



Ministério da Educação  
**UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ**  
DIRETORIA-GERAL - CAMPUS CURITIBA  
DIRETORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - CT

Boletim de Serviço Eletrônico em 05/09/2022



---

## EDITAL 42/2022 - DIRGRAD

**PROGRAMA DE DUPLA DIPLOMAÇÃO - CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (UTFPR) - CAMPUS CURITIBA – BRASIL**  
**INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA (IPB) - PORTUGAL**

A Diretoria de Graduação e Educação Profissional da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR) – Campus Curitiba, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, torna público que estão abertas as inscrições para seleção de candidatos(as) ao Programa de Dupla Diplomação com o Instituto Politécnico de Bragança (IPB) – Portugal, de acordo com o que estabelece o presente Edital. O presente Edital e demais informações relativas encontram-se publicados no seguinte endereço eletrônico: <http://portal.utfpr.edu.br/editais>.

### 1. DO OBJETO

Este edital tem por objetivo selecionar estudantes do Curso de **Bacharelado em Administração** do Campus Curitiba da UTFPR para participarem do Programa de Dupla-Diplomação com os Cursos de **Licenciatura em Gestão e Mestrado em Gestão das Organizações**, do Instituto Politécnico de Bragança (IPB) - Portugal.

## 2. DO PROGRAMA E ACORDO DE DUPLA DIPLOMAÇÃO

**2.1** O Programa de Dupla Diplomação objeto deste edital faz parte das ações empreendidas pela UTFPR para internacionalização de seus cursos de graduação.

**2.2** O(a) estudante da UTFPR, participante do programa, que concluir todas as etapas previstas no Acordo de Dupla Diplomação, após concluir o Curso de Bacharelado em Administração na UTFPR Campus Curitiba, receberá o Diploma de Bacharel em Administração expedido pela UTFPR e o certificado de habilitações referente ao Mestrado do IPB. Após a formatura na UTFPR, o egresso também poderá requerer o certificado de equivalência de grau de licenciatura junto ao governo português, seguindo os trâmites a serem informados oportunamente.

**2.3** O Acordo de Dupla-Diplomação, objeto deste Edital, tem os seguintes objetivos:

(a) Promover a mobilidade internacional dos(as) estudantes do curso de Bacharelado em Administração do Campus Curitiba, possibilitando o contato com outras culturas e a ampliação das possibilidades de formação profissional e humana;

(b) Contribuir para a elevação da qualidade da formação acadêmica dos(as) estudantes de graduação no curso de Bacharelado em Administração do Campus Curitiba;

(c) Contribuir para o intercâmbio de docentes entre as duas instituições, possibilitando o desenvolvimento de trabalhos de pesquisa;

(d) Estimular novas estratégias de desenvolvimento e modernização do ensino de graduação na UTFPR e no IPB.

## 3. DAS NORMAS GERAIS

**3.1** Para ter validade, a duração do período de mobilidade internacional será no mínimo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, caso a caso, e em comum acordo entre as coordenações dos respectivos cursos, incluído neste período o tempo necessário para a entrega da Dissertação/Projeto /Estágio do IPB e apresentações/defesas públicas.

**3.2** O Estágio Curricular Obrigatório e o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) da UTFPR/Campus Curitiba são equivalentes à Dissertação/Projeto/Estágio do IPB, de acordo com as normas regulamentares das duas instituições no que se refere ao funcionamento e defesa dos mesmos, ou regulamento específico comum que se entenda relevante estabelecer para as duas instituições.

**3.3** O(a) estudante selecionado(a) para o programa de Dupla-Diplomação deverá cumprir um **Acordo de Estudos** a ser desenvolvido durante o período em que se encontrar em mobilidade internacional na instituição parceira.

**3.4 O Acordo de Estudos**, no modelo do IPB, será elaborado pelo(a) estudante com a orientação da coordenação ou docente responsável pela atividade de internacionalização (PRA-Int) do seu curso na UTFPR, em conformidade com as regras estabelecidas no Acordo de Dupla Diplomação.

