



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA
COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

MARIANA

2017



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA
COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

Projeto Pedagógico do Curso de
Administração apresentado à Pró -
Reitoria de Graduação da Universidade
Federal de Ouro Preto.

Mariana

Maio de 2017



SUMÁRIO

Introdução	10
1. Apresentação.....	11
1.1. Contextualização.....	11
1.2. Realidade regional.....	16
1.3. Justificativa.....	21
1.4. Histórico do curso.....	24
2. Concepção do Curso.....	26
2.1 Dados de identificação do curso.....	26
2.2. Objetivos.....	27
2.3. Perfil e competência profissional do egresso.....	28
3. Administração Acadêmica.....	30
3.1. Departamento de Ciências Administrativas.....	31
3.2. Colegiado do Curso de Administração.....	32
3.3. Núcleo Docente Estruturante.....	33
3.4. Representação Estudantil.....	34
4. Organização curricular.....	35
4.1. Matriz e proposta curricular.....	38
4.1.1. Matriz Curricular.....	41
4.1.2. Proposta Curricular.....	44
4.2. Plano de Integralização da Carga Horária.....	51
4.3. Integração entre ensino, pesquisa e extensão.....	54
5. Metodologias de Ensino-Aprendizagem.....	57
5.1 Diretrizes e Instrumentos.....	57
5.2 Mobilidade Acadêmica.....	59
6. Avaliação da Aprendizagem.....	60
6.1 Concepções de Avaliação do Aprendizado: Considerações sobre as Dimensões do Ser Humano.....	61
6.2 Avaliação relacionado ao processo de aprendizagem.....	62
7. Acompanhamento e avaliação dos processos de ensino-aprendizagem.....	65
8. Outras Avaliações.....	68
9. Apoio aos discentes.....	69
10. Infraestrutura.....	69



ANEXOS

Anexo I – ATV 100.....	73
Anexo II – ATV 500.....	80
Anexo III – ATV 600.....	101
Anexo IV – Ementa das Disciplinas Obrigatórias e Eletivas.....	131
Anexo V – Programas das Novas Disciplinas Obrigatórias e Eletivas.....	159



LISTA DE SIGLAS

- ANGRAD – Associação Nacional de Cursos de Graduação em Administração
CADE Jr – Consultoria em Administração e Desenvolvimento Social
CAFE – Crítica, Formação e Ensino em Administração.
CEAD – Centro de Educação a Distância.
CEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.
CES – Câmara de Educação Superior.
CFA – Conselho Federal de Administração.
CI – Conceito Institucional
CNE – Conselho Nacional de Educação.
COLADMIN – Colegiado do Curso de Administração.
CONAES – Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior.
CONC – Conselho de Curadores
CPA – Comissão Permanente de Avaliação.
CPC – Conceito Preliminar de Curso.
IGC – Índice Geral de Curso.
CUNI – Conselho Universitário.
DCN – Diretrizes Curriculares Nacionais.
DECAD – Departamento de Ciências Administrativas.
DECSO – Departamento de Ciências Sociais.
DEDIR – Departamento de Direito.
DEECO – Departamento de Ciências Econômicas.
DEEDU – Departamento de Educação.
DEFIL – Departamento de Filosofia
DEPRO – Departamento de Engenharia de Produção, Economia e Administração.
EDTM – Escola de Direito, Turismo e Museologia.
ENADE – Exame Nacional de Desempenho de Estudantes



ENANPAD - Encontro da Associação Nacional de Programas de Pós-Graduação em Administração.

ENUT – Escola de Nutrição

FAMA – Faculdade de Administração de Mariana

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

ICEA – Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas

ICEB – Instituto de Ciências Exatas e Biológicas

ICHS – Instituto de Ciências Humanas e Sociais

ICSA – Instituto de Ciências Sociais Aplicadas.

IDHM – Índice de Desenvolvimento Humano Municipal

IFAC – Instituto de Filosofia, Arte e Cultura.

IFMG – Instituto Federal de Minas Gerais

LDB – Lei de Diretrizes e Bases

LEPE – Laboratório de Estudos e Pesquisas em Empreendedorismo

MEC – Ministério da Educação

NAP – Núcleo de Apoio Pedagógico

NDE – Núcleo Docente Estruturante

NEI – Núcleo de Educação Inclusiva

NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação

NUCAT – Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão Cátedra PDE

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional

PET – Programa Especial de Treinamento

PIB – Produto Interno Bruto

PNE – Plano Nacional de Educação

PPC – Projeto Pedagógico de Curso

PPI – Projeto Pedagógico Institucional

PRACE – Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis

PROAD – Pró-Reitoria de Administração

PROEX – Pró-reitoria de Extensão

PROGRAD – Pró-reitoria de Graduação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA
COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



PROPLAD – Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento

PROPP – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

REMAR – Restaurante Universitário

REUNI – Reestruturação e Expansão das Universidades Federais

SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior

SISBIN – Sistema de Bibliotecas e Informação

SISU – Sistema de Seleção Unificada

UFOP – Universidade Federal de Ouro Preto

UNESCO – Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura.

UNIPAC – Universidade Presidente Antônio Carlos.



LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Evolução da população de Mariana.....	
Tabela 2: Evolução do número de alunos matriculados em Escolas da cidade de Mariana - MG.....	19
Tabela 3: Evolução do número de alunos matriculados em Escolas da cidade de Mariana – MG.....	19



LISTA DE QUADROS

Quadro 01: Campos de atuação do Administrador.....	
Quadro 2: Professores do Departamento de Ciências Administrativas.....	
Quadro 3: Técnico-administrativos ligados ao Curso de Graduação em Administração da UFOP.....	32
Quadro 4: Alunos do Curso de Administração da UFOP que realizaram Mobilidade Acadêmica Internacional.....	59



Introdução

O presente projeto consiste na apresentação das diretrizes gerais e pedagógicas que norteiam a oferta do curso de graduação em Administração da UFOP - Universidade Federal de Ouro Preto. O curso tem sua origem associada à criação do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas da UFOP, em 2008, no município de Mariana-MG. Neste Instituto são ofertados, além da graduação em Administração, os cursos de Comunicação Social – Jornalismo, Ciências Econômicas e Serviço Social, sendo originados a partir de recursos provenientes do REUNI - Programa de Expansão e Reestruturação de Universidades que possibilitou a oferta de novos cursos de graduação, bem como, a expansão de outros cursos já em vigor na Universidade em questão.

Dessa forma, o curso de graduação em Administração da UFOP emerge em um contexto institucional de reestruturação e desenvolvimento, de forma coerente com os pressupostos apresentados no PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional e PPI - Projeto Pedagógico Institucional da UFOP. Estes são instrumentos de planejamento da Universidade em âmbito estratégico que visam orientar as práticas administrativas, acadêmicas e pedagógicas desenvolvidas pela instituição e suas relações com a sociedade.

Vale reforçar, assim, que o PPC - Projeto Pedagógico do Curso de administração descrito neste documento tem sua elaboração articulada às orientações institucionais do PDI e PPI / UFOP priorizando as seguintes questões: indissociabilidade entre pesquisa, ensino e extensão, interdisciplinaridade e articulação entre as diversas atividades desenvolvidas, flexibilização curricular, contextualização e criticidade dos conhecimentos, ética como orientação das ações educativas e prática de avaliação qualitativa, sistemática e processual do próprio PPC. Todavia, tais orientações são continuamente seguidas considerando às especificidades do ensino da gestão de organizações.

Portanto, a partir dessas concepções, espera-se formar profissionais dotados de competências para se tornarem gestores de organizações públicas ou privadas, com a



capacidade de empreender, criticar, analisar e interpretar a realidade, de forma ativa e dinâmica.

1. Apresentação

1.1 Contextualização

A administração é uma ciência que busca teorizar sobre as organizações. A partir deste objeto de estudo, formula-se um corpo de conhecimento sistematizado que permite avanço na compreensão da dinâmica estrutural e funcional das organizações. Nesta perspectiva, cursos de graduação em administração são criados na tentativa de transmitir e, constantemente, produzir conhecimento acerca da dinâmica destas organizações que atuam em várias esferas da sociedade de forma determinante, como no campo político, econômico, social, ambiental, religioso, entre outros.

Desta forma, os cursos de graduação em administração apresentam uma profunda interface entre teoria e prática. A natureza social aplicada da ciência administrativa a aproxima do cotidiano das organizações, resultando na produção de um saber que, além de gerar conhecimento analítico, também resolve e atende demandas práticas das mesmas.

Neste cenário, o Curso de Bacharelado em Administração é o que conta com maior número de ingressantes dentre os cursos do ensino superior brasileiro, juntamente com os cursos de Direito e Pedagogia. Tal realidade reflete o fato de que a expansão do sistema educacional a partir da década de 1990, especialmente, na área de Ciências Sociais Aplicadas, foi intensa, muito provavelmente pelo baixo custo de implantação destes tipos de cursos, em comparação a outros cursos que demandam laboratórios ou infraestruturas mais caras e dispendiosas para a instituição.

A categoria profissional de Administrador foi acrescida ao Grupo da Confederação Nacional das Profissões Liberais constante do Quadro de Atividades e Profissões, anexo à Consolidação das Leis do Trabalho, pela Lei N° 61.934, de 22 de dezembro de 1967.

De acordo com o Conselho Federal de Administração (CFA), são considerados campos de atuação do Administrador:



Organização e Métodos/Análise de Sistemas
Administração de Empresas; Controle Administrativo; Organização de Empresa; Análise de Formulários; Gerência Administrativa e de Projetos; Organização e Implantação de Custos; Análise de Métodos; Implantação de Controle e de Projetos; Pareceres Administrativos; Análise de Processos; Implantação de Estruturas Empresariais; Perícias Administrativas; Análise de Sistemas; Implantação de Métodos e Processos; Planejamento Empresarial; Assessoria Administrativa; Implantação de Planos; Planos de Racionalização e Reorganização; Assessoria Empresarial; Implantação de Serviços; Processamento de Dados/Informática; Assistência Administrativa; Implantação de Sistemas; Projetos Administrativos; Organização Administrativa; Racionalização; Consultoria Administrativa.
Orçamento
Controle de Custos; Empresarial; Projeções; Controle e Custo Orçamentário; Implantação de Sistemas; Provisões e Previsões; Elaboração de Orçamento.
Administração de Materiais/Logística
Administração de Estoque; Catalogação de Materiais; Logística; Assessoria de Compras; Codificação de Materiais; Orçamento e Procura de Materiais; Assessoria de Estoques; Controle de Materiais; Planejamento de Compras; Assessoria de Materiais; Estudo de Materiais; Sistemas de Suprimento.
Administração Financeira
Análise Financeira; Projeções Financeiras; Levantamento de Aplicação de Recursos; EVA (<i>Economic Value Added</i>); Projetos Financeiros; Arbitragens; Assessoria Financeira; Sistemas Financeiros; Controle de Bens Patrimoniais; Assistência Técnica Financeira; Administração de Bens e Valores; Participação em outras Sociedades (Holding); Consultoria Técnica Financeira; Administração de Capitais; Planejamento de Recursos; Diagnóstico Financeiro; Controladoria; Plano de Cobrança; Orientação Financeira; Controle de Custos; Projetos de Estudo e Preparo para Financiamento; Pareceres de Viabilidade Financeira.
Administração Mercadológica/Marketing
Administração de Vendas; Informações Comerciais - Extra – Contábeis; Planejamento de Vendas; Canais de Distribuição; Marketing; Promoções; Consultoria Promocional; Pesquisa de Mercado, Técnica comercial; Coordenação de Promoções; Pesquisa de Desenvolvimento de Produto; Técnica de Varejo (grandes magazines); Estudos de Mercado.
Administração e Seleção de Pessoal/Recursos Humanos
Cargos e Salários; Interpretação de Performances; Recrutamento; Controle de Pessoal; Locação de Mão-de-Obra; Recursos Humanos; Coordenação de Pessoal; Pessoal Administrativo; Seleção; Desenvolvimento de Pessoal; Pessoal de Operações; Treinamento.
Administração de Produção
Controle de Produção; Planejamento de Produção; Planejamento e Análise de Custo; Pesquisa de Produção.
Desdobramentos ou Conexos
Administração de Consórcio; Administração de Condomínios; Administração Hoteleira; Administração de Comércio Exterior; Administração de Processamento de Dados/ Informática; <i>Factoring</i> ; Administração de Cooperativas; Administração de Imóveis; Turismo; Administração Hospitalar; Administração Rural.

Quadro 01: Campos de atuação do Administrador.

Fonte: Conselho Federal de Administração (2016).



Portanto, o profissional em administração apresenta formação holística fundamentada em competências e habilidades para atuar em diferentes organizações contribuindo para maximizar e potencializar seu funcionamento e gestão.

Em face destas considerações gerais sobre o ensino de administração, é criado em 2008, no âmbito da UFOP - Universidade Federal de Ouro Preto, o curso de graduação em Administração localizado no Instituto de Ciências Sociais Aplicadas na cidade de Mariana-MG, modalidade presencial, com a oferta de 50 vagas no período noturno e 50 vagas no período vespertino, com duração de oito semestres.

Tal iniciativa corrobora com o perfil da Universidade Federal de Ouro Preto que desde sua origem, associada à criação da Escola de Farmácia no ano de 1839 e a Escola de Minas fundada em 1876, busca estabelecer uma contínua interface entre a tradição, elementos sociais históricos e demandas regionais atuais existentes na sociedade ao seu entorno. No entanto, em termos de constituição a Universidade Federal de Ouro Preto foi instituída pelo Decreto-Lei nº 778, de 21 de agosto de 1969, sob o endereço Rua Diogo de Vasconcelos, 122 – Ouro Preto-MG, CNPJ: 23.070.659/0001-10.

Atualmente, a Universidade Federal de Ouro Preto segue uma linha de orientação de consolidação de suas graduações e expansão da pós-graduação a partir de diretrizes delineadas em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2016 - 2025), possuindo como missão: *“produzir e disseminar o conhecimento científico, tecnológico, social, cultural, patrimonial e ambiental, contribuindo para a formação do sujeito como profissional ético, crítico-reflexivo, criativo, empreendedor, humanista e agente de mudança na construção de uma sociedade justa, desenvolvida socioeconomicamente, soberana e democrática”* (PDI 2016 – 2025, p. 33).

Para desenvolvimento desta missão oferta cursos de graduação e pós-graduação inseridos em suas unidades, sendo essas: Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS), o Instituto de Filosofia, Artes e Cultura (IFAC); o Instituto de Ciências Exatas e Biológicas (ICEB); a Escola de Nutrição (ENUT); o Centro de Educação a Distância (CEAD); o Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas (ICEA); Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA) e a Escola de Direito, Turismo e Museologia (EDTM).



Tais unidades estão distribuídas em uma estrutura multicampi, formada pelos *campi* de Ouro Preto, Mariana (ICHS e ICSA) e João Monlevade (ICEA).

Segundo dados do PDI (2016 – 2025) a universidade ocupa uma área de aproximadamente 151 mil m², com mais de 150 salas de aula e 140 laboratórios de ensino e pesquisa. Conta, ainda, com 848 professores efetivos e 806 técnico-administrativos. Oferece 51 cursos de graduação, sendo 4 de educação a distância, 13 programas de doutorado, 28 de mestrado e 20 especialização *lato sensu*, sendo 13 presenciais e 7 a distância. Quanto ao corpo discente, são 13.021 alunos de graduação, 1.409 deles matriculados na modalidade a distância. Na pós-graduação, são 357 matrículas em programas de doutorado; 1.118 em programas de mestrado, dos quais 860 são em mestrado acadêmico e 258 em mestrado profissional; e aproximadamente 3.500 matrículas em programas de especialização (presencial e a distância).

Em termos de estrutura administrativa, a Universidade Federal de Ouro Preto é definida em seu Estatuto, Resolução CUNI nº. 414, de 11 de novembro de 1997, sendo composta por: Órgãos Superiores de Deliberação (Conselho Universitário – CUNI e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE), Órgão de Fiscalização Externa (Conselho de Curadores - CONC), Reitoria, Unidades Acadêmicas Universitárias, Conselhos Departamentais, Colegiados de Curso e Departamentos.

Neste cenário, a UFOP desenvolve uma série de políticas de ensino, pesquisa e extensão de acordo com sua missão institucional. Em linhas gerais, em relação ao ensino a Universidade preconiza de forma alinhada ao Plano Nacional de Educação (PNE) 2011-2020 e a nova proposta do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), a busca por excelência na oferta de seus cursos, por meio do incentivo às ações inovadoras na constituição dos currículos flexíveis e da integração entre os cursos e dos cursos com as ações extensionistas, dando mais organização aos processos formativos (PDI/UFOP, 2016 – 2025, p. 93).

No campo da pesquisa, o documento de Desenvolvimento Institucional da Universidade aponta como uma das suas principais prioridades estimular e fomentar as



atividades de pesquisa, incentivando a criação e consolidação de Programas de Pós-Graduação na UFOP via apoio de sua Pró-reitoria de Pesquisa (PROPP).

No tocante a extensão, a UFOP valoriza a prática da interdisciplinaridade incentivando o desenvolvimento de programas e projetos direcionados as comunidades ao seu entorno que mantenham, simultaneamente, o enfoque acadêmico e a capacidade de transformação da realidade, distanciando-se do assistencialismo ou mera substituição de atividades de responsabilidade de órgãos públicos e privados.

Diante dessas informações gerais sobre a UFOP, tem-se um contexto institucional promissor para o desenvolvimento do curso de graduação em Administração, sendo o seu Projeto Pedagógico elaborado e atualizado sempre de forma sincrônica com as diretrizes do PDI e PPI / UFOP.

Assim, desde 2008, considerando ações de seu corpo docente, discente, colegiado de curso, departamento, NDE- Núcleo Docente Estruturante observa-se um trabalho dedicado ao ensino, pesquisa e extensão para a estruturação e crescimento dos indicadores de desempenho do curso e transformação das práticas de gestão na Região dos Inconfidentes.

