órgão normativo e deliberativo dos Cursos de Graduação.

**Art. 2º** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- a) elaborar, acompanhar o cumprimento e propor alterações no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e/ou na estrutura curricular e disponibilizá-lo ao Colegiado do Curso para apreciação;
- b) avaliar, continuamente, a adequação do perfil profissional do egresso do curso;
- c) fomentar o desenvolvimento das atividades de iniciação científica e extensão, oriundas de necessidades da comunidade acadêmica e do entorno da Universidade;
- d) propor os ajustes no curso, a partir dos resultados obtidos na autoavaliação e nas avaliações externas, sejam do MEC, de Conselhos Profissionais e/ou Associações de Ensino;
- e) apontar dificuldades na atuação do corpo docente do curso, que interfiram no processo de ensino-aprendizagem e/ou na formação do futuro profissional;
- f) propor programas ou outras formas de capacitação docente, promovendo a formação continuada e atualização dos docentes;
- g) observar as determinações do Regimento Geral e Estatuto da UMC;
- h) zelar pela interdisciplinaridade entre as diferentes atividades acadêmicas;
- i) zelar pelo cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para o curso de Graduação.

Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes – SP

www.umc.br





**Art. 3º** A constituição do Núcleo Docente Estruturante – NDE atenderá, no mínimo, os critérios:

- a) ser constituído por, no mínimo, 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, incluído o Coordenador do Curso que o preside;
- b) apresentar, pelo menos, 60% (sessenta por cento) dos membros com titulação acadêmica obtida em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
- c) os membros possuírem regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo, pelo menos, 20% (vinte por cento) em tempo integral, observado, também, os referenciais estabelecidos na Resolução nº 01/2010, da CONAES ou outra legislação que venha a substituí-la.

**Art. 4º** A renovação do Núcleo Docente Estruturante – NDE deverá assegurar a permanência de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de seus representantes, pelo período de 03 (três) anos, preservando a continuidade do processo de acompanhamento do curso, conforme definido no Parecer CONAES nº. 04/2010.

**Art. 5º** O Núcleo Docente Estruturante deverá ser constituído por docentes que exerçam liderança acadêmica no âmbito do curso, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela Universidade e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

**Art. 6º** A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado de Curso tomando como base os critérios definidos no Art. 3º e suas alíneas.

**Art. 7º** O NDE reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez a cada semestre letivo, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu presidente, ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas, salvo casos de extrema urgência.

**Art. 8º** As decisões do Núcleo Docente Estruturante serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes, e encaminhadas à análise e deliberação do Colegiado de Curso.

**Art. 9º** Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

- a) convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;
- b) representar o NDE junto às instâncias superiores da Universidade;



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP



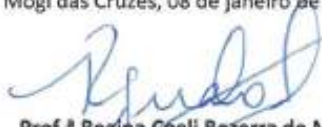
- c) encaminhar as deliberações do NDE;
- d) designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidido pelo NDE;
- e) o registro, organização e a guarda das atas das reuniões.

**Art. 10.** Cabe ao Pró-Reitor Acadêmico a nomeação, por meio de portaria específica, dos membros do NDE.

**Art. 11.** Revoga-se a Instrução Normativa UMC 003/2016.

**Art. 12.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 08 de janeiro de 2021.



**Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo**  
Reitora

*Legislação vigente sobre o Núcleo Docente Estruturante:*

- Parecer CONAES n° 4, de 17 de junho de 2010, homologada em 27/7/2010.
- Resolução no 1, de 17 de junho de 2010.
- Despacho do Ministro, em 26 de julho de 2010, publicado na DOU n.º 142, de 27/07/2010, Seção 1, pg.14.





## INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 009/2021

**Amplia a Política Institucional de Acompanhamento de Egressos da Universidade de Mogi das Cruzes e revoga a Instrução Normativa 011/2009.**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A presente Instrução Normativa amplia e estabelece os objetivos e procedimentos de organização, acompanhamento e avaliação da Política Institucional de Acompanhamento de Egressos direcionada aos ex-alunos da Universidade de Mogi das Cruzes.

**Art. 2º** A Política Institucional de Acompanhamento de Egressos, fundamentada no Sistema de Avaliação do Ensino Superior (SINAES), visa a análise e a avaliação continuada da Universidade, através da opinião de seus egressos sobre a formação recebida, a inserção no mercado de trabalho, atuação e dos profissionais, como forma de subsidiar o redimensionamento de ações acadêmicas e Institucionais relativas aos cursos, programas e à própria Instituição.

**Art. 3º** A Universidade considera o Egresso, para fins desta Normativa o estudante que concluiu ou é concluinte de Curso ou Programa oferecido pela UMC, de Graduação ou Pós-Graduação, nas modalidades presenciais, semipresenciais e a distância.

**CAPÍTULO II  
DOS OBJETIVOS**

**Art. 4º** A Política Institucional de Acompanhamento de Egressos tem como objetivos:

- I - institucionalizar o programa e as ações de acompanhamento e relacionamento entre a Universidade e seus egressos, estabelecendo uma rede de informações;
- II - levantar o perfil do egresso da UMC, dos cursos e programas por ela ofertados;
- III - identificar o grau de satisfação de seus egressos em relação ao curso ou programa realizado e com a Instituição;
- IV - conhecer, analisar e avaliar a compatibilidade entre o curso ou programa realizado, a inserção no mercado de trabalho, a atuação e, se possível, a remuneração dos profissionais formados pela UMC;



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP

[www.umc.br](http://www.umc.br)