**3.5** A definição do tema do projeto de mestrado do orientador (IPB) e do coorientador (UTFPR) será realizada em comum acordo entre o(a) estudante, a instância responsável no curso da UTFPR e a instância responsável no curso do IPB.

**3.6** Ao retornar à UTFPR o(a) estudante que obtiver êxito no cumprimento do plano de estudos, terá as respectivas disciplinas convalidadas de acordo com os termos do Acordo de Dupla Diplomação.

**3.6.1** - A lista de convalidação das disciplinas se encontra no Anexo III deste edital.

**3.7** Ao retornar à UTFPR o(a) estudante que obtiver êxito no cumprimento do Acordo de Estudos, dependendo do Acordo para o seu curso e caso existam disciplinas faltantes, deverá concluir todas as disciplinas faltantes para a integralização do curso.

**3.8** As despesas com passagens de ida e volta, traslados terrestres, seguro saúde, emissão de passaporte, obtenção de vistos, despesas com moradia e alimentação, bem como outras despesas decorrentes da mobilidade internacional serão de responsabilidade do(a) estudante. Não há previsão de concessão de auxílio financeiro aos(às) estudantes por parte da UTFPR, a qual fica isenta de qualquer ônus decorrente do Programa ao qual se refere este edital.

**3.9** Posteriormente ao processo de seleção objeto deste edital, os(as) estudantes selecionados(as) devem proceder a sua **candidatura completa, conforme item 9. CANDIDATURA COMPLETA - PROVIDÊNCIAS IMEDIATAS APÓS O RESULTADO FINAL.**

**3.10** O(a) candidato(a) que, após leitura e compreensão do conteúdo deste edital e a ele se habilitar, declara inequívoco conhecimento e concordância quanto aos termos e regulação em seus dispositivos.

#### **4. DAS VAGAS**

**4.1** Pelo presente edital, será selecionado(a) 01 (um) estudante do curso de Bacharelado em Administração da UTFPR Campus Curitiba. Este número de vagas foi informado pelo IPB.

**4.2** O início das atividades de Dupla Diplomação no IPB será em fevereiro de 2023.

## **5. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO.**

- 5.1** Estar matriculado(a) no curso de Bacharelado em Administração da UTFPR do Campus Curitiba, enquadrado(a), no mínimo, no 7º período do curso no segundo semestre de 2022, conforme calendário acadêmico.
- 5.2** Enquadrar-se, no mínimo, no 8º período do curso de Bacharelado em Administração da UTFPR do Campus Curitiba no primeiro semestre de 2023.
- 5.3** Possuir coeficiente de rendimento (CR) absoluto mínimo de 0,7 no ato da inscrição;
- 5.4** Não ter impedimentos para participar de eventuais atividades acadêmicas aos sábados, domingos e feriados.
- 5.5** Ter a possibilidade de morar em Portugal por pelo menos dois semestres letivos do IPB.

## **6. DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

- 6.1** As inscrições ocorrerão no período estabelecido no cronograma do Anexo I.
- 6.2** Para inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá enviar e-mail para secretaria-adm-ct@utfpr.edu.br obedecendo às seguintes especificações:
  - 6.2.1** Título: Inscrição DD IPB seleção 2022/2
  - 6.2.2** No corpo do e-mail, informar: Nome completo, Registro acadêmico (RA), telefone celular para contato.
  - 6.2.3** Anexar os seguintes documentos:
    - 6.2.3.1** Anexo II deste edital, preenchido e assinado nos espaços solicitados, em formato PDF. O anexo II é composto por: Ficha de inscrição; Declaração de bolsas; Termo de desistência de bolsas; Ficha de pontuação; Declaração de Não Impedimento.
    - 6.2.3.2** Documentação comprobatória para cada uma das atividades que o(a) candidato(a) declara pontuar na Ficha de Pontuação. Não serão computadas as atividades realizadas pelo(a) estudante anteriormente ao seu ingresso na UTFPR.
    - 6.2.3.3** Currículo Lattes atualizado e documentado em formato PDF. O currículo deverá ser obrigatoriamente preenchido na Plataforma Lattes (<http://lattes.cnpq.br>), no modo completo. Em nenhuma hipótese será aceito outro formato de currículo.