Atualmente, o corpo docente permanente da graduação em administração é composto por 15 professores lotados no Departamento de Ciências Administrativas - DECAD, sendo 7 doutores e 8 mestres em capacitação (serão então 100% de doutores). Há ainda 8 docentes colaboradores lotados em outros departamentos da Universidade (1 docente da área de Direito, 1 docente da área de Engenharia de Produção, 1 docente da área de economia, 1 docente da área de comunicação organizacional, 1 docente de filosofia, 1 docente de psicologia, 1 docente de metodologia científica e 1 docente de sociologia) totalizando 23 docentes atuantes no curso de Administração.

O total de alunos matriculados, em dias atuais, é de 435, sendo que desde 2012, ocorreu o seu primeiro ciclo de formação completo, com a formatura da primeira turma. Neste ano, se deu ainda o processo de reconhecimento do Curso, finalizado após a visita da Comissão de Avaliação do MEC, realizada de 18 a 21 de novembro de 2012 e a obtenção de conceito (CC) 4.



No ENADE - Exame Nacional de Desempenho de Estudantes, realizado em 2012, o curso de Administração tirou nota 4. Já no que tange a instrumentos de avaliação realizados em 2016, o curso manteve nota 4 no ENADE (Exame Nacional de Desempenho de Estudantes) e 4 no CPC (Conceito Preliminar de Curso).

Em âmbito institucional, considerando mais dois instrumentos de avaliação do SINAES (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior), a UFOP recebeu, em 2013, nota 4 no CI (Conceito Institucional) que é a avaliação *in loco* feita pelos especialistas do MEC (Ministério da Educação) sobre todas as suas dimensões estruturais, ensino, pesquisa, extensão, planejamento de desenvolvimento institucional. Já em relação IGC (Índice Geral de Cursos) obteve nota 4 na avaliação de 2015, que analisa a instituição de uma forma mais ampla, computando os resultados do CPC (Conceito Preliminar de Curso), de todos os cursos avaliados. A escala dos instrumentos de avaliação do SINAES varia de 1 a 5.

Pontua-se, portanto, que durante aproximadamente uma década de existência, o curso de Administração segue atuando comprometido com a formação de um discente analítico e criativo no campo do ensino, pesquisa e extensão, que vem atuando junto às comunidades ao entorno da Universidade, contribuindo para seu crescimento e desenvolvimento, em consonância com o cenário institucional da UFOP.

1.2 Realidade Regional

O curso de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto localiza-se na Região dos Inconfidentes, Minas Gerais, formada pelos municípios de Ouro Preto, Mariana e Itabirito.

Todavia, sua oferta ocorre diretamente na cidade de Mariana-MG, estando a 110 km de Belo Horizonte e 12 km de Ouro Preto. A cidade de Mariana possui nove Distritos: Santa Rita Durão, Monsenhor Horta, Camargos, Bandeirantes (Ribeirão do Carmo), Padre



Viegas (Sumidouro), Cláudio Manoel, Furquim, Passagem de Mariana, Cachoeira do Brumado.

Mariana consiste em uma localidade dotada de atrativos turísticos por ser histórica, primeira cidade do estado de Minas Gerais. Desta forma, faz parte do Circuito do Ouro, um conjunto de cidades coloniais situadas na parte central do estado de Minas Gerais.

No entanto, a atividade econômica determinante é a mineração. Na localidade podem-se encontrar jazidas de ferro, manganês, ouro, gnaïsse, esteatito, quartzito e bauxita. Neste cenário, as empresas Samarco e a Vale extraem o minério de ferro e ferro-manganês da cidade, sendo as maiores empregadoras e recolhedoras de impostos.

Logo, a atividade turística no município é um elemento secundário como fonte de recursos, ainda que se tenha um robusto patrimônio cultural, histórico e imaterial. No mais, os turistas que visitam Mariana concentram-se na região central da cidade e no distrito de Passagem de Mariana, havendo pouca demanda para os demais distritos. A evolução populacional ocorre, então, em função da movimentação ocasionada pela extração do minério de ferro.

A tabela a seguir demonstra o crescimento populacional:

Ano	População
1971	24.786
1980	29.401
1991	38.180
2000	46.170
2010	54.219
2015 (estimativa IBGE)	58.802

Tabela 1: Evolução da população de Mariana
Fonte: IBGE (2016)

Ainda segundo dados do IBGE 2016, em termos econômicos, o município apresenta o quinto maior PIB per capita, ainda que distribuído de forma desigual, do estado de Minas Gerais e trigésimo primeiro do Brasil no ano de 2013, sendo que se gerou na cidade R\$ 6,5 bilhões, o que resulta em um PIB per capita aproximado de R\$ 115 mil.



A dependência de Mariana em relação ao minério de ferro é clara. Tal dependência ocorre de forma similar em municípios próximos a Mariana. Por sua vez, a Universidade Federal de Ouro Preto através de seu curso de graduação em Administração vem atuando no sentido de estimular o desenvolvimento de outras atividades econômicas, assim como, na procura de metodologias capazes de tornar a prática da mineração mais sustentável.

Assim, a cidade possui empresas ligadas a mineração, turismo e atividades comerciais que demandam a presença de profissionais graduados em administração, com perfil dinâmico, inovador, proativo e ético, capazes de contribuir para o desenvolvimento sustentável do município.

Por sua vez, considerando o Índice de Desenvolvimento Humano a cidade de Mariana foi 0,742, em 2010, o que situa esse município na faixa de Desenvolvimento Humano Alto (IDHM entre 0,700 e 0,799). A dimensão que mais contribui para o IDHM do município é Longevidade, com índice de 0,874, seguida de Renda, com índice de 0,705, e de Educação, com índice de 0,664. Todavia, pondera-se que o índice educacional ainda precisa ser desenvolvido (Plano Municipal de Educação de Mariana 2015 – 2024, p.35)

Deste modo, em termos educacionais a cidade de Mariana, possui uma única instituição pública de ensino superior, a UFOP, que conta com dois *campi* na cidade: além do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA), também o Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS). Na esfera privada possui a UNIPAC – Universidade Presidente Antônio Carlos e a FAMA – Faculdade de Administração de Mariana.

Têm-se, no mais, a oferta de ensino médio e superior pela rede privada com o instituto Adjetivo Cetep que oferece ensino médio integrado com Automação e Segurança do Trabalho; cursos pós-médio Técnico em Mineração e em Segurança do Trabalho e cursos superior de Engenharia de Produção e Engenharia de Minas.

Na cidade de Ouro Preto, além do *campus* principal da Universidade, existe o *campus* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG),



que oferta cursos em nível de graduação pós-graduação, técnico integrado ao ensino médio.

Já no que tange ao contexto educacional geral da cidade de Mariana-MG, considerando a educação de nível médio, fundamental e básica, têm-se alguns dados relevantes para evidenciar o perfil da localidade.

Segundo dados do Plano Municipal de Educação de Mariana (2015 – 2024), a cidade possui 50 estabelecimentos de ensino médio, fundamental e básico para atender a população estimada em 58.802 habitantes, localizados na zona Rural e Urbana do Município distribuídos de acordo com a tabela a seguir.

Ano	Educação Infantil			Ensino Fundamental			Ensino Médio		
	Urbana	Rural	Total	Urbana	Rural	Total	Urbana	Rural	Total
2007	9	15	24	20	16	36	6	1	7
2008	12	15	27	20	16	36	6	1	7
2009	11	16	27	20	16	36	6	2	8
2010	11	15	26	20	16	36	6	2	8
2011	13	14	27	20	13	33	6	2	8
2012	13	11	24	19	10	29	6	2	8
2013	13	11	24	19	10	29	6	2	8

Tabela 2: Evolução do número de alunos matriculados em Escolas da cidade de Mariana - MG
Fonte: Plano Municipal de Educação de Mariana (2015 – 2024, p.43)

Observa-se que a maior parte dos estabelecimentos de ensino situa-se na área urbana devido à concentração populacional na sede da cidade em detrimento dos distritos e áreas rurais. O número de alunos matriculados nestas escolas é descrito na tabela a seguir:

2013	Educação Infantil			Ensino Fundamental			Ensino Médio			Ed. Profissional	Total
Rede	Creche	Pré-Escola	Total	Anos Iniciais	Anos Finais	Total	Ensino Médio	Normal/ Magistério	Integrado		
Estadual	0	0	0	1328	1641	2969	1601	0	70	0	4640
Municipal	273	1245	1518	2611	1952	4563	404	0	0	0	6485
Privada	212	317	529	609	546	1155	184	80	10	943	2901
Pública	273	1245	1518	3939	3593	7532	2005	0	70	0	11125
Total	485	1562	2047	4548	4139	8687	2189	80	80	943	14026



Tabela 3: Evolução do número de alunos matriculados em Escolas da cidade de Mariana - MG
Fonte: Plano Municipal de Educação de Mariana (2015 – 2024, p.43)

Diante desses dados, pontua-se que em relação ao ensino médio, enquanto no Brasil a taxa de alunos matriculados neste segmento encontra-se em 59,5 % dos jovens de 15 a 17 anos, Mariana apresenta uma taxa com aproximadamente 74,98%.

Todavia, um dos grandes desafios enfrentados pelo Ensino Médio continua sendo a distorção idade-série. Os indicadores da qualidade educacional indicam que em Mariana 41,1% dos alunos matriculados neste segmento estão fora da idade, segundo dados do Plano Municipal de Educação de Mariana (2015 – 2024). A prefeitura trabalha ainda com o projeto de Educação de Jovens e Adultos visando ofertar a oportunidade de conclusão do ensino médio por pessoas de todo perfil etário.

Portanto, observa-se que o contexto educacional da cidade de Mariana apresenta avanços nos últimos anos necessitando, contudo, superar problemas como a questão da distorção idade-série, entre outros fatores para ampliar sua perspectiva de desenvolvimento.

A apresentação de contexto revela ainda a existência de demanda, por uma série de egressos do ensino médio da localidade, em relação a cursos de ensino superior, sendo que desde a implantação do SISU (Sistema de Seleção Unificada) como forma de ingresso na UFOP as vagas de tal instituição passaram a atender um número maior de jovens e adultos da região.

Portanto, em face deste contexto observa-se a consonância do curso de administração da UFOP no tocante a realidade econômica, social e educacional da cidade de Mariana e adjacências com perfil minerador e turístico.

Tal afirmativa se deve a existência de empresas de grande, médio e pequeno porte, ligadas direta ou indiretamente a mineração e ao turismo, que representam potencial de demanda e empregabilidade para os egressos do curso que irão profissionalizar a oferta de bens e serviços locais. Em relação ao cenário educacional e social da cidade o curso é uma opção para alunos egressos do ensino médio, com taxa de conclusão superior a media nacional, bem como, no campo social apresenta



oportunidades de desenvolvimento de ações de pesquisa e extensão capazes de melhorar os indicadores humanos da região.

1.3 Justificativa

Em virtude da velocidade das mudanças sociais, econômicas, tecnológicas e culturais que caracterizam a sociedade pós-moderna, os instrumentos de avaliação e compreensão do mundo se tornam insuficientes rapidamente, deixando a sociedade vulnerável e, a cada dia, mais ávida e necessitada de novos conhecimentos científicos e culturais, assim como de recursos mais técnicos. A educação, deste modo, encontra-se no centro das necessidades humanas, sendo a alternativa mais robusta e coerente para lidar com os desafios submetidos constantemente.

Celeiro de novas ideias e palco de debates, a instituição educacional é, hoje, um dos principais elos entre as necessidades intelectuais humanas e o saber, sendo o espaço mais adequado para os indivíduos se expressarem e compartilharem experiências e conhecimento, garantindo o aperfeiçoamento contínuo dos cidadãos.

Desse modo, o curso de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto foi criado para desenvolver indivíduos que busquem novos horizontes e perspectivas diante das incertezas que caracterizam o cenário atual e, sem dúvida, caracterizarão o cenário futuro. Além disso, estes alunos devem ter consciência da relevância de uma atuação ética e responsável por parte do administrador para construção de uma sociedade sustentável.

Assim, a Universidade Federal de Ouro Preto, de forma geral, bem como o curso de Administração, conscientes de seu fundamental papel como agentes de transformação, embasam suas concepções educacionais nos seguintes princípios:

- Dignidade e direitos fundamentais da pessoa, proscrevendo o tratamento desigual, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa ou por preconceito de classe, idade, gênero e etnia;
- Inclusão social e promoção do desenvolvimento sustentável e ambientalmente responsável;
- Igualdade de condições de acesso e permanência na Instituição;



- Respeito à liberdade de aprender, ensinar, pesquisar, preservar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- Respeito ao pluralismo de ideias, concepções pedagógicas e autonomia didático-científica;
- Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- Estímulo à interdisciplinaridade e valorização da experiência extraescolar;
- Busca pela excelência acadêmica;
- Comportamento ético em todos os setores, com estrita observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- Gestão democrática;
- Autonomia administrativa e de gestão financeira e patrimonial;
- Valorização do profissional do ensino superior.

Seguindo estes princípios, a elaboração do projeto pedagógico do curso de Administração fundamentou-se na participação de todos os profissionais que integram o curso, imbuída do princípio de construir um compromisso coletivo, propiciando, assim, a oportunidade de compreender o desafio que representa a construção e ação universitária.

O currículo do curso de Administração da UFOP foi desenvolvido e atualizado de maneira participativa entre os docentes e com a representação estudantil via Núcleo Docente Estruturante, atendendo às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, sem desconsiderar os anseios regionais, visando conceber um curso responsável e direcionado ao desenvolvimento social. O currículo estará aberto à consideração de múltiplos fatores presentes em cada uma das situações educacionais, a fim de contemplar e integrar plenamente a prática educativa.

Logo, a organização do curso se expressa através do seu projeto pedagógico, abrangendo o perfil do formando, as competências e habilidades, os componentes curriculares, o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares, o sistema de avaliação, além do regime acadêmico de oferta e de outros aspectos.

Dessa forma, o curso apresenta como metas gerais, considerando a resolução nº 4 de 13 de julho de 2005 que institui as diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração:



- Desenvolver a prática do ensino de forma indissociável das atividades de pesquisa e extensão contemplando as demandas regionais no tocante a gestão de organizações;

- Proporcionar aos discentes uma estrutura curricular que contemple a prática da interdisciplinaridade capaz de gerar uma visão holística sobre a gestão de organizações;

- Integrar teoria e prática superando a dicotomia que caracteriza a relação entre estas duas vertentes, evidenciando ao aluno que a primeira fornece capacidade de pensar e reestruturar a melhor forma de se praticar a gestão.

- Desenvolver modernas e atuais formas de avaliação da aprendizagem com a finalidade de extrair o real conhecimento assimilado pelo discente.

- Verticalizar o curso de graduação em Administração tanto em nível *lato* como *stricto sensu*, fornecendo uma formação continuada de qualidade.

E considerando tais metas, faz-se ainda necessário destacar que o curso de administração da UFOP apresenta um caráter específico atribuído em função de uma importante tarefa que este assume no tocante ao cenário econômico da região dos Inconfidentes.

Conforme visto no tópico anterior, a região é dependente economicamente da atividade de extração mineral estando sujeita a relação de custo benefício que envolve a mineração. Dentre questões favoráveis a prática de extração, destaca-se a geração de emprego, renda, movimentação econômica, recolhimento de impostos municipais, financiamento de projetos de responsabilidade social e ambiental desenvolvidos por entidades locais ligadas a cultura e sociedade. Todavia, considerando as implicações negativas, existem danos associados à poluição visual e sonora, desmatamento, assoreamento de rios, contaminação do solo e água por produtos químicos e a produção de rejeitos armazenados em barragens com risco de rompimento.

Neste cenário, o curso de administração da UFOP assume um papel de ofertar à região outras atividades de caráter econômico que diminuam a dependência pela mineração, sendo fomentando o turismo, artesanato, práticas de economia solidária, cooperativas de pequenos produtores, entre outras perspectivas.



Além de poder atuar no processo de maximizar a relação custo benefício da mineração, tornando a mineração mais sustentável reduzindo seu viés negativo. E, uma vez dotado de competências e habilidades ligadas à gestão como instrumento de transformação econômica e social, o aluno também estará embasado para atuar em outros cenários nacionais e internacionais.

Destaca-se, assim, que o curso de Administração proposto pela Universidade Federal de Ouro Preto contribui e contribuirá de forma significativa para a sociedade, formando profissionais com elevada capacidade analítica e técnica para atuar em empresas dos setores privado e público profissionalizando a gestão nestes ambientes e transformando as realidades locais.

1.4 Histórico

O Curso de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto foi planejado com a assinatura de Protocolo de Acordo de Metas entre Ministério da Educação e a UFOP que implantou o Projeto REUNI/UFOP em março de 2008, no qual há previsão e cronograma de implantação deste Curso no campus 02 desta Universidade, Instituto de Ciências Sociais Aplicadas, em Mariana, MG. A criação do Curso de Administração da UFOP deu-se pela aprovação da resolução CEPE 3.357, de 19 de junho de 2008, em cujo anexo consta o seu Projeto Pedagógico.

O referido curso originou-se após levantamento de uma carência da região em que está instalado, a qual obteve, na última década, crescimento acentuado, o que aumentou a demanda das empresas por profissionais com formação em gestão, habilitados para planejar e desenvolver recursos físicos, organizacionais e humanos.

Além disso, tem-se evidenciado ao longo do desenvolvimento deste projeto pedagógico que o curso de administração da UFOP apresenta como diferencial associar gestão, mineração e desenvolvimento econômico sustentável na região dos Inconfidentes, isto é, utilizar o ensino, a pesquisa e a extensão desenvolvidos em seu âmbito para desvelar atividades econômicas além da mineração, assim como, atuar simultaneamente no desafio de tornar tal prática mais sustentável.