Página 1 de 4



- V - verificar aspectos como: responsabilidade social, empregabilidade, preparação para o mercado de trabalho, relação com entidades de classe e empresas do setor;
- VI - identificar as expectativas de seus egressos quanto à formação continuada;
- VII - obter informações e sugestões que permitam à Universidade subsidiar ações para melhoria da qualidade do Projeto Pedagógico dos seus cursos, programas e projetos institucionais;
- VIII - avaliar as demandas por cursos de Graduação, Pós-Graduação *Lato Sensu* e Extensão e dos programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, de forma a promover e contribuir com a formação continuada do egresso;
- IX - acompanhar a carreira profissional do egresso em relação à qualidade da formação recebida e às exigências do mercado de trabalho;
- X - possibilitar a análise e a avaliação do perfil profissional proposto para cada curso ou programa da UMC e seu redimensionamento, quando necessário, em conformidade com as demandas identificadas no campo da atuação profissional;
- XI - promover e divulgar ações institucionais no Portal do Egresso (eventos, cursos, notícias, concursos, oportunidades de capacitação), de forma a fortalecer o vínculo entre a Universidade e os egressos;
- XII - ampliar e atualizar a base de dados relativo a esse segmento acadêmico;
- XIII - subsidiar os indicadores da Avaliação Institucional;
- XIV - identificar atuações relevantes de egressos da UMC para o fortalecimento da imagem Institucional e valorização da comunidade acadêmica.

### CAPÍTULO III DA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

#### Seção I

##### Da Organização Administrativa

**Art. 5º** A Política Institucional de Acompanhamento de Egressos é integrada às políticas Institucionais e está vinculada diretamente à Pró-Reitoria Acadêmica.

**Parágrafo único.** A execução, acompanhamento e avaliação das ações e atividades da Política Institucional de Acompanhamento de Egressos ficarão sob responsabilidade da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (DIPPE) e da Comissão Própria de Avaliação (CPA).



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP

[www.unc.br](http://www.unc.br)

Página 2 de 4



## Seção II

### Das Atribuições e Competências

**Art. 6º** A Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão é o órgão responsável pela organização, execução e supervisão das ações e atividades do Política Institucional de Acompanhamento de Egressos.

**Art. 7º** A Coordenação da Política Institucional de Acompanhamento de Egressos é atribuição do Diretor de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, ou de um representante, por ele designado, tendo como competências:

- I - coordenar, articular e orientar as atividades da Política Institucional de Acompanhamento de Egressos na UMC;
- II - propor ações e atividades que aproximem os egressos e a UMC;
- III - responder pelas Políticas de Acompanhamento de Egressos junto às coordenações de cursos e programas e assessorá-las em assuntos relativos aos egressos;
- IV - encaminhar às coordenações dos cursos e programas informações referentes aos egressos;
- V - elaborar e executar projetos e atividades específicos referentes à Política de Acompanhamento de Egressos;
- VI - disponibilizar aos egressos os instrumentos de avaliação, analisar e divulgar os resultados da pesquisa;
- VII - encaminhar à Gerência de Marketing e Notícias informações de interesse dos egressos para inserção, atualização e gerenciamento do Portal do Egresso;
- VIII - alimentar o banco de dados com informações necessárias ao acompanhamento, e análise do desenvolvimento profissional do egresso;
- IX - acompanhar e avaliar a Política Institucional de Acompanhamento de Egressos na UMC;
- X - elaborar e consolidar relatório anual das atividades e resultados das pesquisas relacionadas à Política Institucional de Acompanhamento de Egressos e encaminhar à Administração Superior e coordenadores de cursos e programas;
- XI - zelar pelo cumprimento da presente Instrução Normativa.

**Art. 8º** Compete às coordenações dos cursos de Graduação, de Pós-Graduação *Lato Sensu* e dos programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* conscientizar, sensibilizar e divulgar aos alunos, em especial aos concluintes, a Política Institucional de Acompanhamento de Egressos.





#### CAPÍTULO IV DO PORTAL DE EGRESSOS

**Art. 9º** O Portal de Egressos da Universidade de Mogi das Cruzes tem como finalidade:

- I - ser um meio de comunicação, integração e interação entre a Universidade e seus Egressos;
- II - acompanhar a inserção do egresso no mercado de trabalho;
- III - propiciar oportunidade de uma formação continuada;
- IV - divulgar cursos, seminários, congressos, palestras, eventos acadêmicos e científicos, culturais, artísticos e esportivos promovidos pelos cursos, programas e pela UMC;
- V - sanar dúvidas, fazer sugestões ou críticas, solicitar informações;
- VI - possibilitar encontros entre os colegas de turma;
- VII - coletar informações dos egressos dos cursos de Graduação e de Pós-Graduação da Universidade de Mogi das Cruzes.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 10.** Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria Acadêmica para deliberação.

**Art. 11.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa 11/2009.

Mogi das Cruzes, 01 de março de 2021.

**Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo**  
Reitora





## INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 001/2022

*Altera e revoga a Instrução Normativa UMC 001/2020, que normatiza o Programa Institucional de Iniciação Científica na Universidade de Mogi das Cruzes, nas modalidades PIBIC e PVIC.*

**Art. 1º** O Programa Institucional de Iniciação Científica da Universidade de Mogi das Cruzes – UMC ocorrerá nas modalidades PIBIC e PVIC, sendo voltado para o desenvolvimento do pensamento científico, o desenvolvimento tecnológico e a inovação, a iniciação à pesquisa de estudantes de graduação.

§ 1º Os participantes do PIBIC - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica receberão bolsas oriundas: a) do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq); b) da mantenedora da UMC (OMEC); c) de outras Agências de Fomento e, d) de Empresas, seja de forma direta ou através da FAEP (Fundação de Amparo ao Ensino e à Pesquisa).

§ 2º Os participantes do PVIC - Programa Voluntário de Iniciação Científica são incluídos no Programa sob o mesmo regramento, porém sem a concessão de bolsas.

§ 3º Essa normativa atende aos requisitos vigentes estipulados pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq e regulamenta os demais, específicos da UMC.