**6.2.3.4** Histórico Escolar atualizado em formato PDF, obtido no Portal do Aluno (<http://portal.utfpr.edu.br/secretaria>). Certifique-se de que não há páginas cortadas e que apareça o link e data de acesso em todas as páginas.

**6.3** Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio diferente daquele estabelecido neste Edital.

**6.4** Não serão aceitas inscrições submetidas após o prazo final de recebimento estabelecido no cronograma do Anexo I.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO DOS (AS) CANDIDATOS(AS).**

**7.1** A classificação e seleção dos(as) candidatos(as) será realizada por uma comissão composta por, pelo menos, 03 (três) docentes indicados(as) pelo(a) coordenador(a) de curso.

**7.2** Esta comissão classificará e selecionará os(as) candidatos(as) por ordem decrescente da soma simples dos pontos obtidos nos seguintes critérios:

**7.2.1** CR = Coeficiente de rendimento absoluto (multiplicado por 60).

**7.2.2** AC = Valor TOTAL obtido na Ficha de pontuação (multiplicado por 0,4).

**7.2.3** O resultado final (RF) será calculado a partir da seguinte fórmula: **RF = [CR\*60 + AC\*0,4]**

**7.3** Cabe à Comissão de seleção a ratificação ou desclassificação de documentos, culminando, neste caso, em ajuste para menor da pontuação previamente preenchida pelo(a) candidato(a).

**7.4** Em hipótese alguma a comissão aumentará a pontuação previamente preenchida pelo(a) candidato(a).

**7.5** Caso ocorra empate entre os(as) candidatos(as), o desempate será efetuado aplicando-se os seguintes critérios na ordem em que se apresenta:

### 7.5.1 Estudante com maior coeficiente de rendimento escolar.

1. Estudante com maior número de disciplinas, do curso, concluídas com êxito até a data da inscrição.
1. Estudante com maior idade.

## 8. DOS RESULTADOS DA SELEÇÃO, RECURSOS E RESULTADO FINAL

**8.1** O resultado preliminar da classificação e seleção dos(as) estudantes inscritos(as) será homologado e publicado pela DIRGRAD Campus Curitiba, conforme cronograma no Anexo I.

**8.2** Após a divulgação do resultado preliminar, os pedidos de reconsideração (interposição de recurso), devidamente instruídos e fundamentados, poderão ser encaminhados por meio do endereço eletrônico: **secretaria-adm-ct@utfpr.edu.br**, até as 23h59 do dia 14/setembro/2022 com assunto RECURSO EDITAL 42/2022 - DIRGRAD-Curitiba.

**8.2.1** O período de recursos não se destina ao envio de documentação, obrigatória ou complementar, que não tenha sido apresentada no ato da inscrição.

**8.3** Caso tenham sido solicitados recursos, o resultado será homologado e publicado pela DIRGRAD Campus, conforme cronograma no Anexo I.

**8.4** O resultado final da classificação e seleção dos(as) estudantes inscritos(as) será homologado e publicado pela DIRGRAD-CT, conforme cronograma no Anexo I.

## 9. CANDIDATURA COMPLETA [PROVIDÊNCIAS IMEDIATAS APÓS O RESULTADO FINAL]

**9.1** Imediatamente após a publicação do resultado final, os(as) estudantes selecionados(as) deverão realizar a etapa de **candidatura completa** junto à DIRINTER. Esta etapa consiste na preparação e envio, para a DIRINTER, dos documentos exigidos pelo IPB para emissão da carta de aceite. Esta etapa deverá ser finalizada no máximo até o dia **18/setembro/2022**, impreterivelmente. A documentação a ser encaminhada é:

**9.1.1** Acordo de estudos aprovado pela coordenação ou PRA-Int do curso (no modelo do IPB).

**9.1.2** Passaporte válido até 01/julho/2024 ou data posterior.

**9.1.3** Histórico escolar, podendo ser o emitido pelo Portal do Aluno com código de validação.

**9.1.4** Currículo (no modelo do IPB).

**9.2** Os modelos e as instruções para o envio da candidatura completa à DIRINTER estão disponíveis no seguinte endereço eletrônico: <http://portal.utfpr.edu.br/internacional/mobilidade/dupla-diplomacao/dupla-diplomacao-no-ipb/informacoes-para-estudantes-selecionados-no-edital>.

**9.3** Não serão aceitos outros documentos no intuito de substituir os listados acima, também não serão aceitas outras formas de envio que não a mencionada na página de orientações da DIRINTER: <http://portal.utfpr.edu.br/internacional/mobilidade/dupla-diplomacao/dupla-diplomacao-no-ipb/informacoes-para-estudantes-selecionados-no-edital>, ou ainda, o envio fora do prazo máximo mencionado no item 9.1 deste edital.

**9.4** O atraso na entrega ou a falta de qualquer um dos documentos, incluindo o passaporte, implica a desclassificação do candidato para participação no programa de Dupla Diplomação, possibilitando a classificação de estudantes que estejam na lista de espera.

**9.5** Estudantes que não tenham passaporte válido (conforme item 9.1.2) no momento da inscrição não devem aguardar o resultado do edital para providenciar o documento, pois não serão tolerados atrasos na etapa do envio da candidatura completa.

**9.6** Recomenda-se que os estudantes em lista de espera estejam preparados para entregar a documentação imediatamente no caso da desclassificação (ou desistência) de outros candidatos.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** Os prazos constantes neste edital são improrrogáveis e a perda de qualquer um desses implica a perda do respectivo direito.

**10.2** As dúvidas ou omissões acerca do presente Edital, observadas a legislação vigente, serão dirimidas por meio do e-mail: **secretaria-adm-ct@utfpr.edu.br**.

**10.3** O presente edital e os resultados de suas etapas serão publicados no seguinte endereço eletrônico: <http://portal.utfpr.edu.br/editais>.

**10.4** Os(as) candidatos(as) inscritos(as) declaram aceitar e ter ampla e irrestrita ciência dos termos constantes do presente edital e das demais regulações institucionais.

**10.5** Para as questões decorrentes deste edital fica definido o Foro da Justiça Federal de Curitiba – Seção Judiciária do Paraná.

Prof. Dr Rodrigo Lupinacci Villanova  
Diretor Adjunto de Graduação e Educação Profissional  
UTFPR - Campus Curitiba  
(Assinado Eletronicamente)

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup> Rossana Aparecida Finau  
Diretora-Geral do campus Curitiba da UTFPR  
(Assinado Eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **RODRIGO LUPINACCI VILLANOVA, DIRETOR(A) ADJUNTO(A)**, em (at) 02/09/2022, às 11:24, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **ROSSANA APARECIDA FINAU, DIRETOR(A)-GERAL**, em (at) 05/09/2022, às 10:26, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) [https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador (informing the verification code) **2953859** e o código CRC (and the CRC code) **BFCB7293**.

**ANEXO I do Edital 42/2022 – DIRGRAD**  
**CRONOGRAMA E EXECUÇÃO DO EDITAL**

<b>Atividade</b>	<b>Data ou período</b>
Inscrição de candidatos(as)	da data de publicação deste edital até 09/09/2022 às 15:00 horas.