É importante mencionar que a instituição possuía, comprovadamente, competência nessa área, considerando que, por intermédio do Departamento de Engenharia de Produção, Administração e Economia da Escola de Minas, em Consórcio com o Departamento de Direito da UFOP, entre 1999-2002, foi oferecido um Curso de Pós-Graduação para o Governo do Estado de Minas Gerais e para órgãos da Administração Estadual, que foi considerado exitoso, de acordo com avaliação externa realizada, diplomando cerca de 50 dirigentes da Administração Pública Estadual.

Desde a sua implantação, em agosto de 2008, a matriz curricular do Curso de Administração passou por revisões, conforme o corpo docente ia se constituindo e tendo condições de olhá-lo de forma crítica. Houve alterações curriculares implementadas pela Resolução CEPE 4080, de 30 de junho de 2010.

Todas essas alterações curriculares dizem respeito a revisões no processo de implantação do Curso criado pelo Projeto REUNI/UFOP em consonância com o cronograma de construção dos prédios, com salas de aulas e laboratórios e cronograma de contratação de docentes e técnicos.

Em 23 de novembro de 2009, pela Resolução ICSA/UFOP nº 01, foi criado o Colegiado do Curso de Administração da UFOP. Em outubro de 2012, o colegiado de Administração da UFOP aprovou a criação do seu Núcleo Docente Estruturante.

Vale pontuar que por solicitação conjunta do Conselho Federal de Administração (CFA) e da Associação Nacional dos Cursos de Graduação em Administração (ANGRAD), o Ministério da Educação – MEC aprovou modificações nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação em Administração, extinguindo por meio de resolução da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação CES/CNE, a partir de 13 de julho de 2005, as habilitações dos cursos de Administração.

Desta forma, o curso de Administração da UFOP já foi instituído buscando uma adequação total da matriz de disciplinas e ementários ao perfil mais atual e adaptado sugerido pelo MEC, CFA e ANGRAD, sem perder de foco as particularidades regionais e suas necessidades sociais e econômicas.



2. Concepção do Curso

2.1 Dados de Identificação do Curso

Após o seu licenciamento, conforme publicação no Diário Oficial da União, em 18/07/2008, o curso de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto teve início na cidade de Mariana (MG), no antigo Colégio Municipal Padre Avelar, cedido pela Prefeitura Municipal de Mariana, sito à Rua do Catete, 166, Centro.

O curso de graduação em administração é ofertado na modalidade presencial, nos períodos vespertino e noturno, sendo 50 vagas para ingressantes no período vespertino no primeiro semestre do ano letivo e, mais 50 vagas para ingressantes no período noturno no segundo semestre do ano letivo.

O ingresso no curso de Administração pode ser realizado pelo Sistema de Seleção Unificada (SISU), Editais de Reopção, de Transferência e de Portadores de Diploma de Graduação, Programa de Mobilidade Acadêmica Interinstitucional ou outras formas aprovadas pelo Conselho Universitário.

O aluno egresso do curso de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto receberá o título de Bacharel em Administração, possuindo oito semestres para conclusão, podendo ser estendidos para até doze semestres, totalizando 6 anos.

O curso realiza anualmente, desde 2008, a Semana de Estudos em Administração.

Em termos de instrumentos de avaliação, o curso passou por uma avaliação em 2009, mas não obteve nota em função de não haver encerrado seu primeiro ciclo de formação da primeira turma. Já em 2012, ocorreu o processo de reconhecimento do Curso, finalizado após a visita da Comissão de Avaliação do MEC, realizada de 18 a 21 de novembro de 2012 e a obtenção de conceito 4. No ENADE - Exame Nacional de Desempenho de Estudantes, realizado também neste ano, o curso de Administração tirou nota 4. Já no que tange a instrumentos de avaliação realizados em 2016, o curso manteve nota 4 no ENADE (Exame Nacional de Desempenho de Estudantes) e 4 no CPC (Conceito Preliminar de Curso).



2.2. Objetivo

2.2.1 Objetivo Geral

O curso de Administração tem como objetivo geral formar profissionais cidadãos com conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para atuar na administração de organizações privadas, públicas ou não governamentais, conscientes de suas responsabilidades sociais e ambientais, bem como desenvolver a capacidade de compreensão do seu ambiente e as relações nele existentes, considerando as diretrizes do processo de ensino aprendizagem e as vocações regionais.

2.2.2 Objetivos Específicos

O curso de administração da Universidade Federal de Ouro Preto apresenta como objetivos específicos:

- Formar um discente consciente de suas responsabilidades éticas e sociais no tocante a gestão de organizações público e privada considerando as realidades específicas na quais estas estão inseridas, isto é, sabendo identificar as organizações em função das vocações regionais;
- Fomentar nos docentes e discentes o anseio por uma formação continuada capaz de fornecer um conhecimento profundo e sempre atualizado no campo organizacional;
- Incentivar o desenvolvimento e participação de docentes e discentes em projetos de iniciação científica e extensão que os mantenha sempre em contato com a realidade local na busca por compreendê-la e transformá-la;
- Promover um ensino marcado pela interdisciplinaridade e indissociabilidade da pesquisa e extensão evidenciando ao discente as múltiplas faces do conhecimento organizacional;
- Despertar junto aos discentes a atitude empreendedora e a capacidade de pensamento analítico e sustentável para atuar como um agente de transformação e de inovação na sociedade;
- Formar um profissional dotado de uma atitude pessoal de autocrítica constante e disposição para trabalhar em equipe considerando as demandas dos novos modelos de organizações no mercado globalizado e sociedade.



2.3. Perfil e competência profissional do egresso

Segundo as diretrizes do Conselho Nacional de Educação; Câmara de Ensino Superior, Resolução Nº. 4, de 13 de julho de 2005, o curso de Administração deve ministrar conteúdos que proporcionem as seguintes competências e habilidades inerentes à atuação de um administrador em seu campo de atuação:

I Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão.

II Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais.

III Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento.

IV Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.

V Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional.

VI Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

VII Desenvolver capacidade para elaborar, programar e consolidar projetos em organizações e,

VIII Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.



Desta forma, o curso da Universidade Federal de Ouro Preto, em observância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Administração, modalidade bacharelado e a orientação geral para o perfil do egresso apresentada no PDI/UFOP (2016 – 2025), tem como proposta formar profissionais caracterizados:

- pela capacidade de compreender de questões científicas, técnicas, sociais e econômicas pertinentes às organizações e seu gerenciamento;
- pela capacidade de conduzir um processo bem estruturado de tomada de decisão, sabendo trabalhar em equipe e de forma interdisciplinar;
- pela capacidade de assimilar novas informações e comunicar-se de forma efetiva, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizadas no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador;
- pela capacidade de buscar continuamente uma formação atualizada acerca da gestão de organizações tendo consciência do caráter inacabado do conhecimento;
- pelo espírito empreendedor, dotado de criatividade e inovação, para transformar a realidade organizacional e/ ou evidenciar novas perspectivas de atuação e conduta;
- pela consciência das questões críticas, éticas e sustentáveis ligadas a gestão de organizações considerando a vocação regional da localidade na qual estão inseridas.
- pela habilidade de saber conviver e respeitar as diferenças de qualquer natureza presentes em no campo organizacional constituído primordialmente por pessoas.

Este perfil de egresso foi traçado considerando ainda a justificativa de criação do curso de administração que passa pela questão do atendimento as demandas de transformação econômica e social da Região dos Inconfidentes marcada pela dependência da mineração. Assim, observa-se que todas as competências e habilidades do egresso contemplam a questão da vocação regional da área de atuação das organizações e a existência de conhecimento continuado e atualizado, por parte de um profissional analítico, crítico e empreendedor. Tal perfil encontra-se ainda consonante com os objetivos do curso no tocante a formação de um administrador cidadão, sócio e ambientalmente responsável.



3. Administração Acadêmica

A administração acadêmica do curso de Administração segue as diretrizes da estrutura organizacional da Universidade Federal de Ouro Preto. A alta administração é processada no âmbito da reitoria, havendo seis pró-reitorias responsáveis pelas principais áreas funcionais da Universidade, sendo essas: PROAD - Pró-Reitoria de Administração, PROGRAD - Pró-Reitoria de Graduação, PROPP- Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, PRACE - Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis, PROEX - Pró-Reitoria da Extensão e PROPLAD - Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento.

Neste cenário, há ainda as unidades acadêmicas, organizados por áreas de conhecimento afins na ciência. O curso de Administração pertence ao Instituto de Ciências Sociais Aplicadas – ICSA, juntamente, com os cursos de Ciências Econômicas, Serviço Social e Jornalismo. Este apresenta um diretor e vice-diretor e um Conselho Departamental, órgão de natureza deliberativa e consultiva, que trata de questões pertinentes aos quatro cursos da Unidade.

Em caráter específico do curso de Administração tem-se o Departamento de Ciências Administrativas e o Colegiado do Curso de Administração. As atividades de coordenação de estágio supervisionado são responsabilidade do professor ministrante da disciplina CAD 054 – Prática Profissional em Administração, bem como de coordenação do Trabalho de Curso pelo docente responsável por CAD 055 Projeto em Administração I e CAD 056 Projeto em Administração II. Além do apoio destas coordenações, o aluno apresenta um professor orientador de estágio e um professor de orientação de Trabalho de Curso escolhido ou designado de acordo com a área de atuação no estágio e interesse de pesquisa no Trabalho de Curso.

Desta forma, as atividades de estágio e redação do Trabalho de Curso encontram-se sempre estruturadas e relacionadas com as práticas de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no âmbito do curso de Administração da UFOP.



3.1 Departamento de Ciências Administrativas DECAD – Corpo Docente e Técnico

O Departamento consiste na menor fração da estrutura universitária responsável pela gestão administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal. Os recursos para oferta do curso de Administração são gerenciados no âmbito departamental. Neste órgão, DECAD, está lotada a maior parte do corpo docente em Administração.

A seguir o quadro de Docentes, suas titulações, regime de trabalho e demais informações:

Nome do Docente	Titulação Máxima D/M/ESP/GRA	Área de Conhecimento	Regime de Trabalho Integral - Parcial
Ambrozina de Abreu Pereira Silva	Mestre	Administração	Integral
Ana Cristina Miranda Borges	Mestre	Administração	Integral
Antônio Carlos Miranda	Mestre	Administração	Integral
Carolina Machado Saraiva de Albuquerque Maranhão	Doutor	Administração	Integral
Deborah Kelly Nascimento Pessoa	Mestre	Administração	Integral
Diego Luiz Teixeira Boava	Doutor	Administração	Integral
Fernanda Maria Felício Macedo Boava	Doutor	Administração	Integral
Fabio Viana de Moura	Mestre	Administração	Integral
Flávia Silva Corrêa Tomaz	Mestre	Matemática	Integral
Harrison Bachion Ceribeli	Doutor	Administração	Integral
Hélida Norato	Mestre	Administração	Integral
Israel José dos Santos Felipe	Mestre	Administração	Integral
Jair Francisco Estanislau Filho	Doutor	Administração	Integral
Raoni de Oliveira Inácio	Mestre	Administração	Integral
Simone Aparecida Simões Rocha	Doutor	Administração	Integral

Quadro 2: Professores do Departamento de Ciências Administrativas



Assim, o curso possui 15 professores efetivos pertencentes ao Departamento de Ciências Administrativas, sendo que conta ainda com demais professores do quadro permanente da UFOP, oriundos de outros Departamentos, sendo: 1 professor do DEPRO - Departamento de Engenharia de Produção, 1 professor do DECSO – Departamento Ciências Sociais, 1 professor do DEDIR – Departamento de Direito, 1 professor do DEEDU – Departamento de Educação e 1 professor do DEFIL – Departamento de Filosofia e 1 professor do DEECO – Departamento de Ciências Econômicas.

Em termos de recursos humanos, o curso de Administração conta com dois técnicos administrativos, um secretário do DECAD e um secretário do COLADMIN. Conforme quadro a seguir:

Nome do Técnico	Atividade	Órgão	Regime de Trabalho
Robson Lage Figueiredo	Secretário	DECAD	Integral
Karine Batista dos Santos	Secretária	COLADMIN	Integral

Quadro 3: Técnico-administrativos ligados ao Curso de Graduação em Administração da UFOP

Além disso, conta com o apoio de técnico-administrativos que estruturam toda a oferta de serviços no ICSA, tais como: seção de ensino, empréstimo de recursos audiovisuais, almoxarifado, administração do prédio, posto do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), Restaurante universitário (Remar) e Biblioteca (SISBIN – Sistema de Biblioteca e Informação). Por fim, tem-se uma equipe de terceirizados responsáveis pela recepção, vigilância, serviço de reprografia e serviço de limpeza.

3.2. Colegiado do Curso de Administração (COLADMIN)

O Colegiado apresenta maior autonomia sobre as decisões de planejamento, execução, controle e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão vinculadas a ele. Compete ao colegiado, dentre outras questões didático pedagógicas:

- Solicitar ao Departamento a indicação de seus representantes para a composição do colegiado.
- Planejar, controlar e avaliar das atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso de Administração.
- Apoiar o coordenador do curso nas suas atividades.



- Executar as diretrizes estabelecidas pela Pró-reitoria de Ensino e Graduação, Integração aos Setores Comunitários e Produtivos, Pesquisa e Pós-graduação.
- Elaborar e manter atualizado o currículo do curso, a carga horária e o número de créditos das disciplinas, em atendimento aos seus objetivos, considerando as disciplinas e/ou blocos de disciplinas ordenadas por meio de pré-requisitos e submetê-las à Pró-reitoria de Ensino e Graduação.
- Analisar e emitir parecer sobre os pedidos de transferência, convalidação de estudos e adaptações, de acordo com as normas fixadas pelas normas fixadas pela UFOP.
- Analisar e emitir parecer sobre assuntos de interesse do curso e do colegiado.
- Em conformidade com as regulamentações vigentes da UFOP, o colegiado deverá eleger o coordenador.

3.3 Núcleo Docente Estruturante

O Núcleo Docente Estruturante – NDE consiste em um órgão de natureza consultivo formado pelos docentes de um curso de graduação visando acompanhar, discutir e manter atualizado o Projeto Pedagógico do mesmo.

O NDE no âmbito do curso de graduação em Administração da UFOP atuou de forma ativa na condução das discussões para atualização da matriz curricular do curso de Administração.

Este órgão foi criado a partir da Portaria ICSA nº 023, de 31 de outubro de 2012, embora seja importante destacar que, em caráter informal, um grupo de professores já atuava no sentido de construir a identidade do curso de administração da UFOP desde o ano de 2009. Desta forma, vale citar o Parecer CONAES N° 4, de 17 de junho de 2010, sobre o papel do NDE na formação da identidade de um curso:

Entende-se que todo curso que tem qualidade possui (ainda que informalmente) um grupo de professores que, poder-se-ia dizer, é a alma do curso. Em outras palavras, trata-se de um núcleo docente estruturante. É importante ainda observar que, dentro da tradição bastante burocratizante das instituições de ensino no Brasil, recomendar-se ou, mais ainda, exigir-se a existência de um NDE, tenderia a induzir a definição deste como um órgão deliberativo, o que pode significar a perda da eficácia de suas funções. O NDE deve ser considerado não como exigência ou requisito legal, mas como elemento diferenciador da qualidade do curso, no que diz respeito à interseção entre as dimensões do corpo docente e PPC.



O NDE atua, portanto, em parceria com o colegiado sendo um órgão dotado de um menor grau de burocratização.

No âmbito do curso de administração da UFOP, o NDE apresenta atuação destacada, sendo um espaço democrático para discussões que visam definir e desenvolver a identidade do curso. Em sua configuração atual, tem-se como presidente a professora Dra. Carolina Machado Saraiva de Albuquerque Maranhão.

Desde sua criação em 2012, são realizadas reuniões com foco na atualização do Projeto Pedagógico do Curso em decorrência de alterações em relação ao cenário de sua elaboração, tais como: a formação de um corpo docente mais estruturado e menos rotativo, linhas de pesquisa e atuação características do curso, perfil do aluno ingressante em função da adesão ao SISU, transformação das dinâmicas locais devido a acidentes ambientais decorrentes da mineração.

Assim, através do NDE o corpo docente do curso de administração da UFOP atualizou este documento, Projeto Pedagógico do Curso, ajustando e modificando as questões didáticas, acadêmicas e administrativas pertinentes para que sua configuração atual fosse mais moderna e coerente com o objetivo e vocação do curso.

Na atualidade, o NDE segue atuando como um órgão de apoio ao desenvolvimento do curso, sendo um espaço para discussões e debates sobre aspectos emergentes. No mais, trabalha na contínua observância da autoavaliação e concretização das propostas previstas neste Projeto, para que as diretrizes teóricas não se distanciem da prática de ensino da gestão de organizações.

3.4 Representação Estudantil

Visando a transparência das decisões e imbuído do espírito participativo e de defesa do melhor interesse dos discentes, estes terão direito a eleger dois representantes junto ao colegiado do curso de Administração da UFOP e ao DECAD, seguindo as seguintes diretrizes:



- A representação do corpo discente junto ao colegiado e departamento será realizada por meio de dois membros eleitos pelos próprios discentes do curso de Administração da UFOP dentre os seus integrantes;
- O Departamento será responsável pela promoção e/ou acompanhamento das eleições de representantes do corpo discente de graduação e pós-graduação, quando houver;
- Os representantes estudantis, servindo de elemento de ligação, defenderão junto ao colegiado do curso de Administração os interesses dos discentes do curso de Administração;
- Apenas alunos regularmente matriculados e cursando disciplinas do curso, que não estejam sofrendo processo administrativo poderão ser representantes do corpo discente junto ao colegiado do curso de Administração. Durante o mandato, caso o aluno venha a sofrer processos administrativos, perder o vínculo ou trancar matrícula, deverá ser substituído, sem direito à recondução;
- Para fins deliberativos, no nível de colegiado acadêmico e departamento, o representante do corpo discente tem representação com voz e voto com igual valor ao voto de um docente nas deliberações acadêmicas efetuadas pelo colegiado do curso de Administração e departamento;
- Conforme o Título VI, art. 23, parágrafo 2º do estatuto da UFOP, o mandato do representante estudantil será de um ano com possibilidade de reeleição por igual período.