**Art. 2º** O Programa Institucional de Iniciação Científica tem por finalidade:

- I - Despertar a vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes de graduação, mediante sua participação em projetos de pesquisa, introduzindo o universitário no domínio do método científico;
- II - Contribuir para a formação de recursos humanos para a pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação no setor público e/ou privado;
- III - Proporcionar ao aluno, orientado por docente/pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos científicos, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas da pesquisa;



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes – SP

[www.umc.br](http://www.umc.br)

Página 1 de 7



IV - Fortalecer o processo de disseminação das informações e conhecimentos científicos/ tecnológicos básicos e aplicados;

V - Possibilitar maior integração entre a graduação e a pós-graduação.

**Art. 3º** O PIBIC e o PVIC da UMC são geridos pela Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (DIPPE), através da sua Coordenação de Pesquisa.

**Parágrafo único** - As atividades da Coordenação do Programa de Iniciação Científica são realizadas em conjunto com os Comitês Interno e Externo do Programa.

**Art. 4º** O PIBIC e o PVIC seguirão o Calendário Anual publicado pelo CNPq, sendo o projeto desenvolvido em dois semestres, em anos civis diferentes, tendo como início o segundo semestre de um ano letivo e término no primeiro semestre do ano seguinte.

**Art. 5º** A orientação do projeto será exercida por 1 (um) docente/pesquisador principal, que é o orientador e, caso necessário, admite-se apenas mais 1 (um) docente/pesquisador, na condição de coorientador, que deverá atender aos mesmos requisitos e compromissos do principal, dispensando apenas do coorientador, o vínculo com a UMC, conforme abaixo:

- I - Possuir experiência compatível com a função de orientador e formador de recursos humanos qualificados;
- II - Demonstrar boa produtividade científica, tecnológica ou artística-cultural;
- III - O orientador deverá ser docente do quadro da UMC, vinculado aos cursos de graduação e/ou pesquisador (inclusive em estágio pós-doutoral), vinculado aos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
- IV - No caso de orientador de bolsistas do CNPq, obrigatoriamente possuir título de Doutor e que esteja exercendo plena atividade de pesquisa, evidenciada por sua recente produção intelectual;
- V - Quando orientador de um aluno bolsista da OMEC, de empresas ou de PVIC o docente que não possuir título de Doutor deverá ter o de Mestre e produtividade científica, tecnológica ou artística-cultural expressiva nos últimos 5 (cinco) anos;
- VI - Apresentar projeto de pesquisa que reflita originalidade, relevância e viabilidade técnica, detalhando o Plano de Trabalho;
- VII - Orientar o aluno nas distintas fases do trabalho científico, incluindo a elaboração dos relatórios parcial e final, e material para apresentação dos resultados nos Anais do Congresso de Iniciação Científica;

Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP

[www.umc.br](http://www.umc.br)

Página 2 de 7





VIII - Acompanhar as exposições dos relatórios técnicos parciais e anuais feitas por seus orientandos por ocasião da avaliação e do congresso de Iniciação Científica.

**Art. 6º** Os requisitos e compromissos do aluno participante do Programa (PIBIC e PVIC) são:

- I - Ser estudante regularmente matriculado em curso de graduação e apresentar excelente rendimento acadêmico;
- II - Apresentar, após 6 (seis) meses de vigência do Projeto de Iniciação Científica, relatório parcial das atividades desenvolvidas;
- III - Apresentar, ao final da vigência do Projeto de Iniciação Científica (12 meses), relatório final, acompanhado do Resumo expandido, a ser publicado no livro de Anais do Congresso;
- IV - Obrigatoriamente fazer referência à sua condição de bolsista, quando existente, nas publicações e trabalhos apresentados, de acordo com a agência de fomento;
- V - Dedicar-se, no mínimo, 12h/semanais às atividades relacionadas ao seu Projeto de Iniciação Científica;
- VI - Poderão participar do programa, como voluntários e consequentemente sem bolsa, os estudantes cujas solicitações forem aprovadas no mérito, pelos Comitês Institucional e Externo, durante o processo de seleção, mas que não alcançaram pontuação suficiente para obtenção da bolsa;
- VII - Os alunos voluntários participantes do PVIC terão de submeter-se igualmente ao processo de avaliação durante a permanência no programa e aqueles que cumprirem satisfatoriamente todas as etapas farão jus à certificação;
- VIII - Em situações excepcionais, pendente de aprovação pelos Comitês de Avaliação, poderão ser apresentados projetos que envolvam uma equipe de até 3 (três) alunos (um titular e dois colaboradores). Nestes casos, apenas um dos alunos poderá receber bolsa, devendo os demais colaboradores participar do Programa como voluntários, e ainda apresentar plano de trabalho individualizado para cada colaborador;
- IX - O aluno colaborador (no caso de projeto em equipe) também deverá ser estudante regularmente matriculado em curso de graduação, seja da UMC ou de outra instituição de ensino;
- X - O aluno colaborador também deverá atender a todos requisitos listados acima, respondendo pelas atividades determinadas em seu plano de trabalho.

Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP

[www.unc.br](http://www.unc.br)

Página 3 de 7



**Art. 7º** Os requisitos dos projetos são:

- I- Ser um projeto institucional, de preferência inserido em grupos de pesquisa do CNPq;
- II- Ter mérito e rigor técnico-científico;
- III- Ter viabilidade técnica e econômica;
- IV- **Projetos que envolvam experimentação em animais ou seres humanos devem apresentar o parecer de envio (recibo da Plataforma Brasil) ou de aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa - CEP ou Comissão de Ética no Uso de Animais - CEUA.** Caso a necessidade seja comprovada pelo assessor, a ausência do documento levará a pendência no projeto, impossibilitando a análise.

**Parágrafo único** - A submissão dos projetos ao CEP ou CEUA é de inteira responsabilidade do docente orientador do projeto.

**Art. 8º** A cada ano será divulgado Edital de Seleção determinando:

- I- Prazo de inscrição;
- II- Documentos necessários e forma de submissão;
- III- Período de seleção;
- IV- Divulgação dos Resultados;
- V- Prazo para pedido de reconsideração;
- VI- Resultado da Reconsideração;
- VII- Período de vigência do projeto.