Divulgação do resultado preliminar	até 12/09/2022
Interposição de recurso quanto ao resultado preliminar pelo e-mail: <b>secretaria-adm-ct@utfpr.edu.br</b>	até as 23:59 horas do dia 14/09/2022
Resultado da interposição de recursos quanto ao resultado preliminar, caso existam	até 15/09/2022
Divulgação do resultado final	até 16/09/2022
Candidatura completa dos(as) candidatos(as)	até 18/09/2022

**ANEXO II do Edital 42/2022 – DIRGRAD**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Dados de Identificação:**

<b>Nome Completo:</b>	
<b>Data de Nascimento:</b>	
<b>RG</b>	

<b>CPF</b>	
<b>Passaporte</b>	
<b>Endereço</b>	
<b>Cidade/UF</b>	
<b>CEP</b>	
<b>e-mail</b>	
<b>Fones para contato</b>	

<b>Campus</b>	
<b>Curso</b>	
<b>RA Registro Acadêmico</b>	
<b>Mês/ano ingresso no curso</b>	
<b>Período (conforme histórico escolar)</b>	

Curitiba, \_\_\_\_\_ de setembro de 2022.

---

Assinatura do(a) Candidato(a)

Aprovação da Inscrição pela Comissão de Seleção

---

---

---

**ANEXO II do Edital 42/2022 – DIRGRAD**

**DECLARAÇÃO DE BOLSAS**

Eu....., portador(a) do CPF.....e do  
RG....., estudante regularmente matriculado(a) no .....período do curso de Bacharelado em Administração da  
Universidade Tecnológica Federal do Paraná/Campus Curitiba, portador(a) do RA .....,declaro não possuir vínculos ou bolsas de programas  
de fomento federais e/ou estaduais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de setembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

Aprovação da Inscrição pela Comissão de Seleção

---

---

---

**ANEXO II do Edital 42/2022– DIRGRAD**

**TERMO DE DESISTÊNCIA DE BOLSAS**

Eu,.....,portador(a) do CPF.....e do RG  
....., estudante regularmente matriculado(a) no ..... período do curso de Bacharelado em Administração da Universidade  
Tecnológica Federal do Paraná/Campus Curitiba, portador(a) do RA....., assumo o compromisso de desistir de quaisquer vínculos ou  
bolsas de programas de fomento federais e/ou estaduais no momento da participação da mobilidade internacional.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de setembro de 2022.

---

Nome e assinatura do(a) candidato(a)

Aprovação da Inscrição pela Comissão de Seleção

---

---

---

**ANEXO II do Edital 42/2022 – DIRGRAD**

**DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO**

Eu,....., portador(a) do CPF.....e do  
RG....., estudante regularmente matriculado(a) no .....período do curso de Bacharelado em Administração da  
Universidade Tecnológica Federal do Paraná/Campus Curitiba, portador(a) do RA .....,declaro não ter impedimentos para participar de  
eventuais atividades acadêmicas aos sábados, domingos e feriados de acordo com o calendário acadêmico do IPB, bem como  
inequívoco conhecimento e concordância quanto aos termos e regulação nos dispositivos deste edital.

Curitiba, \_\_\_\_, setembro de 2022.

---

Assinatura do(a) Candidato(a)

Aprovação da Inscrição pela Comissão de Seleção

---

---

---

## **ANEXO II do Edital 42/2022– DIRGRAD**

### **FICHA DE PONTUAÇÃO**

#### **Critérios para a avaliação do Currículo Lattes**

As atividades descritas nos currículos serão valoradas de acordo com a pontuação contida neste anexo. O número de pontos obtidos será convertido em nota de zero a cem.

A análise do currículo vitae será fundamentada nos documentos comprobatórios (podendo ser cópias) entregues no prazo previsto neste edital.

Os documentos comprobatórios devem ser apresentados em anexo ao Formulário de Análise de Currículo, observando, obrigatoriamente, a ordem ali disposta.

O Formulário de Análise de Currículo deve ser obrigatoriamente preenchido (pontuado) pelo(a) candidato(a) de acordo com os pontos válidos – exceto coluna de pontos homologados

Cabe à Comissão de Seleção a ratificação ou desclassificação de documentos, culminando, neste caso, em ajuste para menor da pontuação previamente preenchida pelo(a) candidato(a).

Em hipótese alguma a comissão aumentará a pontuação previamente preenchida pelo(a) candidato(a).