4. Organização curricular

Segundo o Art. 43 da Lei de Diretrizes Básicas (LDB), a educação superior tem por finalidade:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;



III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

VIII - 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.

Entretanto, a educação deve ser pensada extrapolando os aspectos formalmente instituídos pela referida legislação.

Consciente deste fato, o Colegiado do Curso de Administração considera a Universidade e o curso não como o único, mas como mais um passo na educação e na busca do saber, de maneira coerente com as diretrizes da UNESCO enumeradas por Delors (2003, 13-14), organizando-o em torno de quatro aprendizagens fundamentais, que constituem os pilares do conhecimento:



- Aprender a conhecer, que significa, antes de tudo, o aprendizado dos métodos que nos ajudam a distinguir o que é real do que é ilusório e ter, assim, acesso aos saberes de nossa época. A iniciação precoce na ciência é salutar, pois dá acesso, desde o início da vida humana, a não aceitação de qualquer resposta sem fundamentação racional e/ou de qualquer certeza que esteja em contradição com os fatos.
- Aprender a fazer, que é o aprendizado da criatividade. "Fazer" também significa criar algo novo, trazer à luz as próprias potencialidades criativas, para que venha a exercer uma profissão em conformidade com suas predisposições interiores.
- Aprender a viver juntos, que significa, em primeiro lugar, respeitar as normas que regulamentam as relações entre os seres que compõem uma coletividade. Porém, essas normas devem ser verdadeiramente compreendidas, admitidas interiormente por cada ser, e não sofridas como imposições exteriores. "Viver junto" não quer dizer simplesmente tolerar o outro com suas diferenças, embora seja preciso se convencer da justiça absoluta das próprias posições.
- Aprender a ser, que implica aprender que a palavra "existir" significa descobrir os próprios condicionamentos, assim como a harmonia ou a desarmonia entre a vida individual e social.

Diante destes pilares do conhecimento, a organização da estrutura curricular do curso de graduação em Administração estabelece expressamente as condições para a sua efetiva conclusão e integralização, de acordo ainda com os regimes acadêmicos estabelecidos pelo Estatuto e Regimento da UFOP, sendo gerido pelo Colegiado do Curso de Graduação em Administração.

Conforme já apresentado, o curso terá duração mínima de 8 semestres e máxima de 12 semestres, com entrada semestral de 50 (cinquenta) alunos.

A nota mínima para aprovação é de seis em dez pontos e as demais regulamentações acompanharão o Regimento Geral da UFOP, este documento e, as deliberações do colegiado do Curso de Graduação em Administração.



Para a conclusão do curso é obrigatório, além das disciplinas inseridas na grade curricular, o desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado, das Atividades Complementares e do Trabalho de Curso.

As atividades referentes ao Estágio Curricular, as Atividades Complementares e ao Trabalho de Curso são regulamentadas e aprovadas pelo Colegiado do Curso de Administração.

4.1. Matriz e proposta curricular

Nos dias atuais, a demanda por uma universidade mais participativa é cada vez maior. É chegada a hora de encarar uma reestruturação que busque soluções para esse desafio. No que concerne à UFOP, o desafio primordial é contribuir com o processo de desenvolvimento do chamado Quadrilátero Ferrífero.

Quanto ao curso de Administração, tem-se a proposta de atender ao processo vocacional que vem se configurando na Região dos Inconfidentes, formando discentes para suprir necessidades nas áreas gerenciais e decisórias. Há, portanto, um vasto campo de pesquisa à espera da produção científica do saber e da sua difusão como forma de melhoramento da realidade que a sociedade enfrenta em seu dia a dia e na sua organização em busca de soluções dos seus problemas.

Além disso, a busca e o respeito pelo conhecimento da comunidade são considerados importantes fontes de transformação dos conhecimentos acadêmicos produzidos no curso de Administração. O nível de complexidade que as organizações atingiram no ambiente contemporâneo impõe providências urgentes no campo da administração.

Deste modo, considerando este cenário dinâmico e em conformidade com as orientações do CNE/CES na resolução nº 4, de 13 de julho de 2005 e no intuito de melhorar a qualidade do ensino e formação dos discentes, o Estatuto da UFOP em seu artigo 36 determina que as disciplinas e/ou atividades do currículo pleno dos cursos da UFOP tenham a seguinte classificação:



- Núcleos de conhecimento das Diretrizes Curriculares do curso de Administração, definidas pelo Conselho Nacional de Educação Câmara de Ensino Superior.
- Eletivas de livre escolha oferecidas pelo curso de Administração aos demais cursos da Instituição.
- Núcleos Temáticos de livre escolha, formalizados pelo Conselho Universitário;
- Percentual de 10% na matriz curricular para que o discente possa optar por disciplinas eletivas diversas do currículo de seu curso.

O Conselho Nacional de Educação Câmara de Ensino Superior, CNE/CES, na Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005, propôs em suas Diretrizes Curriculares que os cursos de graduação em Administração atendam aos seguintes campos interligados de formação:

I Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, éticos, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;

II Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;

III Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração e;

IV Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Dessa forma, considerando estas orientações gerais e específicas da legislação vigente e da Universidade Federal de Ouro Preto, o curso de administração elabora sua estrutura curricular.



Pontua-se ainda, que neste processo, elementos advindos dos objetivos do curso e perfil do egresso estão sempre presentes para que não se perca o foco dos trabalhos na proposta de formar um administrador analítico, cidadão, empreendedor e socialmente responsável.

Nesta perspectiva de integrar a realidade com o curso de Administração, observa-se ainda no contexto educacional nacional da oferta de cursos superiores a existência da Portaria MEC 1134 de 10/10/2016 e o Parecer do Conselho Nacional de Educação Nº 281 de 07 de dezembro de 2006 que deliberam acerca da introdução, na organização pedagógica e curricular de cursos de graduação presenciais regularmente autorizados, a oferta de disciplinas na modalidade a distância desde que não ultrapasse 20% da carga-horário total do curso.

O curso de Administração da UFOP em atenção a tais deliberações, ainda sendo uma graduação presencial, regulamenta que o aluno poderá cursar disciplinas na modalidade à distância, em cursos ofertados pela UFOP, no limite de até 20% de carga horária obrigatória integralizada no semestre letivo, não ultrapassando o limite máximo de 20% de carga horária total do curso, considerando a equivalência de disciplinas e os pré-requisitos existentes na matriz curricular do curso de Administração (Presencial). Casos não previstos, serão analisados e julgados pelo Colegiado do curso de Administração.

Logo, o curso de Administração da UFOP não ofertará disciplinas na modalidade a distância, mas disponibilizará ao discente a oportunidade de cursar disciplinas equivalentes ou facultativas ligadas aos cursos a distância da Universidade Federal de Ouro, desde que não ultrapasse o limite de carga horária definido acima.

Tal regulamentação acerca das disciplinas a distância atende ainda as orientações do PPI/UFOP (2016 - 2025) sobre a busca contínua pela inovação pedagógica e pelo pluralismo de práticas pedagógicas.

Uma vez esclarecidas às diretrizes globais para a fundamentação da construção da estrutura curricular do curso de Administração da UFOP, tem-se no tópico a seguir a apresentação detalhada da matriz curricular, bem como, da questão da matriz de equivalência, temas transversais, estágio supervisionado, Trabalho de Curso e atividades complementares.



4.1.1. Matriz Curricular

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO (BACHARELADO) - PROPOSTA DE NOVO CURRÍCULO CAMPUS MARIANA								
CÓDIGO	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	PRÉ-REQUISITO	CHS	Cha	AULAS		PER	
					T	P		
CAD001	Matemática Aplicada à Administração	-	60	72	4	0	1	
CAD012	Evolução do Pensamento Administrativo	-	60	72	4	0	1	
CSA001	Comunicação Organizacional	-	60	72	4	0	1	
CSA014	Sociologia das Organizações	-	30	36	2	0	1	
EDU303	Metodologia Científica	-	30	36	2	0	1	
FIL600	Introdução à Filosofia	-	30	36	2	0	1	
MED162	Psicologia Geral	-	30	36	2	0	1	
CAD021	Estatística I Aplicada à Administração	CAD001	60	72	4	0	2	
CAD024	Teoria das Organizações	CAD012	60	72	4	0	2	
CAD002	Matemática Financeira e Comercial	CAD001	60	72	2	2	2	
CAD040	Contabilidade Geral	-	60	72	4	0	2	
CAD083	Ética das Organizações	FIL 600	60	72	2	2	2	
CAD003	Gestão por Processos	CAD024	60	72	2	2	3	
CAD031	Estatística II Aplicada à Administração	CAD021	60	72	4	0	3	
CAD035	Introdução ao Pensamento Empreendedor	CAD024	60	72	4	0	3	
CAD004	Análise Gerencial de Custos	CAD040	60	72	4	0	3	
CSA034	Microeconomia	-	60	72	4	0	3	
CAD005	Administração Financeira de Curto Prazo	CAD040 / CAD002	60	72	2	2	4	
CAD006	Gestão Estratégica de Pessoas I	780 horas/CAD024	60	72	4	0	4	
DIR802	Instituições de Direito I	780 horas	60	72	4	0	4	
CAD007	Gestão de Marketing I	780 horas/CAD024	60	72	4	0	4	
CAD043	Macroeconomia	-	60	72	4	0	4	
CAD008	Administração Financeira de Longo Prazo	CAD005	60	72	2	2	5	
CAD009	Gestão Estratégica de Pessoas II	CAD006	60	72	2	2	5	
DIR803	Instituições de Direito II	DIR802	60	72	4	0	5	
PRO807	Planejamento e Controle da Produção	1020 horas/CAD003	60	72	4	0	5	
CAD010	Gestão de Marketing II	CAD007 / CAD004	60	72	2	2	5	
CAD013	Gestão Estratégica e Planejamento	CAD024	60	72	4	0	6	
PRO910	Planejamento e Gestão da Produção	PRO807	60	72	4	0	6	
CAD014	Estudos Organizacionais	1200 horas/CAD024	60	72	4	0	6	
CAD015	Prática Profissional em Administração	1200 horas	60	72	2	2	6	
CAD016	Plano de Negócios	CAD008 e CAD009	30	36	2	0	6	
	Eletiva 1		60	72	2	2	6	
CAD017	Mercado Financeiro	CAD008	60	72	4	0	7	
CAD076	Administração de Materiais e Logística	CAD004/PRO910	60	72	2	2	7	
CAD018	Projeto em Administração I	1530 horas	60	72	2	2	7	
CAD019	Orçamento Empresarial	CAD008	30	36	2	0	7	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA
COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



	Eletiva 2		60	72	2	2	7
	Eletiva 3		60	72	2	2	7
CAD020	Gestão de Informações, Conhecimento e Inovação	CAD003 e 1530 horas	60	72	4	0	8
CAD022	Projeto em Administração II	CAD018	30	72	2	0	8
CAD023	Trabalho e Sociedade	CAD014	60	72	4	0	8
CAD023	Planejamento Tributário	DIR803	30	36	2	0	8
	Eletiva 4		60	72	4	0	8
	Eletiva 5		60	72	4	0	8

CÓDIGO	DISCIPLINAS ELETIVAS	PRÉ-REQUISITO	CHS	Cha	AULAS		PER
					T	P	
CAD403	Modelos de Organizações Sustentáveis	CAD024	60	72	4	0	
CAD412	Estratégia e Prática Organizacional	CAD024	60	72	2	2	
CAD418	Seminários Avançados em Empreendedorismo	CAD035	60	72	2	2	
LET966	Introdução a Libras	-	60	72	2	2	
CAD402	Experiência Acadêmica	CAD024	60	72	2	2	
CAD406	Estudos Críticos Organizacionais	CAD024	60	72	4	0	
CAD432	Organizações e Análise Institucional	CAD024	60	72	4	0	
CAD433	Administração Pública	DIR802	60	72	4	0	
CAD434	Gestão de Micro e Pequenas Empresas	CAD013	60	72	2	2	
CAD435	Epistemologia da Administração	CAD024	60	72	4	0	
CAD436	Formação e Ensino em Administração	CAD024	60	72	4	0	
CAD437	Tópicos Avançados em Estratégia	CAD013	60	72	4	0	
CAD438	Tópicos Avançados em Estudos Organizacionais	CAD014	60	72	4	0	
CAD439	Tópicos Avançados em Inovações Tecnológicas	CAD003	60	72	4	0	
CAD440	Comportamento Organizacional	CAD009	60	72	4	0	
CAD441	Comportamento Humano no Trabalho	CAD009	60	72	4	0	
CAD442	Negociação	CAD009	60	72	4	0	
CAD443	Gestão por Competências	CAD009	60	72	4	0	
CAD416	Poder e Controle nas Organizações	CAD024	60	72	2	2	
CAD444	Tópicos Avançados em Gestão de Pessoas	CAD009	60	72	4	0	
CAD445	Gestão de Diversidade e Gênero	CAD009	60	72	4	0	
PRO718	Ergonomia no Trabalho	Gestão Estratégica de Pessoas I	60	72	3	1	
PRO343	Gestão da Qualidade	PRO910	60	72	2	2	
CAD446	Evolução dos Sistemas de Produção	PRO807	60	72	2	2	
CAD415	Redes e Novos Desenhos Organizacionais	Gestão por Processos	60	72	2	2	
CAD447	Logística Empresarial	CAD076	60	72	2	2	
CAD448	Tópicos Avançados em Produção	PRO910	60	72	2	2	
CAD449	Avaliação de Empresas	CAD008	60	72	2	2	
CSA423	SPSS Aplicado à Pesquisa em Administração	CAD021/031	60	72	2	2	



CAD450	Finanças Corporativas	CAD008	60	72	2	2	
CAD451	Auditoria nas Organizações	CAD008	60	72	2	2	
CAD452	Administração de Carteiras de Investimento	CAD008	60	72	2	2	
CAD453	Gestão Estratégica de Custos	CAD008	60	72	2	2	
CAD454	Tópicos Avançados em Finanças	CAD008	60	72	2	2	
CAD414	Governança nas Organizações	CAD008	60	72	2	2	
CAD455	E-Marketing	CAD010	60	72	2	2	
CAD456	Pesquisa de Marketing	CAD010	60	72	4	0	
CAD457	Comportamento do Consumidor	CAD010	60	72	4	0	
CAD458	Consumo e Sociedade	CAD010	60	72	4	0	
CAD459	Canais de Marketing	CAD010	60	72	4	0	
CAD460	Tópicos Avançados em Marketing	CAD010	30	36	4	0	

ATIVIDADES	PRÉ-REQUISITO	Caráter	CHS	Período
ATV 500: Estágio Curricular Obrigatório	1200 HORAS	Obrigatório	300	6
ATV 600: Trabalho de curso		Obrigatório	100	8
ATV 100: Atividade Acadêmico-Científico-Cultural		Obrigatório	200	

COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA PARA INTEGRALIZAÇÃO
Disciplinas Obrigatórias	2160
Disciplinas Eletivas	300
Disciplinas Optativas	-
Disciplinas Facultativas	-
Atividades	600
TOTAL	3060

Conforme Resolução CEPE 3.454, de 24/11/2008, o semestre letivo tem 18 semanas e a duração da HORA/AULA (h/a) é de 50 minutos.

Vale pontuar que na ocasião da implantação do curso, em junho de 2008, a matriz curricular foi aprovada através da Resolução CEPE no. 3357 de 19 de junho de 2008. E em busca de um constante aperfeiçoamento da estrutura curricular do curso de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto já foram realizadas alterações curriculares previstas nas: Resolução CEPE 3812 de 05 de novembro de 2009, Resolução CEPE 3966 de 19 de abril de 2010, Resolução CEPE no. 4080 de 30 de junho de 2010 e Resolução CEPE no. 6537 de 03 de fevereiro de 2016.

Deste modo, considerando as alterações realizadas na matriz anterior definida pela Resolução CEPE no. 6537, a partir das discussões ocorridas no NDE e Colegiado de Administração segue a matriz de equivalência.



Matriz Atual – Resolução CEPE 6537	Nova matriz – 2017/02
CAD011 - Matemática I aplicada a Administração	CAD001- Matemática aplicada a Administração
CSA013 - Comunicação Organizacional	CSA001- Comunicação Organizacional
CAD026 - Matemática Financeira	CAD002 - Matemática Financeira e Comercial
CAD027 - Análise de Sistemas Administrativos	CAD003 - Gestão por processos
CAD032 - Análise de Custos	CAD004 - Análise Gerencial de Custos
CAD061 - Administração Financeira e Orçamentária I	CAD005 - Administração Financeira de Curto Prazo
CAD062 - Gestão de Pessoas I	CAD006 - Gestão Estratégica de Pessoas I
Marketing I	CAD007 - Gestão de Marketing I
CAD052 - Administração Financeira e Orçamentária II	CAD008 - Administração Financeira de Longo Prazo
CAD053 - Gestão de Pessoas II	CAD009 - Gestão Estratégica de Pessoas II
CAD063 - Marketing II	CAD010 - Gestão de Marketing II
CAD060 - Planejamento Estratégico	CAD013 - Gestão Estratégica e Planejamento
CAD041 - Mercado de Capitais	CAD017 - Mercado Financeiro
CAD042 - Gerência de Informação	CAD020 - Gestão de Informações, Conhecimento e Inovação
CAD075 - Planejamento Tributário	CAD023 - Planejamento Tributário e CAD019 - Orçamento Empresarial
CAD054 - Prática Profissional em Administração	CAD015 - Prática Profissional em Administração e CAD016 - Plano de Negócios
CAD078 - Projeto de Monografia	CAD022 - Projeto em Administração II

Quadro 3 - Equivalências

Desde modo, o presente Projeto Pedagógico do Curso de Administração da UFOP foi desenvolvido em várias etapas de discussão e análise de novas conjunturas resultando na proposta atual, evidenciando a preocupação do corpo docente do curso para com a constante atualização e desenvolvimento deste documento.