**Art. 9º** As inscrições deverão ser feitas junto à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, **por encaminhamento da documentação obrigatória, conforme listada no Edital a ser publicado anualmente. A documentação, em formato digital, deverá ser enviada exclusivamente para o endereço [pibic@umc.br](mailto:pibic@umc.br), a partir do e-mail institucional do Orientador.** Inscrições encaminhadas por outros meios e endereços não serão consideradas.

**Parágrafo único** - Não será permitida a inclusão de projetos no Programa fora do prazo de inscrição, mesmo para desenvolvimento na modalidade voluntária (PVIC).

**Art. 10.** A análise e seleção dos projetos submetidos será realizada pelo Comitê Institucional, indicado anualmente pela Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão e constituído por pesquisadores e/ou docentes da UMC, de diferentes áreas do conhecimento, conjuntamente com o



Comitê Externo do CNPq, que terá em sua composição membros ou ex-membros dos Comitês assessores do CNPq.

**Art. 11.** O resultado da seleção será divulgado publicamente e, no caso de reprovação, poderá ser solicitada reconsideração, apenas uma vez, nos prazos previstos no Edital.

**Parágrafo único** - Os pedidos de reconsideração serão avaliados pelo Comitê Institucional apenas em caso de reprovação e não de classificação, independente da modalidade PIBIC ou PIVIC, esgotados os recursos em instâncias superiores.

**Art. 12.** Toda e qualquer modificação no título de projeto, alteração de colaboradores e/ou mudança na metodologia, só poderão ser feitas pelo orientador, devendo o mesmo informar à coordenação do Programa.

**Art. 13.** O PIBIC na UMC conta com uma quota anual de bolsas fornecidas pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, a seu exclusivo critério, e uma quota da Universidade de Mogi das Cruzes, arcadas por sua mantenedora (OMEC) ou Fundação (FAEP), sendo esta quota nunca inferior a 50% do número total de bolsas concedidas pelo CNPq. Cabe ao Comitê Institucional a seleção, dentre os projetos aprovados, dos orientadores a serem beneficiados com as bolsas, atendidas as especificidades de cada fonte de financiamento.

§ 1º O número de bolsas a ser concedido a cada orientador ficará a critério da Coordenação do Programa e Comitê Institucional.

§ 2º O CNPq pagará mensalmente e de forma direta a cada bolsista, segundo suas normas, sem nenhuma responsabilidade ou inferência da UMC.

§ 3º O valor da bolsa concedida pela UMC será fixado anualmente pela Administração Superior e concedido sob forma de depósito bancário.

§ 4º A vigência das bolsas concedidas pela quota da UMC será a mesma daquela definida, anualmente, pelo CNPq.

**Art. 14. É obrigatório para os alunos contemplados com bolsa do CNPq:**

- I- Receber apenas esta modalidade de bolsa, sendo vedada o acúmulo desta com a de outros programas do CNPq, de quaisquer agências nacionais ou internacionais de fomento ao ensino e à pesquisa;



- II- Não ter vínculo empregatício e dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa. Excluem-se aqui os Estágios Curriculares Obrigatórios e Não-obrigatórios por não se caracterizarem vínculo empregatício;
- III- Devolver ao CNPq, em valores atualizados, a(s) mensalidades(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

**Art. 15.** O cancelamento da bolsa poderá ser realizado a qualquer momento, por solicitação do orientador, do bolsista ou pelo Comitê Institucional de acompanhamento.

- I- A substituição do bolsista será feita pela coordenação do Programa, ouvido o Comitê Institucional, que indicará estudantes que já vêm trabalhando no programa, cadastrados como voluntários;
- II- **Em nenhuma circunstância um orientador poderá repassar a outro docente a orientação de seu aluno.** Em casos de eventual impedimento do orientador a bolsa e a orientação do aluno retornarão à Coordenação de Iniciação Científica, nos termos do Item I, acima.

**Art. 16.** O acompanhamento e a avaliação do PIBIC/PVIC serão feitos pela análise de relatórios periódicos, entrevistas e pela apresentação oral e em pôster dos resultados, entre outros.

- I- Como item de avaliação anual será realizado um Congresso de Iniciação Científica, que contará com uma sessão de abertura e sessões de apresentações orais e em pôsteres, feitas pelos bolsistas;
- II- Na ocasião do Congresso de Iniciação Científica serão informados os locais e horários das apresentações orais e/ou pôsteres dos resultados dos projetos;
- III- Serão realizadas pelo menos duas avaliações, sendo uma semestral, feita pelo Comitê Institucional e uma anual, feita pelo Comitê Institucional e pelo Comitê Externo;
- IV- Avaliações intermediárias poderão ser solicitadas a critério do Comitê Institucional.

**Art. 17.** Será concedido certificado ao estudante que participar do PIBIC e do PVIC cujo desempenho, demonstrado nas atividades de acompanhamento do Programa, tenha sido satisfatório.





- I- O desempenho do aluno será avaliado pela entrega dos dois Relatórios (parcial e final), do resumo expandido a ser publicado nos Anais do Congresso, assim como pela apresentação oral e/ou na forma de pôster do trabalho desenvolvido ao longo do ano;
- II- Alunos colaboradores e o coorientador dos projetos de Iniciação Científica também terão direito ao certificado, desde que tenham sido mencionados no projeto quando encaminhado para aprovação e apenas neste caso;
- III- Os alunos de Iniciação Científica bolsistas de outros órgãos de fomento, indicados à coordenação do Programa e que participarem do Congresso Científico da UMC, apresentando o projeto oralmente e em pôster terão direito ao certificado, pendente avaliação dos resultados pela Coordenação do Programa;
- IV- O não cumprimento adequado de qualquer etapa (a saber: prazos de entrega dos relatórios parcial e final e material para apresentação dos resultados nos Anais do Congresso), resultará no cancelamento do projeto e os alunos (principal e colaboradores, se houverem), bem como o orientador, não farão jus ao Certificado de participação no Programa;
- V- A ausência no Congresso (apresentação oral e/ou de pôster), além de privar os participantes do Certificado, implicará na remoção do Resumo expandido dos Anais, caso tenha sido enviado anteriormente.