## FICHA DE PONTUAÇÃO

<b>Nome Completo estudante</b>	
--------------------------------	--

### 1. Coeficiente de rendimento absoluto:

<b>Coeficiente de rendimento (cr)</b>		<b>CR Homologado * 60 (não preencher)</b>	
---------------------------------------	--	---	--

### 2. Atividades e pontuação que serão consideradas na avaliação do Currículo Lattes

#### 2.1 Trabalhos completos ou resumos (publicados ou apresentados): (pontuação máxima: 10 pontos)

<b>Discriminação da atividade</b>		<b>Pontuação</b>	<b>Pontos Declarados</b>	<b>Pontos Homologados (não preencher)</b>
Trabalhos apresentados em eventos (acadêmicos ou profissionais) nas áreas de atuação da UTFPR.	poster	1 ponto		
	apresentação oral	2 pontos		
Trabalhos publicados em revistas com classificação Qualis no momento da avaliação do currículo ou em anais de eventos de natureza acadêmica ou profissional nas áreas de atuação da UTFPR	resumo	1 ponto		
	trabalho completo	2 pontos		

	<b>TOTAL</b>	
--	--------------	--

## 2.2 Atividades de iniciação científica e estágios (pontuação máxima: 70 pontos)

<b>Discriminação da atividade</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontos Declarados</b>	<b>Pontos Homologados (não preencher)</b>
Iniciação Científica (PIBIC, PIBIT, PIBEX e Ações Afirmativas), devidamente comprovada com documento emitido pelo departamento de Pós-Graduação ou órgão equivalente na IES.	10 pontos por atividade (não admitido fração). Limite 30 pontos.		
Monitorias vinculadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão (exceto estágio) e/ou agente extensionista.	5 pontos por semestre (não admitido fração). Limite 20 pontos.		
Estágios (obrigatórios ou não) formalizados junto à coordenação de Estágios do DAGEE até o término do ano letivo de 2018 ou Estágio obrigatório cumprido em outros cursos de graduação até o término do ano letivo de 2018.	5 pontos por semestre (não admitido fração). Limite 20 pontos.		
Participação em Programas de Educação Tutorial (PET).	10 pontos por ano (não admitido fração). Limite 30 pontos.		

Participação em Centro Acadêmico, DCE ou Associação Atlética Acadêmica.	2 pontos por ano (não admitido fração), Limite 8 pontos.		
Cursos de Língua Estrangeira Inglesa ou certificado de proficiência C1 ou C2 e seus equivalentes.	2 pontos a cada 30h, Limite 30 pontos.		
<b>TOTAL</b>			

### 2.3 Experiência profissional (pontuação máxima: 20 pontos)

<b>Discriminação da atividade</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontos Declarados</b>	<b>Pontos Homologados (não preencher)</b>
Experiência profissional comprovada em Administração e áreas afins (inclusive Empresa Júnior e exceto estágio). Comprovação por Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato Social.	10 pontos por ano		
<b>TOTAL</b>			

### 3. Totalização (Não preencher)

<b>P1 = CR * 60</b>	<b>P2 = TOTAL pontos homologados *</b>	<b>TOTAL FINAL = P1 + P2</b>
---------------------	--	------------------------------

	0,4	

Curitiba, \_\_\_\_\_ de setembro de 2022.

---

Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO III do Edital 42/2022 – DIRGRAD**  
**LISTA DE DISCIPLINAS PARA CONVALIDAÇÃO**

<b>Período</b>	<b>Disciplinas</b>
7°	GE77M - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO 1
8°	GE78M - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO 2
8°	CE70D – COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

8º	GE78B - RESPONSABILIDADE SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
8º	GE78C - LOGÍSTICA E GESTÃO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS
8º	GE78H - SIMULAÇÃO EMPRESARIAL
8º	GE78I - DIREITOS ESPECIAIS APLICADOS
8º	GE78J - ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
-	ESTÁGIO OBRIGATÓRIO