Por fim, pontua-se que os programas das novas disciplinas obrigatórias e eletivas apresentadas na matriz curricular acima está disponibilizado no Anexo V deste projeto.

4.1.2. Proposta Curricular

Para fins de operacionalização da estrutura curricular, em concordância com as diretrizes curriculares do CNE/CES Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005 e com o estatuto da UFOP, capítulo I das diretrizes de Ensino, Pesquisa e Extensão, o curso de Administração prevê em sua estrutura curricular agrupamentos de disciplinas e atividades assim denominados:

I Ciclo de Formação Geral – compreendendo as disciplinas de Conteúdo de Formação Básica segundo as diretrizes do CNE/CES Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005 supracitadas. São disciplinas de conhecimentos relevantes, embora não específicos, à formação do administrador;



II Ciclo de Formação Profissional – compreendendo as disciplinas de conteúdo de Formação Profissional e as de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias, segundo as diretrizes do CNE/CES Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005 supracitadas. São disciplinas que constituem o cerne do curso e que garantem o próprio e indispensável aos administradores em qualquer especialidade ou campo de trabalho. São disciplinas específicas à formação do administrador, às áreas de concentração da ciência da administração e aos estudos quantitativos e suas tecnologias. O Ciclo de Formação Profissional é subdividido nos seguintes blocos:

- a) Bloco de Formação Profissional Básica – compreendendo disciplinas de administração geral, disciplinas básicas de estudos quantitativos e disciplinas básicas das áreas de concentração da ciência da administração;
- b) Bloco de Formação Profissional Avançada – compreendendo disciplinas aplicadas e avançadas de administração geral, de estudos quantitativos e das áreas de concentração da ciência da Administração.

III Disciplinas de Tópicos Avançados – estabelecidas pelo colegiado do curso de Administração levando em consideração a vocação regional, as temáticas emergentes e relevantes, visam o aprofundamento em tópicos específicos de áreas de concentração da ciência da administração e de áreas complementares.

IV Disciplinas Eletivas – previstas no estatuto e nas normas de funcionamento da UFOP são de livre escolha do discente, dentre as oferecidas pelos outros cursos da UFOP e visam proporcionar aos discentes, possibilidade de formação disciplinar à sua escolha, dentre as diversas áreas de conhecimento oferecidas;

V Disciplinas Optativas – previstas no estatuto e nas normas de funcionamento da UFOP, de caráter não obrigatório, possibilitam aos discentes a escolha de conhecimento complementar visando o enriquecimento do seu conhecimento;

VII Estágio Curricular Supervisionado – atividade orientada obrigatória que visa à integração entre o ensino teórico e a prática, de aperfeiçoamento técnico cultural, científico e de relacionamento humano.



Esta estrutura curricular contempla ainda a flexibilização curricular. Considerando as demandas da sociedade, do mercado de trabalho e da academia, o curso de Administração da UFOP busca enriquecer a formação de natureza generalista do administrador proporcionando aos discentes a liberdade de escolha de disciplinas suplementares às exigidas pelas DCNs (Diretrizes Curriculares Nacionais). Por isso, o curso oferece duas categorias de disciplinas, dentre as quais o aluno pode escolher aquelas que ele irá cursar, considerando a oferta em cada período letivo: as disciplinas eletivas e os tópicos avançados.

As disciplinas eletivas foram incluídas com intuito de flexibilizar a formação profissional dos alunos de graduação, cujo cumprimento de carga horária é de caráter obrigatório para a integralização do currículo pleno, sendo, todavia, de livre escolha do aluno aquelas que serão cursadas por ele dentre as diversas disciplinas oferecidas nessa modalidade.

As disciplinas eletivas visam proporcionar aos discentes a possibilidade de formação multidisciplinar, dentre as diversas áreas de conhecimento oferecidas pela universidade. Tais disciplinas são de livre escolha do discente. Entretanto, ele é obrigado a cumprir a carga horária mínima de disciplinas eletivas, determinada pelo colegiado do curso em concordância com as diretrizes da UFOP, para a obtenção do título de Bacharel. As disciplinas eletivas são regulamentadas pelas normas de funcionamento da UFOP, e são ministradas também em cursos diversos ao de Administração.

Por sua vez, as disciplinas de Tópicos Avançados foram estabelecidas pelo Colegiado do Curso de Administração, levando em consideração a vocação regional, assim como as temáticas emergentes e relevantes, e visam o aprofundamento da formação do aluno em tópicos específicos de áreas de concentração da ciência administrativa e de áreas complementares.



No mais, pontua-se que toda esta estrutura curricular organizada em disciplinas obrigatórias de formação geral e específica, eletivas e tópicos avançados é desenvolvida considerando os denominados temas transversais, sendo esses: ética, saúde, meio ambiente, pluralidade cultural, orientação sexual e trabalho e consumo conforme orientações presente nas Resoluções: nº 1, de 17 de junho de 2004 e nº 2, de 15 de junho de 2012.

No curso discute-se a questão da ética de uma forma mais profunda nas disciplinas de Introdução da Filosofia e Ética nas organizações nos períodos iniciais para que o discente atente aos debates que permeiam tal questão no âmbito da gestão das organizações. O tema também é tratado em outras disciplinas, em atividades de pesquisa e extensão, bem como em palestras e eventos promovidos pelo curso de Administração, como nas Semanas Acadêmicas.

Discussões sobre pluralidade cultural e orientação cultural ocorrem com frequência no âmbito do curso de Administração com destaque para o período da Semana de Integração do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas da UFOP, organizada pelo PET (Programa Especial de Treinamento) Conexão dos Saberes, que conta com alunos da Administração como bolsistas.

Esta Semana é realizada duas vezes ao ano, no início do período letivo sempre tratando em sua pauta sobre a questão racial e orientação sexual no escopo da contemporaneidade.

Discussões sobre trabalho e consumo são abordadas amplamente no âmbito das disciplinas de Estudos Organizacionais e Sociedade e Consumo. A abordagem adotada na condução dos conteúdos programáticos de tais disciplinas é profundamente analítica na perspectiva de formar um egresso cidadão, sócio e ambientalmente responsável.

Vale pontuar, por fim, que os debates sobre tais temáticas transversais estão sempre presente nas atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas por docentes e discentes do curso de Administração da UFOP em seus respectivos Núcleos de Trabalhos. Atualmente, o curso conta com iniciativas do Observatório em Crítica, Formação e Ensino em Administração, Laboratório de Estudos e Pesquisas em Empreendedorismo e Núcleo de Estudos em Comportamento Humano nas Organizações.



Há ainda especial destaque para as palestras e temas da Semana Acadêmica do Curso de Administração.

Por conseguinte, de forma complementar e interligada a estas orientações curriculares, o curso apresenta em caráter obrigatório a realização de Estágio Curricular Supervisionado, Trabalho de Curso e Atividades Complementares descritos a seguir:

- Estágio Curricular Obrigatório

O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo o seu Colegiado Acadêmico aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

O estágio poderá ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração.

O campo de estágio é qualquer pessoa jurídica de direito Privado, órgãos da Administração Pública e instituições das Sociedades organizadas, reconhecidas pela UFOP como capacitadas para receberem estudantes para a realização de estágio curricular.

Os alunos poderão realizar o seu estágio nas seguintes áreas: Financeira; Mercadológica; Gestão de Pessoas; Organizações, Sistemas e Métodos; Administração Rural e de Cooperativas; Hoteleira, Hospitalar; Orçamentária; Administração Pública, Administração de materiais e logística;

As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente revelados pelo aluno, até que os responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

Atualmente, a atividade de estágio supervisionado encontra-se vinculada a disciplina Prática Profissional em Administração sendo o professor responsável pela



mesma o coordenador de Estágio Curricular Supervisionado. Além dessa figura de referência e organização burocrática da atividade, o discente possui um professor orientador específico para seu estágio, selecionado de acordo com área em que este será realizado.

Além disso, a realização de Estágio Curricular Obrigatório deve ser de no mínimo 300 horas, convertidas em ATV 500.

O colegiado de curso, juntamente com o NDE, elaborou um Manual de Estágio Curricular Supervisionado apresentado neste documento no Anexo II.

- Trabalho de Curso

O aluno deverá apresentar um Trabalho de Curso, que é um componente curricular que será desenvolvido nas modalidades de monografia relacionadas com o curso, na forma disposta em regulamento próprio contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração.

Será necessária, ainda, a apresentação e aprovação do Trabalho de Curso, perante banca examinadora, com tema e orientador escolhido pelo aluno, dentre professores vinculados a UFOP e à área de conhecimento do curso.

O Trabalho de Curso encontra-se vinculado a oferta de duas disciplinas, sendo essas: Projeto em Administração I, no qual ocorre a elaboração do projeto de pesquisa e Projeto em Administração II, que trata da elaboração e defesa do Trabalho. O professor das duas disciplinas representa a figura do coordenador de Trabalho de Curso ficando responsável para operacionalização burocrática de todo o processo de construção e defesa do Trabalho de Curso. No mais, cada aluno possui o seu orientador individual de acordo com o tema de pesquisa.

A defesa do Trabalho de Curso gera 100 horas em ATV 600. O colegiado de curso, juntamente com o NDE, elaborou um Manual de Trabalho de Curso apresentado neste documento no Anexo II.

- Atividades Complementares



O aluno deverá ainda comprovar a realização de atividades complementares, que são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de pesquisa e extensão junto à comunidade. São exemplos destas atividades: visitas técnicas, seminários, monitorias, projetos de extensão, projetos pró-ativa, iniciação científica e semanas de estudos.

As Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado.

Para integralizar o curso de Administração da UFOP o aluno deverá apresentar 200 horas em Atividade Complementar denominada ATV 100.

As orientações a respeito dessas atividades se encontram disponíveis no Anexo I.

4.2. Plano de Integralização da Carga Horária

Segue abaixo um quadro-síntese de como os períodos estão propostos por obrigatórias e eletivas:

	DISCIPLINA	CHT	NATUREZA
1º SEMESTRE	Matemática Aplicada à Administração	60	Obrigatória
	Evolução do Pensamento Administrativo	60	Obrigatória
	Comunicação Organizacional	60	Obrigatória
	Sociologia das Organizações	30	Obrigatória
	Metodologia Científica	30	Obrigatória
	Introdução à Filosofia	30	Obrigatória
	Psicologia Geral	30	Obrigatória
	Carga horária do período	300	-



	Carga horária acumulada	300	-
--	-------------------------	-----	---

2º SEMESTRE	DISCIPLINA	CHT	NATUREZA
	Estatística I Aplicada à Administração	60	Obrigatória
	Teoria das Organizações	60	Obrigatória
	Matemática Financeira e Comercial	60	Obrigatória
	Contabilidade Geral	60	Obrigatória
	Ética das Organizações	60	Obrigatória
	Carga horária do período	300	-
	Carga horária acumulada	600	-

3º SEMESTRE	DISCIPLINA	CHT	NATUREZA
	Gestão por Processos	60	Obrigatória
	Estatística II Aplicada à Administração	60	Obrigatória
	Introdução ao Pensamento Empreendedor	60	Obrigatória
	Análise Gerencial de Custos	60	Obrigatória
	Microeconomia	60	Obrigatória
	Carga horária do período	300	-
	Carga horária acumulada	900	-

4º SEMESTRE	DISCIPLINA	CHT	NATUREZA
	Administração Financeira de Curto Prazo	60	Obrigatória
	Gestão Estratégica de Pessoas I	60	Obrigatória
	Instituições de Direito I	60	Obrigatória
	Gestão de Marketing I	60	Obrigatória
	Macroeconomia	60	Obrigatória



	Carga horária do período	300	-
	Carga horária acumulada	1200	-

5º SEMESTRE	DISCIPLINA	CHT	NATUREZA
	Administração Financeira de Longo Prazo	60	Obrigatória
	Gestão Estratégica de Pessoas II	60	Obrigatória
	Instituições de Direito II	60	Obrigatória
	Planejamento e Controle da Produção	60	Obrigatória
	Gestão de Marketing II	60	Obrigatória
	Carga horária do período	300	-
	Carga horária acumulada	1500	-

6º SEMESTRE	DISCIPLINA	CHT	NATUREZA
	Gestão Estratégica e Planejamento	60	Obrigatória
	Planejamento e Gestão da Produção	60	Obrigatória
	Estudos Organizacionais	60	Obrigatória
	Prática Profissional em Administração	60	Obrigatória
	Plano de Negócios	30	Obrigatória
	Eletiva	60	Eletiva
	Carga horária do período	330	-
	Carga horária acumulada	1830	-

7º SEMESTRE	DISCIPLINA	CHT	NATUREZA
	Mercado Financeiro	60	Obrigatória
	Administração de Materiais e Logística	60	Obrigatória



	Projeto em Administração I	60	Obrigatória
	Orçamento Empresarial	30	Obrigatória
	Eletiva	60	Eletiva
	Eletiva	60	Eletiva
	Carga horária do período	330	-
	Carga horária acumulada	2160	-

8º SEMESTRE	DISCIPLINA	CHT	NATUREZA
	Gestão de Informações, Conhecimento e Inovação	60	Obrigatória
	Projeto em Administração II	30	Obrigatória
	Trabalho e Sociedade	60	Obrigatória
	Planejamento Tributário	30	Obrigatória
	Eletiva	60	Eletiva
	Eletiva	60	Eletiva
	Carga horária do período	300	-
	Carga horária acumulada	2460	-

Quadro 4- Percurso do aluno

4.3. Integração entre ensino, pesquisa e extensão

Como em todos os cursos de Administração, a definição do Projeto Político Pedagógico do Curso de Graduação em Administração da UFOP deverá apresentar necessariamente, como garantia da indissociabilidade entre o ensino, pesquisa e extensão, os seguintes procedimentos:

1. Existência obrigatória de núcleos temáticos multidisciplinares de ensino, pesquisa e extensão, cuja constituição e composição contarão com a livre colaboração de docentes ou técnicos administrativos de iguais, similares ou diferentes campos do saber, observada sua aprovação pelo Conselho competente.



2. Os docentes e técnicos administrativos especializados deverão ter sua jornada de trabalho distribuída entre as obrigações com os diversos cursos ou setores técnicos e administrativos da instituição e, por livre escolha, e os diversos núcleos temáticos multidisciplinares do curso de Administração, tendo o programa de trabalho aprovado previamente pelo Conselho competente.

3. O curso deverá, necessariamente, adotar as atividades complementares desenvolvidas nos núcleos temáticos multidisciplinares, na proporção de até 10% (dez por cento) para a composição da estrutura curricular.

4. O curso deverá, necessariamente, adotar, no mínimo, o percentual de 10% (dez por cento) na matriz curricular para que o aluno possa optar por disciplinas eletivas diversas do currículo do curso.

5. O curso deverá ser avaliado a cada quatro anos em sua estrutura curricular, com a apresentação, pelo Colegiado Acadêmico responsável, de propostas inovadoras ao Conselho Universitário ou quando assim se fizer necessário para o acompanhamento das necessidades de novas tendências ou tecnologias de mercado.

6. As atividades didáticas, na forma de exposição oral, poderão ser exercidas em todas as disciplinas, no tempo mínimo de (30) trinta minutos, podendo o docente praticar, nas horas restantes, atividades outras, com todas as variações metodológicas possíveis, com a prévia aprovação do plano de ensino pelo Colegiado.

Nessa mesma perspectiva, o PDI/UFOP (2016 – 2025, p. 34) pondera que se deve buscar que o ensino se integre ao conhecimento produzido pela pesquisa e se realize, sempre que possível, por meio da atividade de pesquisa. Ao mesmo tempo, deve-se buscar, em conjunto com a atividade de pesquisa, articular o ensino com os anseios gerais da sociedade por meio da realização das atividades de extensão.

Dessa forma, no âmbito do curso de administração foram desenvolvidos três Núcleos de Atividades com o propósito de integrar ensino, pesquisa e extensão direcionadas as linhas de pesquisas dos docentes, bem como oportunidades de uma prática de ensino e extensão multidisciplinar, sendo esses:

- Laboratório de Estudos e Pesquisas em Empreendedorismo da Universidade Federal de Ouro Preto – LEPE, criado em 2008, tendo como ações iniciais o desenvolvimento da I



Semana de Estudos em Administração e registro da linha de pesquisa “Estratégia, Empreendedorismo e Inovação” na PROPP, realização do Projeto de Extensão Momento Empreendedor na Escola, organização da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia e criação da Revista Científica Inteligência Organizacional, um veículo de comunicação dos trabalhos acadêmicos, que seguindo a tradição acadêmica da Universidade, adota uma orientação pluralista, abrindo espaço às diversas correntes de pensamento sobre estudos organizacionais. Os alunos ligados ao Laboratório participaram de eventos científicos na área de administração, com apresentação de trabalhos, resultantes de projetos de iniciação científica. Em 2010, o LEPE conta com um trabalho indicado ao prêmio Fernando Cláudio Prestes Motta, no VI EnEO, ANPAD e, em 2011, com trabalho indicado ao prêmio de melhor artigo submetido ao 3 Es, ANPAD. O Laboratório aprovou ainda em todas as instâncias superiores, o projeto de criação da especialização *Lato Sensu* em Empreendedorismo e Inovação da UFOP ofertada nos anos de 2012 e 2013.

- Observatório C. A. F. E. Crítica, Formação e Ensino em Administração, criado em 2012, desenvolve ações de ensino, pesquisa e extensão voltados para transformação das estruturas sociais com aporte da Teoria Crítica. Desta forma, foram realizados vários eventos, palestras, minicursos e ciclo de debates sobre a dinâmica do trabalho na região dos Inconfidentes em uma perspectiva crítica. No âmbito do Observatório, com registro de duas linhas de pesquisa na PROPP “Formação e Ensino em Administração” e “Estudos Críticos em Administração” ocorreu o desenvolvimento de numerosos projetos de iniciação científica, com apresentação de trabalho em eventos e publicações em periódicos. Em 2015, houve a indicação de um trabalho ao Prêmio pela divisão de trabalho GPR no XXXIX EnANPAD. Em 2016, recebeu o prêmio de melhor projeto de iniciação científica do Seminário de Iniciação Científica da UFOP. No mais, o Observatório estabeleceu uma promissora parceria com o NUCAT/UFOP Núcleo Cátedra UNESCO. Diante dessa conjuntura, é possível ao Observatório ampliar suas ações de pesquisa e extensão, principalmente, acerca do rompimento da Barragem de Fundão em Mariana-MG e suas implicações para a região.