**Art. 18.** Os casos omissos serão decididos pela Coordenação de Pesquisa e pela Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão.

**Art. 19.** Revoga-se a Instrução Normativa UMC 001/2020.

**Art. 20.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 10 de março de 2022.



**Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo**  
Reitora





## INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 003/2022

**Altera os Artigos 3º e 4º da IN UMC 001/2021, que dispõe sobre a constituição e funcionamento dos Colegiados dos Cursos de Graduação presenciais, semipresenciais e a distância, na Universidade de Mogi das Cruzes.**

A Instrução Normativa UMC 001/2021, de 08 de janeiro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação, alteradas as alíneas do Art. 3º e incluído o item "b", do Art. 4º:

**Art. 1º** Os Colegiados dos Cursos Superiores de Tecnologia, Bacharelados e Licenciaturas, da Universidade de Mogi das Cruzes – UMC, são órgãos normativos e deliberativos dos Cursos de Graduação.

**Art. 2º** São atribuições do Colegiado de Curso:

- a) analisar e deliberar sobre o Projeto Pedagógico do Curso emanado do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- b) discutir e analisar o desempenho do Curso e as questões acadêmico-pedagógicas relacionadas ao Curso;
- c) estimular e apoiar o aperfeiçoamento do pessoal docente;
- d) analisar, sempre que houver necessidade, outras questões acadêmicas de natureza não pedagógica apresentadas por docentes e discentes;
- e) por solicitação do Coordenador, analisar os casos de infração disciplinar cometida pelos corpos discente ou docente;
- f) emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e extensão que lhe forem apresentados;
- g) zelar e fazer zelar pelo cumprimento de suas decisões, do Regimento Geral e do Estatuto da UMC.

**Art. 3º** O Colegiado de Curso terá a seguinte constituição mínima:

- a) **pelo Coordenador de Curso**, que o preside;
- b) **pelo Coordenador Adjunto**, se houver;
- c) **por 40% (quarenta)** por cento do corpo docente do Curso, abrangendo representativamente os ciclos básico e profissionalizante, para os cursos que possuírem **até 30 (trinta) docentes**, respeitando-se um mínimo de 05 (cinco) membros, excluído o coordenador;



- d) **por 30% (trinta)** por cento do corpo docente do Curso, abrangendo representativamente os ciclos básico e profissionalizante, para os cursos que possuírem **entre 31 (trinta e um) e 70 (setenta) docentes**, excluído o coordenador;
- e) **por 15% (quinze)** por cento do corpo docente do Curso, abrangendo representativamente os ciclos básico e profissionalizante, para os cursos que possuírem **acima de 70 (setenta) docentes**, excluído o coordenador;
- f) **por 01 (um)** representante do **corpo discente**.

**Art. 4º** Os representantes do Colegiado do Curso serão escolhidos de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) os representantes docentes serão escolhidos entre seus pares, desde que vinculados ao Curso em atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão;
- b) a ausência momentânea de aulas, em determinados semestres ao longo do curso, não caracteriza a perda de vínculo do docente com ele, podendo permanecer como membro do colegiado;
- c) os representantes docentes terão mandato por tempo indeterminado;
- d) o representante discente será indicado pelo órgão de representação acadêmica do Curso ou, em caso de inexistência, por indicação de seus pares, cujo mandato será de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) recondução;
- e) a perda de vínculo empregatício do docente com a UMC ou do aluno com o Curso acarretará a exclusão automática do referido Colegiado.

**Art. 5º** O Colegiado de Curso deverá ser constituído, preferencialmente, por docentes com titulação obtida em programas *Stricto Sensu*, contratados em regime de tempo parcial ou integral, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do curso, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

**Art. 6º** O Colegiado de Curso reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez a cada semestre letivo, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu presidente, ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas, salvo casos de extrema urgência.

**Art. 7º** As decisões do Colegiado de Curso serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.



**Art. 8º** Compete ao Presidente do Colegiado de Curso:

- a) convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive de qualidade;
- b) representar o Colegiado de Curso junto às instâncias superiores da Universidade;
- c) encaminhar as deliberações do Colegiado;
- d) designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidido pelo Colegiado;
- e) manter em arquivo todas as informações de interesse do Curso, inclusive atas de suas reuniões, a fim de zelar pelo cumprimento das exigências legais.

**Art. 9º** A participação de docentes e discentes no Colegiado é voluntária, não acarretando pagamento de horas-aula aos professores ou qualquer bonificação, bem como não haverá concessão de benefício financeiro ou acadêmico em favor do representante estudantil.

**Art. 10.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 23 de agosto de 2022.

**Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo**

Reitora



## INSTRUÇÃO NORMATIVA UMC 001/2023

*Dispõe sobre normas e procedimentos para concessão de auxílio à participação em eventos de natureza científica, de representação e de capacitação aos corpos discente, docente e técnico-administrativo da Universidade de Mogi das Cruzes.*

## Capítulo I

## Das Disposições Preliminares

**Art. 1º** O auxílio à participação em eventos objetiva incentivar a produção discente e docente (científica, tecnológica e técnica) com vista a contribuir para ampliar as condições de permanência e melhoria do desempenho acadêmico, bem como a capacitação do corpo técnico-administrativo.

**Art. 2º** Constitui-se como uma modalidade de auxílio financeiro com finalidade de apolar a participação de docentes e discentes em eventos acadêmico-científicos, como autores ou coautores de trabalhos, bem como a representação da instituição em atividades universitárias ou de classe e a capacitação do corpo técnico-administrativo.