- Núcleo de Estudos em Comportamento Humano nas Organizações, criado em 2014, produz artigos publicados em periódicos e eventos relacionados as duas linhas de pesquisa registradas na PROPP “Gestão Estratégica de Pessoas” e “Comportamento Humano no Trabalho”. Além disso, o professor responsável por este Núcleo atua diretamente na tutoria da CADE Empresa Jr apresentando contato com a comunidade organizacional local. A Consultoria em Administração e Desenvolvimento Empresarial Júnior (CADE Jr.), teve dois grandes projetos durante o ano de 2016, como exemplo: no primeiro, a CADE Jr. foi contratada por uma organização do setor de assessoria contábil para prestar três diferentes serviços, incluindo a estruturação de um modelo de gestão por competências, o mapeamento de processos de negócios e a descrição de cargos e no segundo projeto, os alunos elaboraram um plano de negócios para um empreendedor que almejava abrir um negócio online.

O curso conta ainda com o PET Conexão dos Saberes de natureza multidisciplinar, que abrange de forma integradora os quatro cursos de graduação do ICSA: Administração, Comunicação Social, Ciências Econômicas e Serviço Social.

Portanto, o curso de administração da Universidade Federal de Ouro Preto segue atuando com a valorização do ensino, pesquisa e extensão implementados de forma integrada e participativa.

5. Metodologias de Ensino-Aprendizagem

5.1 Diretrizes e instrumentos

Para que este objetivo de formação plena do administrador seja alcançado, a metodologia de ensino aprendido utilizada no curso de Administração da UFOP deve se pautar nas seguintes características:

- Ensino centrado no aluno e voltado para os resultados do aprendizado;
- Ênfase na solução de problemas e na formação de profissionais adaptáveis;
- Incentivo ao trabalho em equipe e à capacidade empreendedora do discente;
- Busca do desenvolvimento de capacidades para lidar com os aspectos socioeconômicos e políticos da profissão;
- Enfoque multidisciplinar e interdisciplinar;



- Articulação com a pós-graduação;
- Exposição dialogada dos conhecimentos teóricos;
- Realização de aulas teóricas com projetor eletrônico (data show) e/ou quadro branco para escrita;
- Realização de aulas práticas em laboratório, empregando recursos tecnológicos adequados;
- Aulas interativas, utilizando sistema de compartilhamento de computadores, permitindo interação entre professores e estudantes;
- Palestras práticas, em parceria com empresas locais e com grandes empresas multinacionais, nas áreas de concentração do curso;
- Palestras técnicas, com profissionais certificados de destaque no mercado local e regional, nas áreas de concentração do curso.

O curso de administração da Universidade Federal de Ouro Preto prioriza o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem de forma inovadora. Para isso, apresenta como parâmetro o desenvolvimento de aulas expositivo-dialogada para que o aluno tenha abertura para questionar em classe, utilização de recursos audiovisuais para dinamizar a aula e permitir que o aluno se concentre no conteúdo trabalhado, como data-show e lousa eletrônica no laboratório, apresentação do plano de ensino no primeiro dia letivo para que o aluno tenha uma compreensão geral da disciplina, bem como conhecimento das formas de avaliação que, geralmente são uma articulação entre seminários, provas, exercícios em classe, trabalhos aplicados, autoavaliação, relatórios de palestras ou atividades extraclasse.

No mais, o conteúdo das disciplinas pode ser disponibilizado pela Plataforma Moodle, um software livre de apoio à aprendizagem que também pode ser utilizado para o contato contínuo em período extraclasse entre aluno e professor. Há ainda a oportunidade de criar fóruns de discussão para aprofundamento de temáticas pertinentes a disciplina. Além disso, nas disciplinas que apresentam monitoria, o discente poderá participar da atividade para fins de aprofundamento do conteúdo ministrado em classe.



Vale pontuar ainda que o curso de Administração apresenta dois laboratórios equipados com softwares como, por exemplo, o SPSS que é utilizado como aporte para ofertas das disciplinas do curso.

Já no tocante ao processo de avaliação de ensino-aprendizagem de discentes que apresentam algum tipo de deficiência, os docentes do curso são orientados a consultar o NEI (Núcleo de Educação Inclusiva) para fins de atenção especializada para cada caso, como tradução e interpretação em Libras, descrição, materiais didáticos especializados, e demais orientações que se fizerem necessárias..

Por fim, no âmbito do curso de Administração, o colegiado e o NDE trabalham em prol do incentivo a prática de interdisciplinaridade com pesquisadores e/ou profissionais ligados à área das disciplinas para aprofundamento de conteúdo e aproximação do conteúdo programático da realidade empresarial local atendendo aos objetivos e perfil do egresso do curso.

Desse modo, trabalhos avaliativos das disciplinas apresentam grande interface com a dinâmica empresarial da Região dos Inconfidentes, servindo de oportunidade para desenvolvimento de pesquisas, projetos de extensão ou oportunidades de realização de estágio.

5.2 Mobilidade Acadêmica

No mais, considerando a dinamização da metodologia de ensino e troca de conhecimentos e conteúdos, o aluno poderá realizar, conforme previsto pela Universidade, mobilidade acadêmica.

Desde a criação do curso em 2008, ocorreu um esforço para realização de mobilidade acadêmica internacional por alunos de graduação em administração descrita na tabela abaixo:

Número de Alunos	Universidade
1 aluno	Free University of Colombia – Colômbia



1 aluno	University of Palermo – Itália
1 aluno	Autonomous University of Coahuila - México
3 alunos	University of Lille 3 - Human and Social Sciences - França
1 aluno	National University of La Plata - Argentina
1 aluno	Stellenbosch University - África do Sul
<i>Total: 8 alunos em mobilidade internacional</i>	

Quadro 4: Alunos do Curso de Administração da UFOP que realizaram Mobilidade Acadêmica Internacional
Fonte: CAINT/UFOP Coordenadoria de Assuntos Internacionais (CAINT) da Universidade Federal de Ouro Preto

Em âmbito nacional, o curso de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto apresenta vários processos de mobilidade acadêmica junto à graduação em Administração das seguintes instituições: Universidade Federal de Minas Gerais, Universidade Federal de Juiz de Fora, Universidade Federal de Viçosa e Centro Federal de Educação Tecnológica do Estado de Minas Gerais.

Deste modo, o curso de Administração da UFOP contempla a oportunidade do aluno cursar disciplinas em outras instituições federais, dando a possibilidade de aproveitamento das disciplinas cursadas nestas instituições, conforme regulamentação do colegiado do curso, que avaliará programas, ementas e cargas horárias das disciplinas. Casos não previstos serão analisados e julgados pelo Colegiado do curso de Administração.

6. Avaliação da Aprendizagem

6.1 Concepções da Avaliação da Aprendizagem: Considerações Didáticas sobre as Dimensões do Ser Humano

As concepções de avaliação da aprendizagem no âmbito do curso de Administração da UFOP, retomar as diretrizes da UNESCO enumeradas por Delors (2003), organizando-a em torno de quatro aprendizagens fundamentais:

- Aprender a Conhecer - refere-se à interpretação e representação da realidade, pela aprendizagem de conceitos, princípios, fatos, proposições e teorias, cultivando simultaneamente a visão global e contextual e o domínio de assuntos específicos da área de atuação do administrador.

O objetivo do aprender a conhecer é estimular o desenvolvimento do pensamento reflexivo e crítico mediante uma atitude de investigação e de organização do



conhecimento. O estímulo ao desenvolvimento da competência de interpretar e representar a realidade é propiciado pelas atividades lógico-rationais que mobilizam esquemas mentais como análise, crítica, comparação, classificação, argumentação, tomada de decisões e classificação de prioridades e relevância. Sendo assim, o discente deve ser provocado a observar, comparar, argumentar, questionar, organizar, posicionar-se e estabelecer correlações.

- Aprender a Ser - trabalha com conceitos de interdependência e inter-relacionamentos entre os seres. Envolve o aprofundamento dos conhecimentos sobre a rede de relações ecológicas, sociais, políticas, profissionais, mercadológicas, de comunicação, culturais e afetivas, que demonstram a total interdependência entre os seres vivos, entre si e o seu ambiente. O objetivo é estimular o conhecimento e o desenvolvimento das potencialidades individuais – de ser pessoa, de conviver e, principalmente, de ser criativo – por meio do autoconhecimento e da capacidade de interação com o grupo. Neste sentido, cabe ao educador:

- Propiciar o desenvolvimento da iniciativa;
- Propiciar o desenvolvimento de determinadas atitudes no contato com o outro, tais como flexibilidade, simplicidade, tolerância, coerência, interação etc.
- Propiciar o desenvolvimento de atitudes empreendedoras;
- Utilizar estratégias de resolução de problemas;
- Respeitar a individualidade dos discentes, utilizando somente técnicas e métodos que contribuam para valorizar o autoconceito.

Conforme já mencionado, também faz parte do aprender a ser o pensar criativo, que compreende a imaginação e a produção de um pensar próprio e original. Esse pensar é possibilitado pelo estímulo da comunicação simbólica não racional, com o auxílio de mitos, parábolas, lendas, imagens, músicas, projeções, jogos, imaginação prospectiva, paradoxo, pensamento simbólico, analógico e metafórico.

- Aprender a Conviver - o processo de crescimento psicológico e a consciência da subjetividade é um fenômeno cultural que se dá na interação grupal. A própria sociedade é constituída por um sistema de interações de grupos. O trabalho cooperativo entre grupos de participantes destina-se a promover a troca de informações, de forma que haja



uma negociação de ideias, baseada no conhecimento dos pontos de vista dos outros e na própria perspectiva, possibilitando novas interpretações e novas contribuições para o tema estudado. Para isso, alguns procedimentos tendem a ser eficazes:

- Ouvir nas atividades com todo o grupo, estimulando a participação dos discentes;
- Estimular a cooperação, as parcerias e o compartilhamento de descobertas;
- Promover a liderança e a responsabilidade partilhadas;
- Preparar um clima propício às atitudes que favoreçam um bom ambiente social.

- Aprender a Fazer - aprender a fazer refere-se à aplicação do conhecimento na realidade, por meio de capacidade, habilidades e destreza. É o momento de transpor o conhecimento para a vida cotidiana, aplicando-o para o autodesenvolvimento e evolução organizacional. A operacionalização e o pragmatismo são as expressões dos conhecimentos contrapondo-se a dissociação teoria e a prática. O objetivo, neste sentido, é estimular a aplicação do conhecimento, habilidades e destrezas em uma prática projetada refletida e consciente, para a concretização do processo de atendimento das necessidades individuais, profissionais e societárias. Seguem algumas recomendações:

- Incentivar a capacidade empreendedora, a organização das rotinas diárias, a apresentação de projetos, a solução de conflitos, a resolução de problemas e o uso da informação para tomada de decisões;
- Envolver o aluno no processo de aprendizagem, de forma que ele aprenda a fazer fazendo;
- Encorajar os alunos à ação, pois o ambiente de laboratório incentiva as pessoas a assumirem riscos e a tomarem decisões.

6.2 A Avaliação Relacionada ao Processo de Aprendizagem

Compreende-se competência como a capacidade de mobilizar conhecimentos/saberes, atitudes e habilidades/experiências para o desempenho satisfatório em diferentes situações de vida, sejam elas pessoais ou profissionais. Sendo assim, a aprendizagem reflete-se no usufruto da autonomia individual em relação ao uso dos saberes para agir em situações previstas e não previstas, com rapidez, eficiência e



eficácia, articulando conhecimentos tácitos e científicos a experiências de vida e de trabalho (OLIVEIRA, 2004).

A aprendizagem, como processo de desenvolvimento de competências, envolve ações mais amplas e flexíveis que a aprendizagem focada em objetivos. O discente deve aprender a mobilizar saberes de diferentes naturezas e não reproduzir soluções-padrão (OLIVEIRA, 2004).

Como consequência, o propósito da avaliação consiste em permitir que aluno e educador verifiquem o progresso no desenvolvimento das competências, mediante a auto avaliação e resolução de problemas em situações, e tomem as medidas que se fizerem necessárias para buscarem a excelência (OLIVEIRA, 2004).

A diferença básica no processo de avaliação em uma abordagem focada no desenvolvimento de competências, se comparado ao processo avaliativo no sistema tradicional é que no primeiro há tolerância maior para a expressão do estilo e do ritmo pessoal e temporal do aluno, pois diferentes saberes são por ele mobilizados. Não se cerceiam as possibilidades de soluções advindas da aprendizagem pela descoberta e há lugar para a inovação e criatividade (OLIVEIRA, 2004).

Com isso, o discente adquire mais confiança em si mesmo, segurança, capacidade para enfrentar situações novas e autonomia para buscar seus objetivos, desenvolvendo comportamentos empreendedores.

Deste modo, as principais questões a serem consideradas na avaliação da aprendizagem (desenvolvimento de competências) no âmbito do curso de Administração da UFOP dizem respeito:

- Às finalidades da avaliação (Promover diagnóstico investigativo, dinâmico e contínuo para o aperfeiçoamento do processo educativo; Possibilitar um sistema de controle de qualidade, coletando dados para tomada de decisão, que assegurem a eficácia do processo; Contribuir para a formação continuada dos comportamentos empreendedores, utilizando a retroação, de forma a desenvolver competências básicas, relacionadas aos aspectos cognitivos, procedimentais e atitudinais).
- Aos princípios que precisam ser considerados para planejar uma avaliação no processo de desenvolvimento de competências (Relação com a concepção de educação da



instituição, com competências e com a metodologia utilizada na solução educacional; Integração da aprendizagem do discente com a intervenção do educador em uma avaliação dinâmica que propicie o desenvolvimento e aperfeiçoamento das competências; Contextualização das avaliações, com significado para o discente; Concepção da avaliação como movimento e dinamização do processo de construção do conhecimento; Concepção da avaliação como tendo caráter processual, dinâmico, participativo e reflexivo, favorecendo o desenvolvimento dos aspectos cognitivos, procedimentais e atitudinais; Concepção da avaliação como procedimento investigativo e reflexivo que serve como ponto de partida para o acompanhamento do processo de construção do conhecimento; Conhecimento preciso da finalidade da avaliação; Estabelecimento de critérios relacionados às finalidades a serem alcançadas e às competências a serem desenvolvidas; Favorecimento da negociação e autonomia do discente no gerenciamento de seu aprendizado; Percepção de que atividades utilizadas para desenvolver determinada competência podem também favorecer o desenvolvimento de outras competências, que não estavam planejadas; Uso diversificado de instrumentos e de modalidades de avaliação, incluindo a auto avaliação).

- Aos indicadores do desenvolvimento de competências (A avaliação do desenvolvimento de competências busca verificar a capacidade do discente no enfrentamento de situações concretas, sendo que o foco não é apenas a tarefa, mas a mobilização e articulação dos saberes de que o discente dispõe. Esses saberes referem-se ao saber conhecer, saber ser, saber conviver e saber fazer, relacionados a uma determinada situação, e implicam desenvolvimento autônomo, assumir responsabilidades, demonstrar uma postura crítica e criativa. Assim sendo, a avaliação assume o papel de auxiliar no próprio ato de aprender).

- Aos procedimentos e atitudes do educador (Abertura de espaço para diálogo e negociação, na busca de melhores caminhos para o desenvolvimento das competências almejadas; Propor avaliação mediadora, com estratégias adequadas ao perfil do grupo e de cada discente; Propiciar um clima agradável, de maneira que os discentes realizem atividade de avaliação como um instrumento por meio do qual podem expressar-se livremente, mostrando ideias e demonstrando competências; Estabelecer critérios, isto é, determinar as condições em que a competência será avaliada; Comunicar critérios que



serão considerados em cada atividade de avaliação de forma clara; Verificar a utilidade, a viabilidade, a precisão e a ética na formulação das questões de avaliação do desenvolvimento das competências; Direcionar, a partir de dados obtidos, a sua intervenção; Investigar e avaliar, a todo instante, o próprio trabalho e a sua ação educativa.

- Aos instrumentos para realizar uma avaliação processual da aprendizagem (Os instrumentos e os procedimentos são utilizados como meios para obtenção de informações sobre o andamento do processo de aprendizagem dos discentes. Recomenda-se, então, a utilização de uma variedade de instrumentos de avaliação adequados à diversidade e natureza das aprendizagens que se pretendem promover, permitindo que se aprecie a evolução dos discentes. Entre os instrumentos de avaliação que podem ser utilizados pelos docentes, têm-se: Observação intencional e sistemática, focada na ação e verbalização dos discentes; Organização de informações sobre atitudes dos discentes em trabalhos e dinâmicas de grupo. Essas informações podem ser registradas no “dossiê individual do aluno”.

O instrumento terá validade somente se for o ponto de partida para um *feedback* do educador, que explicita ao aluno o que precisa ser melhorado para aperfeiçoar as dificuldades apresentadas em determinada situação; Aplicação de auto avaliação, valorizando a palavra do discente, reconhecendo-o como conhecedor de sua própria realidade. A auto avaliação é um processo qualitativo que promove mudança na cultura avaliativa e possibilita a formação de valores essenciais para o desenvolvimento pessoal; Apresentação de seminários; Realização de visitas técnicas; Participação de palestras, oficinas, debates e feiras; Aplicação de provas escritas; Realização de trabalhos e pesquisas).

7. Acompanhamento e avaliação dos processos de ensino-aprendizagem

O processo de avaliação do curso deve ser construído em conjunto no colegiado, procurando identificar erros e acertos, redefinindo ações e metas, objetivando o aprimoramento contínuo. A avaliação deve ser vista como um instrumento de construção e não de punição, pautando-se, para isso, nas seguintes dimensões:



- a) Interna: no âmbito do colegiado, os docentes irão discutir suas dificuldades e êxitos na prática pedagógica, buscando encontrar soluções para o melhoramento contínuo;
- b) Avaliação dos docentes pelos discentes: esta perspectiva é de grande importância, pois o professor, identificando as próprias deficiências, tomará as medidas corretivas necessárias;
- c) Avaliação do pessoal técnico administrativo: esta avaliação permitirá à coordenação averiguar a eficiência das atividades administrativas, construindo, em conjunto com os técnicos, ações a serem implantadas para melhoria do funcionamento no núcleo de atendimento.

Baseando-se em todas as dimensões supracitadas, a auto avaliação constituir-se-á em um processo no qual o curso analisa como age e se comporta administrativamente e o que deseja atingir como missão. A auto avaliação permanente desenvolverá uma cultura avaliativa na comunidade acadêmica, despertando um processo reflexivo nos atores envolvidos (docentes, técnicos administrativos e discentes).

Ressalta-se que a Coordenação de Avaliação Interna do Curso de Administração está diretamente vinculada às orientações e critérios de avaliação institucional desenvolvido pela Comissão Permanente de Avaliação (CPA) da UFOP.

Ao longo de cada semestre letivo, a verificação de aprendizagem pode abranger provas, trabalhos acadêmicos e exercícios práticos, seminários, relatórios, projetos, e/ou outros relacionados com a matéria lecionada por cada professor.

Em consonância com as normas de funcionamento da UFOP, regulamentado pelo CEPE (Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão), a avaliação de desempenho do discente em cada atividade será feita atribuindo-se uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, truncada em duas casas decimais. Salienta-se que será atribuída nota zero ao estudante que usar de meios ilícitos durante a realização de exames de verificação de aprendizagem ou quando da elaboração de trabalhos acadêmicos, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por este ato de improbidade.

Atendidas a frequência mínima às aulas e às demais atividades programadas para cada disciplina e/ou atividade curricular, será considerado aprovado o estudante que:



I Por média, quando alcançar no mínimo, 6,00 (seis) pontos na média das verificações de aprendizagem;

II Por nota, quando alcançar, no mínimo, 6,00 (seis) pontos na média aritmética da soma da média obtida nas notas durante o período letivo e a nota da prova final, prestada em época definida no calendário acadêmico;

III Por sua vez, será considerado reprovado o aluno que se enquadrar nas seguintes situações:

- a) Frequentar carga horária inferior a 75% (setenta e cinco por cento) daquela programada para a disciplina e/ou atividade em que estiver matriculado;
- b) Não alcançar pontuação mínima de 6,00 (seis) pontos na média das notas obtidas nas verificações realizadas durante o período letivo.
- c) Não alcançar pontuação igual ou superior a 6,00 (seis) pontos na média aritmética.

No tocante ao acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem, o aluno do curso de Administração da UFOP conta com o Programa de Monitoria vinculado a Núcleo de Apoio Pedagógico da Universidade.

No cenário acadêmico, a atividade de monitoria representa um complemento extraclasse de disciplinas ofertadas em um dado período. Tal complementaridade reside em proporcionar um aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, uma vez que o aluno em um horário alternativo ao do desenvolvimento da disciplina tem a oportunidade de discutir temas e retirar eventuais dúvidas. O tempo destinado à monitoria permite ao aluno ir além da abordagem interna feita durante a aula. Além do benefício proporcionado aos alunos regularmente matriculados na disciplina, a monitoria ainda permite a iniciação docente do monitor, um aluno que já cursou a disciplina em ocasião oportuna, e neste momento, desenvolve atividades de cunho didático ao realizar o planejamento e execução da monitoria.

No mais, tem-se o programa Pró-Ativa também ligado vinculado ao Núcleo de Apoio Pedagógico da Universidade que permite melhoria continuada do ensino de graduação, por meio de desenvolvimento de propostas de aperfeiçoamento das práticas pedagógicas; elaboração e organização de materiais e coleções didáticas de auxílio às



disciplinas; dentre outras experiências inovadoras de desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.

Os dois programas apresentam editais, nos quais os projetos selecionados ganham bolsa para o discente desenvolver as ações de monitoria ou inovação pedagógica juntamente com o docente.

Por fim, em relação ao acompanhamento discente, o colegiado oferece um horário de atendimento semanal para que o aluno possa receber sempre que precisar orientação acadêmica e atenção especializada. Tal medida consiste em um importante instrumento de combate a evasão, pois proporciona aos alunos várias possibilidades de permanência na Universidade. Os dados pertinentes a alunos em situação de evasão serão levantados e armazenados em planilhas elaboradas no âmbito de Projetos Pro-Átiva.

8. Outras Avaliações

O curso de Administração da UFOP utiliza com fonte de dados para outros tipos de avaliação a pesquisa de desenvolvimento de disciplinas da graduação realizada semestralmente pelo Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) pertencente à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD). Tal pesquisa é composta por questões ligadas a oferta de disciplinas sendo respondidas por discentes e docentes, produzindo um panorama do ensino desenvolvido na UFOP.

No mais, como outra forma de avaliação o curso de Administração da UFOP visa acompanhar e atualizar seu Projeto Pedagógico. O Colegiado Acadêmico de Administração, bem como as comissões e comissionados indicados pelas Pró-reitorias de Ensino, Pesquisa e Integração, irão instituir, conforme suas áreas de competência, metodologias de acompanhamento e avaliação da implementação dos Projetos Pedagógicos.

No âmbito do Colegiado Acadêmico, sob a presidência da coordenação, o corpo docente do colegiado irá acompanhar a implementação do presente projeto, apresentando em suas reuniões ordinárias o estado da implementação e as necessidades



futuras de adequação do mesmo, indicando representantes ou comissões conforme necessidades de acompanhamento específicas surjam.

Bienalmente ou extraordinariamente em caso de demanda imperativa inadiável, o Projeto Pedagógico será completamente reavaliado pelo colegiado de curso em termos de eficiência e eficácia no alcance de seus objetivos e de adequação e atualização de sua estrutura e conteúdo, bem como o processo e estado de sua implementação.

No mais, o curso visa acompanhar a situação do egresso do curso de Administração da UFOP a partir da criação de um banco de dados com as principais informações sobre os mesmos. Tal atividade será realizada em conjunto pelo colegiado de curso e Núcleo Docente Estruturante.

9. Apoio aos discentes

Em termos acadêmicos:

No âmbito da Pró-reitoria de Graduação da UFOP, o Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP), oferta a docentes e discentes uma consultoria pedagógica. Tal Núcleo atua diretamente no lançamento de editais e execução de projetos como: Proativa, Monitoria e auxílio à participação em eventos.

Além disso, o colegiado do curso de Administração oferece aos discentes, horários para atendimento individual visando solucionar suas dúvidas e fornecer orientação acadêmica.

Os discentes podem contar ainda, se necessário, com o apoio do NEI (Núcleo de Educação Inclusiva) da pró-reitoria de Graduação que tem como objetivo apoiar alunos e servidores da Universidade Federal de Ouro Preto que apresentam algum tipo de deficiência. Dispõe de laboratórios de inclusão e acessibilidade nas Unidades Acadêmicas dos campi da UFOP e conta com profissionais e monitores para o desenvolvimento de suas atividades. Desenvolve atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Em termos de Assistência Estudantil:



As políticas e ações de assistência estudantil são desenvolvidas na Universidade Federal de Ouro Preto pela Pró-Reitoria Especial de Assuntos Comunitários e Estudantis – PRACE responsável pela questão da moradia estudantil, concessão de bolsas para permanência, restaurantes universitários e assistência à saúde.

No âmbito do curso de Administração da UFOP, a PRACE envia um representante todo início de período letivo para realizar uma apresentação para os alunos ingressantes dos programas de assistência estudantil desenvolvidos pela Universidade.

10. Infraestrutura

O Instituto de Ciências Sociais Aplicadas, localizado em Mariana – MG, apresenta uma infraestrutura comum para utilização da comunidade acadêmica dos cursos de Administração, Ciências Econômicas, Jornalismo e Serviço Social.

O instituto conta com aproximadamente 10 mil m² de área construída, distribuídos em 23 salas de aula, 13 laboratórios, 01 auditório, 01 biblioteca e 01 restaurante universitário. Inicialmente, ele foi instalado em uma edificação da década de 60, em prédio de dois pavimentos, que ainda funciona como *hall* principal, abrigando salas de aulas, administração, cantina e auditório, e onde foi instalada internamente uma plataforma elevatória, a fim de torna-lo acessível (PDI/UFOP, 2016 – 2015, p. 65).

Além do prédio principal, existem mais três blocos, construídos em estrutura metálica, conhecidos como Blocos I, II e III, todos interligados entre si. Esses blocos, somados, possuem mais de 4 mil m² de área construída, divididos em dois pavimentos. Eles abrigam salas de aula, laboratórios, biblioteca, restaurante e sala de professores. A circulação vertical é feita através de dois conjuntos de escada e elevador, o que soluciona a questão de acesso aos andares superiores (PDI/UFOP, 2016 – 2015, p. 65).

O ICSA possui, ainda, duas casas de tipologia colonial, sendo a primeira casa destinada aos núcleos de pesquisa e a outra usada por entidades estudantis, além de ações de extensão e iniciação científica.

Em infraestrutura específica, o curso de administração conta com 7 gabinetes docentes, 8 salas de aula para graduação com computadores e data-shows para oferta de



disciplinas obrigatórias e eletivas, sala para Centro Acadêmico e sala para CADE Jr., dois laboratórios de informática com o total de 50 máquinas equipadas com SPSS, um laboratório com 25 máquinas para apoio ao discente. Há ainda 17 máquinas no laboratório de Inclusão Digital da Biblioteca.

A biblioteca setorial do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas conta com 502 títulos na área de Administração, sendo 2651 exemplares, em 2016. Em acervo geral, a biblioteca setorial do ICSA, uma das doze bibliotecas que a UFOP possui, apresenta 4265 títulos e 23359 exemplares, dados fornecidos pelo SISBIN (Sistemas de Biblioteca e Informação). No mais, a UFOP no tocante a todas as bibliotecas setoriais, referente à pesquisa por palavras-chave: administração de empresas, indústrias da comunicação e dos transportes, contabilidade, gestão de empresas e organização comercial apresenta um acervo geral de 2005 títulos e 6864 exemplares, segundo informado pelo SISBIN.

O discente apresenta acesso a todas as bibliotecas setoriais da Universidade, sem precisar se deslocar, sendo o título disponibilizado para aluno via sistema logístico interno do SISBIN em no máximo 3 dias úteis.

Referências

- DELORS, J. (Org) **Educação: um tesouro a descobrir**. 2ed. São Paulo: Cortez. Brasília, DF: MEC/UNESCO, 2003.
- OLIVEIRA, V. Q. S. F. (Org). **O sentido das competências no projeto político-pedagógico**. 2. ed. – Natal (RN): EDUFRN – Editora da UFRN, 2004.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA
COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA
COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS (ACCC) e PROFISSIONAIS



ORIENTAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS (ACCC) e PROFISSIONAIS CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFOP

Apresentação

O discente em Administração necessita participar de atividades de cunho Acadêmico-Científico-Cultural ao longo de sua graduação com a finalidade de obter uma formação complementar e holística.

Diante disto, o presente documento apresenta as diretrizes para normatização e orientação de tal prática por parte dos discentes regularmente matriculados no curso de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto. Destaca-se que a comprovação da participação dos discentes em atividades Acadêmico-Científico-Culturais é um requisito obrigatório para obtenção do grau acadêmico: Bacharel em Administração.

1- Atividades Acadêmico-Científico-Culturais

As Atividades Acadêmico-Científico-Culturais são, por definição, uma estratégia didático-pedagógica que visa ofertar ao discente a oportunidade de adquirir um conhecimento complementar ao ministrado formalmente em classe. No mais, tais atividades visam incentivar a prática de estudos independentes, aumentando a autonomia intelectual do discente, já que o mesmo pode escolher qual atividade irá desenvolver.

Todavia, ressalta-se que as atividades Acadêmico-Científico-Culturais, apesar de possuírem caráter complementar na formação do discente, estas são um requisito obrigatório para a conclusão de sua graduação.

Deste modo, tem-se que as Atividades Acadêmico-Científico-Culturais são atividades didáticas interligadas ao Projeto Pedagógico do curso que se constituem em ações que devem ser desenvolvidas por iniciativa do discente ao longo do período da graduação, objetivando a aquisição de formação complementar necessária para o desenvolvimento de seu futuro acadêmico e profissional em Administração.



2- Horas de atividades Acadêmico-Científico-Culturais

O discente regularmente matriculado no curso de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto deverá apresentar obrigatoriamente para integralizar sua matriz curricular a comprovação da participação em **200 horas** de atividades Acadêmico-Científico-Culturais, pertinentes à área de conhecimento do profissional em Administração. Esta carga horária segue conforme Resolução CEPE nº 4.122.

O discente estará apto para escolher e participar destas atividades complementares a partir do primeiro período do curso. As atividades Acadêmico-Científico-Culturais podem ser desenvolvidas no campo do ensino, pesquisa e extensão. Ressalta-se, no entanto, a importância destas atividades estarem vinculadas à formação do profissional em Administração.

3- Registro em atividades Acadêmico-Científico-Culturais.

A responsabilidade pela comprovação da participação em atividades Acadêmico-Científico-Culturais é do discente. Desta forma, para a solicitação do registro de horas em atividade complementar, o discente deve comparecer diretamente à Seção de Ensino da UFOP de posse do certificado original e cópia referente à atividade realizada. Sugere-se que o discente efetue a solicitação de carga horária em atividade complementar em no máximo um período após a data de realização da atividade.

O discente deve estar ciente que as horas em atividade complementar podem não ser concedidas caso o presidente do colegiado do curso de Administração considere que a atividade Acadêmico-Científico-Cultural, realizada pelo discente, não apresenta contribuição para formação acadêmico profissional do Administrador. No mais, a certificação da Acadêmico-Científico-Cultural apresentada pelo discente deverá, sempre que possível, apresentar a carga-horária das ações empreendidas, sendo que as certificações apresentadas sem carga-horária serão devidamente analisadas pelo colegiado de curso, podendo ser desconsideradas. As atividades avaliadas e aceitas serão formalmente registradas no currículo acadêmico do discente.



4- Atividades e Carga horária a computar para cada atividade Acadêmico-Científico-Cultural.

O discente poderá participar de atividades oferecidas pela própria Universidade ou por outras instituições de ensino, por organizações e entidades de promoção e divulgação de eventos científicos e culturais ou órgãos de representação de classe e formação profissional, organizações não governamentais e da iniciativa privada.

Desta forma, tem-se a seguinte relação de atividades Acadêmico-Científico-Cultural que poderão ser convertidas em horas para discentes do curso de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto:

- 1) Prática de atividades direcionadas à introdução do discente na área acadêmica, considerando as esferas da pesquisa, docência e extensão: iniciação científica, monitoria, pró-ativa, projetos e ações de caráter extensionista ligadas às respectivas Pró-Reitorias desta Universidade, comparecimento em defesas de monografia, dissertações e teses ligadas à Administração.
- 2) Desenvolvimento de atividades junto a Grupos de Tutorias - PET Conexão dos Saberes e Empresa Júnior.
- 3) Representação discente juntos a órgãos colegiados da UFOP e Centro Acadêmico.
- 4) Organização, participação e/ou apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos em Administração e área afins.
- 5) Publicação de artigos em periódico científico, livro, capítulo de livro ou anais de eventos no campo de conhecimento da Administração.
- 6) Recebimento de premiações por trabalhos acadêmicos apresentados e publicados em anais de eventos e demais meios de comunicação científica.
- 7) Realização de atividades de estágios complementares, além da carga horária prevista de estágio curricular obrigatório, já considerada no plano pedagógico do curso.
- 8) Cursar disciplinas em outras Instituições de Ensino Superior na área de Administração ou outros cursos, cuja carga horária não possa ser considerada aproveitamento de estudos, bem como a realização de intercâmbios com fins acadêmicos.



9) Demais atividades que possam apresentar conteúdo relevante para a formação complementar do discente em Administração não previstas nos tópicos anteriores, condicionadas à apreciação e aprovação do Colegiado do Curso.

Pondera-se que não há uma correspondência direta entre a carga horária realizada no evento e a carga horária que será computada como atividade complementar. Assim, cada atividade tem um limite máximo de aproveitamento de carga horária que será apresentado na tabela 1 juntamente com as suas respectivas pontuações. Caso ocorram situações apresentadas pelos discentes que não constam na tabela 1, caberá ao colegiado de curso analisar a aprovação ou não da concessão de carga horária.