**Art. 3º** Não se aplicam a esta normativa o apoio a realização, promoção, organização e/ou patrocínio de qualquer evento, seja científico ou não, nas dependências da UMC ou não, bem como o patrocínio individual, profissional, empresarial ou de filantropia da Universidade e de sua mantenedora.

**Parágrafo único.** Compete exclusivamente à Reitoria a análise e deliberação sobre o que trata o caput, mesmo quando limitada à cessão de espaço físico nos *Campi* da Universidade, assim como o uso das marcas UMC e OMEC.

**Art. 4º** As formas de auxílio regulamentadas através desta normativa destinam-se a docentes e discentes da graduação ou da pós-graduação e colaboradores técnico-administrativos regularmente vinculados à UMC.

## Capítulo II

## Dos critérios de Concessão

**Art. 5º** O auxílio poderá ser concedido nos seguintes casos:

- I. **Participação em eventos científicos** nacionais ou internacionais, desde que com apresentação de trabalho aprovado pela comissão organizadora, limitado ao próprio discente ou docente autor do trabalho científico, constando a UMC como IES



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP



- de vínculo do autor, devendo haver, quando solicitado por discente, um docente da UMC como orientador do trabalho submetido;
- II. Participação em eventos de representação estudantil e/ou de classe junto a entidades formalmente conveniadas ou reconhecidas como tal pela UMC;
  - III. **Participação em atividades de capacitação para colaboradores técnico-administrativos da UMC**, sejam eles vinculados à área acadêmica ou aos setores administrativos da UMC, **desde que autorizado pela chefia imediata**;
  - IV. Participação de gestores acadêmicos, coordenadores de curso de graduação e de pós-graduação *Stricto Sensu* em eventos de entidades ligadas à qualidade do ensino superior (ABEM, OAB, CONEP, CONAES, etc.) ou aos aspectos regulatórios (MEC, INEP, CAPES, CNPq, FAPESP, etc.);
  - V. **Somente poderão ter auxílio**, em sua totalidade ou não, as despesas com **taxa de inscrição do evento, deslocamentos e/ou hospedagem**;
  - VI. Quando em eventos esportivos, naqueles que representem a UMC institucionalmente e que ela seja, formalmente, patrocinadora do aluno ou do evento.

§ 1º O auxílio para participação de colaboradores dos setores administrativos em cursos de atualização e/ou de capacitação ocorrerá sob análise e deliberação da Gerência de Gestão de Pessoas da UMC.

§ 2º Docentes, gestores e técnico-administrativos vinculados à UMC e que estejam **cursando pós-graduação com gratuidade** estarão limitados ao reembolso da inscrição do evento científico, respeitando-se as demais condições exigidas nos Art. 5º e 6º.

§ 3º Não haverá nenhuma forma de auxílio para colaboradores da UMC que cursem **cursos de graduação com gratuidade**;

Art. 6º Não será concedido auxílio financeiro nos seguintes casos:

- I. **Participação de discentes ou docentes** em eventos científicos **na condição de ouvinte**, ou seja, sem a apresentação em autoria ou coautoria de trabalho na forma de painel ou apresentação oral, **sem publicação comprovada do resumo** em anais do evento ou **sem a citação da UMC** como IES de vínculo do aluno ou docente;
- II. **Quando docente ou discente de pós-graduação, em evento científico não afim à linha de pesquisa** a qual está vinculado com seu projeto de pesquisa, dissertação ou tese;
- III. **Quando docente ou discente de graduação, em evento científico não afim à área de conhecimento do curso** ao qual o está vinculado;
- IV. Participação de coordenadores de curso e/ou gestores acadêmicos nos eventos descritos no inciso IV do Art. 5º, **sem que tenha havido convite formal do órgão/entidade ou por designação da UMC**;
- V. Apoio em eventos de caráter de capacitação pessoal, sem que haja envolvimento da UMC ou ligação com a qualidade ou regulação do ensino superior;



- VI. **Participação em eventos promovidos pela própria UMC**, tais como Congresso de Iniciação Científica e Jornadas de Curso, bem como os **promovidos por agremiações estudantis**, como Ligas, Diretórios Acadêmicos, Atléticas;
- VII. **Apoio retroativo**, ou seja, sem que tenha havido solicitação prévia dentro do prazo e do fluxo estipulado nesta Normativa;
- VIII. Para despesas de impressão, tradução, materiais de pesquisa/laboratoriais, etc.;
- IX. **Participação em eventos de entidades de representação estudantil** sem ligação com a **qualidade/melhoria de ensino superior ou de intercâmbio**; sem parceria formal firmada com a UMC; em eventos realizados nas mesmas localidades dos *Campi* ou Polos da UMC; e, em eventos de cunho desportivo ligados às atléticas ou diretórios acadêmicos;
- X. Excluem-se de qualquer forma de apoio os estagiários de pós-doutoramento na UMC.
- XI. **Haverá indeferimento automático do apoio a alunos inadimplentes junto à OMEC.**

### Capítulo III

#### Do Valor do Auxílio e da de Solicitação

**Art. 7º** O valor do auxílio será definido levando-se em consideração os custos com transporte, hospedagem e inscrição, devidamente orçados, descritos e comprovados no ofício do pleito, o qual deverá ser encaminhado pelo solicitante à Pró-Reitoria Acadêmica, através da respectiva Coordenação de Curso ou Programa - quando discente ou docente, ou diretamente à PROAC, quando tratar-se de gestor acadêmico.

**Art. 8º** O valor do auxílio será definido conforme disponibilidade orçamentária e financeira, levando-se em conta a relevância do evento, o valor e a quantidade de pleitos simultâneos para o período.

**§ 1º** O limite para concessão é de 1 (um) pleito por CPF de aluno ou docente por ano letivo;

**§ 2º** A solicitação deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a data de início do evento;

**§ 3º** Solicitações não previstas no Art. 5º, sem a devida documentação anexada, além do limite estabelecido no § 1º do caput ou fora de prazo descrito no § 2º do caput serão automaticamente indeferidas;

**§ 4º** Os pleitos de alunos e docentes de graduação deverão ter, obrigatoriamente, a chancela prévia da respectiva Coordenação de Curso;

**§ 5º** Os pleitos de alunos e docentes de pós-graduação deverão ter a chancela prévia da respectiva Coordenação de Programa, e posteriormente, da Coordenação de Pesquisa e da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (DIPPE), nesta ordem.



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP



**§ 6º** A solicitação deverá vir acompanhada, **impreterivelmente, da aprovação do trabalho no evento científico (aceite) ou do convite**, quando em eventos dos órgãos regulatórios ou de representação;

**Art. 9º** A aprovação seguirá as seguintes alçadas:

- I- Da Pró-Reitoria Acadêmica, para valores individuais, por evento, correspondentes a até 1 (um) salário-mínimo vigente;
- II- Da Reitoria, para valores individuais acima do estipulado no Item I.

#### Capítulo IV

##### Da Comprovação

**Art. 10.** Após o evento, o participante terá **até 15 (quinze) dias** para entregar na PROAC:

- I. Certificado de participação e/ou declaração de apresentação do trabalho;
- II. Cópia do resumo publicado nos anais científicos do evento, quando for o caso;
- III. Fotos do banner ou apresentação oral no evento científico, se for o caso;
- IV. Declaração de participação assinada pela organização do evento, nos casos em há representação da UMC;
- V. Cópia dos cartões de embarque (aéreo) ou do ticket da passagem (rodoviário), nota fiscal do hotel em período correspondente ao do evento e comprovantes/recibos de deslocamento e alimentação.

#### Capítulo IV

##### Do Pagamento do Auxílio

**Art. 11.** A UMC procederá o reembolso do valor aprovado **após** a entrega dos documentos comprobatórios listados no Art. 10 desta Normativa.

**Parágrafo único.** O valor do reembolso será depositado, **exclusivamente, em conta corrente** em nome do solicitante, **não sendo permitido o depósito em conta de terceiros e reembolso em espécie ou cheque.**

#### Capítulo V

##### Disposições Gerais

**Art. 12.** A prestação de informação falsa ou em desacordo com os critérios aqui estabelecidos, apurada a qualquer tempo e/ou a falta da entrega da documentação comprobatória exigida ensejarão o não atendimento do auxílio aprovado e a solicitação de pleitos futuros, sem prejuízo das sanções administrativas e penais eventualmente cabíveis.



Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP



**Art. 13.** Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria Acadêmica e aprovações não previstas por esta Normativa poderão ocorrer apenas por liberalidade da Reitoria.

**Art. 14.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 30 de outubro de 2023.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Regina Coeli", written over a horizontal line.

Prof.ª Regina Coeli Bezerra de Melo  
Reitora





## INSTRUÇÃO NORMATIVA – UMC 003/2024

Altera a Instrução Normativa UMC 002/2016, que estabelece normas sobre o abono e a compensação de faltas pelo regime domiciliar especial, em virtude das alterações trazidas pelas Leis n.º 14.925, de 17/07/2024, e n.º 14.952, de 06/08/2024.

Art. 1º O abono de faltas, conforme legislação em vigor, será concedido somente nas seguintes situações:

- I. Ao aluno convocado matriculado em Órãõ de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos, conforme Art. 60, §4º, da Lei n.º 4.375/1964. Para isto, caberá ao Comandante, Diretor ou Chefe desses órgãos, dar ciência à entidade interessada, com antecedência, dos exercícios ou manobras programadas e, depois, confirmar a sua realização, para fins de abono de faltas.
- II. Ao aluno representante de Instituição de Ensino junto ao CONAES - Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior, órgão do MEC, conforme o art. 7º, §5º, da Lei n.º 10.861/2004, deverá ter suas faltas abonadas nos dias e horários das reuniões do órgão.

§1º Além das hipóteses previstas nos incisos I e II do Art. 1º desta Instrução Normativa, o abono de faltas poderá ser concedido, por liberalidade da UMC uma vez que não possui determinação legal, em caso de falecimento de cônjuge, de pai ou mãe, de filho ou de irmãos, por até 2(dois) dias consecutivos, mediante a apresentação de documentos comprobatórios dentro do prazo de 7 (sete) dias úteis.

§2º De acordo com o Ministério da Educação, a lei não ampara o militar de carreira. Portanto, suas faltas, mesmo que independentes de sua vontade, não terão direito a abono.

Art. 2º Alunos enquadrados nos parágrafos do Art. 3º, abaixo, que impeçam a frequência normal às atividades, comprovado por laudo médico, e alunas em virtude de parto, nascimento de





filho ou adoção, terão suas faltas compensadas, sendo-lhes garantido o direito de realização de exercícios domiciliares (regime especial), na forma prevista nesta Instrução Normativa.

Art. 3º O regime de exercícios domiciliares é previsto nas seguintes situações:

§1º Aos portadores de afecções e estudantes impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que impossibilite o acesso à instituição de ensino (Decreto-Lei n.º 1.044/1969 e Lei n.º 14.952/2024), sendo que, para a concessão de exercícios domiciliares, **deverá ser atestado por médico, especialista na área ou clínico geral, contendo o período de afastamento, que não poderá ser inferior a 10 (dez) dias.** Além disso, é necessário demonstrar condições intelectuais e emocionais que viabilizem o prosseguimento da atividade escolar e ser a ocorrência isolada ou esporádica.

§2º As estudantes em gestação a partir do oitavo mês (Lei n.º 6.202/1975) e as lactantes (Lei n.º 14.952/2024) ficarão assistidas pelo regime de exercícios domiciliares. Excepcionalmente aceitar-se-á, mediante atestado médico, a concessão do benefício em período diverso, antes e depois do parto, estendendo-se o direito previsto neste inciso também as mães adotivas nos termos da Lei n.º 10.421/2002.

Parágrafo único. Por liberalidade, a UMC concederá 4 (quatro) meses e não 3 (três) meses de licença maternidade como determina a Lei n.º 6.202/1975, equiparando-se assim, ao tempo de licença da empregada-gestante, concedida pela Lei n.º 10.421/2002.

§3º O acesso ao regime especial será condicionado à comprovação de que o educando se encontra em uma das situações previstas nos §1º e §2º e de que a inclusão no regime especial é condição necessária para garantir a continuidade e permanência de suas atividades escolares (Lei n.º 14.952/2024).

Art. 4º O afastamento por período maior ou igual a 10 (dez) dias determinará a necessidade de realização de exercícios domiciliares pelo aluno, os quais serão estabelecidos pelo coordenador e não poderá se estender a um período tal que possa prejudicar a continuidade do processo pedagógico do aprendizado, conforme segue:

- I. é considerado prejudicial à continuidade do processo pedagógico de aprendizagem ausência por período superior a 90 (noventa) dias. Ocorrendo esta hipótese o aluno deverá realizar o trancamento de sua matrícula.
- II. os casos excepcionais serão avaliados pela Pró-Reitoria Acadêmica.

Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes - SP

www.umc.br

Página 2 de 5





Art. 5º Os interessados em solicitar compensação, devem preencher requerimento no Setor de Atendimento Integrado, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da emissão do atestado, relatório ou laudo médico, o qual deve seguir anexo (original ou cópia autenticada) e apresentar:

- I. a natureza do estado mórbido do traumatismo ou doença;
- II. a incapacidade física para a frequência às aulas;
- III. o documento expedido pelo Órgão responsável atestando a realização dos exercícios ou manobras programadas, e o comprovante de representação do aluno junto ao CONAES - Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior, órgão do MEC, nos termos do artigo 1º, inciso I e II desta Instrução Normativa.

Art. 6º Tendo recebido o requerimento do interessado, o Atendimento Integrado verificará se o mesmo se encontra dentro do prazo e com todos os documentos necessários para o seu encaminhamento.

§1º Exceto na licença-maternidade, a concessão ou não de regime domiciliar é de decisão da UMC, que considerará, principalmente, o atestado apresentado, se o período de afastamento determinado pelo atestado médico é prejudicial ao aprendizado do acadêmico e se o motivo expresso no referido documento demanda essa necessidade de regime.

§2º Os alunos que não apresentarem documentos contemplem as situações previstas nesta Instrução Normativa terão suas solicitações indeferidas, não sendo conferido, conforme o caso, o abono de faltas, o Regime Domiciliar e a frequência.

§3º Aceito o pedido, será encaminhado aos professores, por meio da Coordenação do Curso, os quais proporão a realização dos trabalhos escolares ao aluno afastado.

§4º Recebidos os trabalhos, serão avaliados pelos professores, que concluirão pela suficiência ou insuficiência dos trabalhos apresentados.

§5º No caso de suficiência, o Coordenador do Curso deverá declarar substituídas as faltas pelas atividades escolares e encaminhará o processo para arquivo no Atendimento Integrado.

§6º No caso de insuficiência de todos os trabalhos apresentados, o Coordenador do Curso deverá registrar tal fato no processo e determinar seu arquivamento no Atendimento Integrado.

Art. 7º A concessão do regime domiciliar implica na consideração da frequência do aluno durante o período de afastamento.





Art. 8º Durante o período de afastamento o aluno não poderá realizar atividades acadêmicas nos Campl, sendo considerada revogada a concessão de regime domiciliar caso ocorra esta hipótese.

Art. 9º O aluno que pretender retornar às atividades antes do período previsto no atestado médico que determinou a concessão do regime domiciliar deverá apresentar laudo médico atestando a sua aptidão, para que os procedimentos administrativos necessários à regularização da sua situação sejam adotados.

Art. 10. Os trabalhos realizados para a compensação de faltas não substituem as avaliações ocorridas durante o semestre letivo, bem como atividades de estágio e disciplinas práticas que deverão ser cursadas, obrigatoriamente, após o período de afastamento, obedecendo à regulamentação própria dos cursos.

Parágrafo Único. Após o retorno do regime domiciliar o aluno deverá solicitar, dentro de 15 (quinze) dias após o término do afastamento, a realização das avaliações perdidas, que serão agendadas pela Coordenação mediante disponibilidade dos professores.

Art. 11. De acordo com a Lei n.º 14.925/2024, serão prorrogados em 180 (cento e oitenta) dias os prazos de conclusão de cursos em virtude de parto, nascimento de filho, adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção, mantendo-se o prazo previsto no Parágrafo Único do Art. 10 para solicitação das avaliações. Serão prorrogados os seguintes prazos:

- I- de conclusão de disciplinas e respectivos trabalhos finais (recuperação);
- II- de entrega dos trabalhos finais de conclusão de curso (TCC), bem como das respectivas sessões de defesa presentes dos regulamentos e/ou projetos pedagógicos de curso;
- III- o afastamento temporário em virtude das situações previstas no *caput* deste artigo deverá ser formalmente comunicado à UMC e apresentados os documentos comprobatórios das referidas situações.

Art. 12. É assegurada aos estudantes pais ou responsáveis por criança ou adolescente a prorrogação dos prazos de que tratam os incisos I e II do Art. 11 em caso de internação hospitalar de filho por prazo superior a 30 (trinta) dias, devendo a prorrogação corresponder, no mínimo, ao período de internação.

Av. Dr. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 200 - CEP 08780-911 - Mogi das Cruzes – SP

[www.umc.br](http://www.umc.br)

Página 4 de 5





Art. 13. Os casos não amparados por esta Instrução Normativa serão solucionados pela Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se a IN 002/2016.

Mogi das Cruzes, 20 de agosto de 2024.

A handwritten signature in blue ink, belonging to Prof.ª Regina Celi Bezerra de Melo, is positioned above her printed name. The signature is fluid and cursive.

Prof.ª Regina Celi Bezerra de Melo  
Reitora