QUADRO DAS ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS

Descrição da Atividade		Pontuação	Carga horária máxima na atividade
1) Participação em pesquisa, ensino e extensão	Iniciação Científica	1 semestre de atividade desenvolvida = 60 horas de atividade acadêmica-científico-cultural	120
	Programa de Monitoria e Pró-Ativa	1 semestre de atividade desenvolvida = 60 horas de atividade acadêmica-científico-cultural	120
	Projetos e ações de caráter extensionistas	1 semestre de atividade desenvolvida = 60 horas de atividade acadêmica-científico-cultural	120
	Comparecimento em defesas de monografia, dissertações e teses	1 comparecimento em defesa = 2 hora de atividade acadêmica-científico-cultural	20
2) Participação em Grupos de Tutorias e Empresa Júnior	Desenvolvimento de ações junto ao PET Conexão dos Saberes	1 semestre de atividade desenvolvida = 60 horas de atividade acadêmica-científico-cultural	180
	Desenvolvimento de ações junto à Empresa Júnior	1 semestre de atividade desenvolvida = 60 horas de atividade acadêmica-científico-cultural	180
3) Representação discente	Representação discente junto a órgãos colegiados e departamento da UFOP	1 semestre de atividade desenvolvida = 30 horas de atividade acadêmica-científico-cultural	60
	Representação discente - Centro Acadêmico.	1 semestre de atividade desenvolvida = 30 horas de atividade acadêmica-científico-cultural	60
4) Organização, participação e/ou apresentação de	Organização de evento científico	1 hora de atividade desenvolvida = 1 hora de atividade acadêmica-científico-cultural	60



trabalhos em eventos acadêmicos	Participação em evento científico	Até 20 horas de atividade acadêmica-científico-cultural por evento científico	60
	Participação em minicursos, palestras e oficinas	1 hora de atividade desenvolvida = 1 hora de atividade acadêmica-científico-cultural	90
	Apresentação de trabalhos em eventos científicos	10 horas de atividade acadêmica-científico-cultural por trabalho apresentado	90
5) Publicação de artigos científicos em periódicos	Publicação de trabalhos acadêmicos em canais de comunicação científica.	40 horas de atividade acadêmica-científico-cultural por trabalho publicado	120
6) Recebimento de premiações por trabalhos acadêmicos	Premiações por trabalhos acadêmicos	20 horas de atividade acadêmica-científico-cultural por trabalho premiado	80
7) Estágio não obrigatório	Realização de estágio supervisionado não obrigatório	1 semestre de atividade desenvolvida = 60 horas de atividade acadêmica-científico-cultural	120
8) Cursar disciplinas em outras instituições e prática de Intercâmbio	Disciplinas realizadas em outras graduações que não se enquadram em aproveitamento de estudos.	1 hora de atividade desenvolvida = 1 hora de atividade acadêmica-científico-cultural	120
	Intercâmbio para fins acadêmicos e aprendizado de idiomas e mobilidade	1 semestre de atividade desenvolvida = 30 horas de atividade acadêmica-científico-cultural	90
9) Demais atividades	Atividades que possam apresentar conteúdo relevante para a formação complementar do discente em Administração não previstas nos tópicos anteriores.	Avaliação do colegiado de curso	60



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA
COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II

**MANUAL DE ATV 500
ESTÁGIO CURRICULAR SUPEVISIONADO**



CAPÍTULO 1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A atividade de estágio envolve três partes, sendo elas o estagiário, a instituição de ensino e a concedente, que devem interagir na realização do estabelecido no plano de atividades, favorecendo um estágio de qualidade que possa propiciar ao estagiário uma inquietação intelectual, intervindo no conhecimento crítico da atividade profissional e da realidade social.

1.2 O Estágio Curricular Supervisionado é regulado pela Lei n.º 6.494, de 07 de dezembro de 1977; pelo Decreto n.º 87.497, de 18 de agosto de 1982; e pela Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Segundo o Artigo 1.º da Lei n.º 11.788/2008,

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

1.3 O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando (ART. 1.º, § 1.º, LEI n.º 11.788/2008).

1.4 O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo ter regulamentação própria, aprovada pelo colegiado do curso, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, em suas diferentes modalidades de operacionalização.

1.5 Tendo como objetivo a complementação do ensino e da aprendizagem profissional, social e cultural, o Estágio Curricular Supervisionado é o instrumento de integração entre teoria e prática, sendo, portanto, etapa obrigatória para a obtenção do título de bacharel em Administração. A realização dessa atividade está sob a responsabilidade e sob a coordenação da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP).



- 1.6 Segundo o Artigo 2.º, da Lei 11.788/2008, o estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso. Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma (Art. 2.º, § 1.º, Lei 11.788/2008). Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória (Art. 2.º, § 2.º, Lei 11.788/2008). O Curso de Administração da UFOP aceita o estágio não obrigatório como atividade opcional. No entanto, o estágio obrigatório, seguido de aprovação, é atividade indispensável para o aluno obter o título de Bacharel em Administração.
- 1.7 Em atendimento ao Artigo 2.º, § 3.º, da Lei 11.788/2008, as atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.
- 1.8 O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final (Art. 3.º, Inciso III, § 3.º, Lei 11.788/2008).
- 1.9 Caracterizam-se como partes concedentes quaisquer pessoas jurídicas de direito privado, órgãos da Administração Pública e instituições das sociedades organizadas, reconhecidas pela UFOP como capacitadas para receberem estudantes para a realização de estágio curricular.
- 1.10 O estágio poderá ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração.



- 1.11 Em conformidade com o Artigo 10, da Lei 11.788/2008, a jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a UFOP, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais. Em caso de períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá existir jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que previsto no projeto pedagógico do Curso de Administração da UFOP. Além disso, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida, pelo menos, à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.
- 1.12 O aluno do Curso de Administração da UFOP poderá realizar o seu estágio nas seguintes áreas: Administrativa, Financeira, Mercadológica, Gestão de Pessoas e Produção.
- 1.13 As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente revelados pelo aluno, até que os responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

CAPÍTULO 2 - DIRETRIZES PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Além da legislação mencionada no Capítulo 1, o Estágio Curricular Supervisionado da UFOP é regido por normas próprias de funcionamento, cujas diretrizes compreendem:

- 2.1 O discente torna-se apto a realizar o estágio curricular obrigatório, ao ter cursado, com aprovação, as disciplinas CSA050 – Marketing I; CSA052 – Administração Financeira e Orçamentária II; e CSA053 – Gestão de Pessoas II.
- 2.2 O discente obterá o título de Bacharel em Administração somente após a conclusão de todos os procedimentos do estágio supervisionado.



-
- 2.3 O discente deverá integralizar 300 (trezentas) horas de estágio supervisionado obrigatório.
- 2.4 O conteúdo e as atividades do estágio curricular supervisionado deverão ser condizentes com atividades profissionais do curso de Administração.
- 2.5 O Colegiado do Curso de Administração designará dentre seus membros um professor coordenador de estágio curricular supervisionado.
- 2.6 A orientação, a avaliação e o acompanhamento do estágio deverão ser realizados por professor orientador do curso de Administração, escolhido pelo discente, o qual deverá, ao término do estágio, atribuir nota ao relatório apresentado pelo discente, e encaminhá-lo ao professor coordenador de ATV500.
- 2.7 As atividades de estágio curricular supervisionado poderão ser reorientadas, ou mesmo interrompidas durante a sua vigência, a critério do coordenador de estágio ou orientador designado, caso contrariem os objetivos e a pertinência do estágio.
- 2.8 As atividades de estágio curricular supervisionado poderão ser reorientadas ou mesmo interrompidas durante a sua vigência, a critério do coordenador de estágio ou orientador designado, caso contrariem os objetivos e a pertinência do estágio.
- 2.9 As regras de funcionamento, avaliação e equivalências serão regulamentadas por meio de resolução própria, aprovada pelo Colegiado do Curso de Administração.
- 2.10 A avaliação do estágio curricular supervisionado será feita mediante relatório de estágio.
- 2.11 O estágio compreende as seguintes atividades: (a) entrega do termo de compromisso assinado, celebrado entre o estagiário, a UFOP e a instituição (pública ou privada) concedente do estágio; (b) entrega do plano de estágio desenvolvido pelo professor orientador e o aluno; (c) acompanhamento do professor orientador junto à instituição concedente do estágio; (d) supervisão de um profissional competente, devidamente designado pela instituição concedente; e (e) conclusão do estágio com a entrega pelo estagiário do relatório das atividades desenvolvidas.



CAPÍTULO 3 – DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Para realização das atividades do Estágio Curricular Supervisionado, faz-se necessária a elaboração e apresentação dos seguintes documentos:

2.1 Termo de Convênio de Estágio, a ser firmado entre a Empresa e a UFOP (Modelo da Coordenação de Estágio da UFOP):

http://www.estagios.ufop.br/arqdown/BAC_DOCUMENTACAO/convenio_de_estagio.doc;

2.2 Termo de Compromisso (Modelo da Coordenação de Estágio da UFOP) assinado pela PROGRAD

2.2.1 Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório Externo:

http://www.estagios.ufop.br/arqdown/BAC_DOCUMENTACAO/TCE_Obrigatrio.doc

2.2.2 Termo de Compromisso de Estágio Não obrigatório Externo:

http://www.estagios.ufop.br/arqdown/BAC_DOCUMENTACAO/TCE_No-Obrigatrio.doc

2.2.3 Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório em setores da UFOP:

http://www.estagios.ufop.br/arqdown/ESTAGIO_NA_UFOP/TCE_UFOP_OBRIGATRIO.doc

2.3 Plano de atividades (modelo da Coordenação de Estágio da UFOP):

http://www.estagios.ufop.br/images/Documentacao_Bac/MODELO_DE_PALNO_DE_ESTGIO.doc

>

2.4 Carta da organização autorizando a realização do estágio, conforme Anexo A.

2.5 Documento comprobatório de aceite de orientação, emitido e assinado pelo professor responsável pela orientação, a ser apresentado no ato da matrícula em Estágio Curricular Supervisionado.



CAPÍTULO 4 – DA CONFEÇÃO E ENTREGA DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

- 2.12 O Relatório de Estágio deve ser elaborado pelo estagiário sob a orientação do professor orientador ao longo do semestre letivo em que o aluno estiver matriculado na disciplina Estágio Supervisionado, conforme estabelecido em cronograma de orientações definido, no início do semestre, em conjunto com o professor orientador.
- 2.13 O aluno estagiário deverá entregar o relatório de estágio supervisionado, ao professor orientador, no mínimo trinta dias antes do término do semestre letivo no qual estiver matriculado na disciplina Estágio Supervisionado.
- 2.14 O documento denominado relatório de estágio deverá conter a identificação do estagiário, da empresa e do supervisor de estágio na empresa, e contemplar, no mínimo, a seguinte estrutura:
- 2.14.1 Descrição da organização;
 - 2.14.2 Descrição da área em que o estágio foi realizado;
 - 2.14.3 Diagnóstico da situação atual;
 - 2.14.4 Plano de Ação;
 - 2.14.5 Apêndice/Anexo.
- 2.15 Os documentos a seguir (cujos modelos encontram-se no Anexo A) devem obrigatoriamente ser anexados ao Relatório de Estágio, juntamente àqueles descritos nos itens 3.2, 3.3 e 3.4:
- 2.15.1 Carta de solicitação de avaliação superior;
 - 2.15.2 Ficha de acompanhamento de estágio;
 - 2.15.3 Ficha de avaliação para o superior na empresa.
- 2.16 O Relatório de Estágio deverá respeitar o modelo do Relatório de Estágio, que consta no Apêndice A, observando, no que este for omissivo, as normas de formatação de trabalho de curso do Curso de Administração e, subsidiariamente, as da Universidade Federal de Ouro Preto vigentes na ocasião.



CAPÍTULO 5 – DA AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

- 2.17 A avaliação do Relatório de Estágio será feita pelo docente orientador do Curso de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto.
- 2.18 O professor orientador deverá atribuir uma nota ao Relatório de Estágio, levando em consideração os seguintes critérios:
- 2.18.1 Clareza do texto;
 - 2.18.2 Coerência textual;
 - 2.18.3 Relevância do conteúdo;
 - 2.18.4 Adequação às normas de estágio supervisionado vigentes.
- 2.19 Na avaliação do Relatório de Estágio, o professor orientador deverá considerar, adicionalmente, a ficha de avaliação do supervisor do estagiário na empresa, que abrangerá a avaliação sobre o desempenho técnico e o comportamento profissional do estudante no decorrer do estágio.
- 2.20 Será aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 6,0 na avaliação do professor orientador.
- 2.21 Será reprovado o aluno que obtiver nota inferior a 6,0 na avaliação do professor orientador.

CAPÍTULO 6 - DAS POSSIBILIDADES DE APROVEITAMENTO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS COMO ESTÁGIO

- 2.1 Poderá ser considerado como tendo cumprido os requisitos do Estágio Curricular Obrigatório o aluno que estiver legalmente contratado e que esteja exercendo funções administrativas há, pelo menos, seis meses, contados até a data de finalização do estágio.
- 2.2 Neste caso, o aluno funcionário deverá apresentar os seguintes documentos:
- 2.21.1 Cópia da Carteira de Trabalho (das páginas de Identificação do Trabalhador e do Registro do Contrato de Trabalho);



- 2.21.2 Documento oficial da empresa contratante contendo a Identificação da Empresa e a do Empregado, a descrição do cargo e o detalhamento das funções e atividades exercidas.
- 2.3 O Colegiado do Curso de Administração, mediante a análise dos documentos supramencionados, decidirá quanto à equivalência das atividades, aproveitando-as ou não como Estágio Curricular Obrigatório. Ressalva-se que tal aproveitamento não exige o aluno da apresentação do relatório final de estágio.
- 2.4 Reserva-se o direito ao Colegiado do Curso de Administração de solicitar qualquer outro documento que seja necessário para a complementação da análise.
- 2.5 Também poderá ser considerado como tendo cumprido os requisitos do Estágio Curricular Obrigatório o aluno que for proprietário de empresa legalmente constituída e ativa há, pelo menos, seis meses, contados até a data contados até a data de finalização do estágio.
- 2.6 Neste caso, o aluno proprietário deverá apresentar os seguintes documentos:
- 2.21.3 Cópia do Contrato Social da Empresa;
 - 2.21.4 Comprovante do Registro do Contrato Social no Cartório de Registros ou na Junta Comercial;
 - 2.21.5 Comprovante do Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - 2.21.6 Comprovante da Inscrição Municipal.
- 2.7 Reserva-se o direito ao Colegiado do Curso de Administração de solicitar qualquer outro documento que seja necessário para a complementação deste processo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA
COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



APÊNDICE A

MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA
COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS E GERENCIAIS
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO:
EMPRESA ONDE O ALUNO FARÁ O ESTÁGIO

NOME DO ALUNO

MARIANA - MG
Ano



NOME DO ALUNO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO: EMPRESA ONDE O ALUNO FARÁ O ESTÁGIO

Relatório de Estágio apresentado como requisito para integralização da atividade de Estágio Supervisionado do Curso de Administração, da Universidade Federal de Ouro Preto, sob a orientação do Prof(a)...

Mariana – MG
Ano



FICHA DE APROVAÇÃO

NOME DO ALUNO

Nome da Organização onde foi realizado o estágio

Relatório de Estágio Supervisionado apresentado e aprovado, como parte dos requisitos necessários para a obtenção do grau de Bacharel em Administração no curso de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto.

Área de concentração: **XXXXXXXXXX**

Nome do Supervisor do Estágio

Empresa onde foi realizado o estágio

Nome do Professor Orientador

Universidade Federal de Ouro Preto



A ORGANIZAÇÃO

Apresentar, de forma sucinta, o histórico da empresa, assim como seu portfólio de produtos/serviços, missão, visão e valores. Apresentar também a estrutura organizacional.

ÁREA EM QUE O ESTÁGIO FOI REALIZADO

Caso o estágio tenha sido realizado na área de Marketing

Descrever o (s) segmento (s) de consumidores que a organização busca alcançar, assim como seu posicionamento de mercado.

Se for uma empresa varejista, descrever sortimento, política de preços, pontos fortes e fracos da localização da (s) loja (s), características do ambiente de loja, política de atendimento ao cliente e ferramentas de comunicação/promoção de venda.

Se for uma indústria, descrever estratégia de marcas e embalagens, política de preços, estratégia de distribuição e ferramentas de comunicação/promoção de venda.

Caso o estágio tenha sido realizado na área de Recursos Humanos

Descrever métodos de recrutamento e seleção empregados, principais treinamentos realizados ao longo do ano, programas de desenvolvimento humano, política de remuneração, itens que compõem a remuneração dos funcionários, estrutura de carreira e processo de avaliação de desempenho.

Caso o estágio tenha sido realizado na área de Finanças

Descrever fontes de financiamento da organização, política de investimentos, política de crédito e cobrança, gestão de caixa e processo orçamentário.

Caso o estágio tenha sido realizado na área de Produção

Descrever o tipo de processo de produção adotado pela organização, política e ferramentas de gestão da qualidade, arranjo físico, política de gestão de estoques e



tecnologias empregadas no processo produtivo e no planejamento e controle da produção.

Caso o estágio tenha sido realizado na área Administrativa

Descrever os principais processos administrativos da organização, ferramentas de planejamento e controle gerencial, estratégia do negócio e indicadores de desempenho.

DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

Apresentar, de forma sucinta, os problemas identificados no departamento/setor no qual o estágio foi realizado e as possíveis causas relacionadas a eles.

PLANO DE AÇÃO

Apresentar um plano de ação para resolver os problemas identificados no item anterior, detalhando como operacionalizar as ações definidas.

Local e data em que o relatório foi finalizado.

Nome do estagiário

Nome do supervisor da empresa

Nome do professor orientador



REFERÊNCIAS (**SEGUIR NORMAS DA ABNT**)

Escreva aqui o conteúdo relativo a esse item, caso necessário.

APÊNDICE

Colocar documentos de elaboração própria.

ANEXO

Colocar documentos de elaboração de terceiros.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA
COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO A

MODELOS DE DOCUMENTOS



Carta de autorização de realização de estágio

Mariana-MG, ____ de _____ de _____.

À

UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
Rua do Catete, 166, Centro, Mariana-MG.

A/C.: **Nome do(a) professor(a) orientador(a) do estágio**

Declaramos para fins acadêmicos que **Nome do(a) aluno(a) estagiário(a)**, na condição de estagiário(a), está autorizado(a) a desenvolver nesta empresa, no setor **Nome do setor onde ocorrerá o estágio**, as atividades para cumprimento das exigências referentes ao Estágio Supervisionado nos termos estabelecidos por esta Instituição de Ensino.

Para o acompanhamento das atividades do(a) acadêmico(a) acima mencionado, nomeamos **Nome do supervisor do estágio na empresa** como supervisor de estágio, podendo o mesmo ser contatado pelo telefone: **Número do telefone de contato do supervisor**.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do concedente do estágio.

Carta de solicitação de avaliação superior



Mariana-MG, ____ de _____ de _____.

Nome da empresa onde ocorreu o estágio
Nome do supervisor do estágio
Cargo do supervisor do estágio

Prezado(a) Senhor(a) Supervisor(a)

O objetivo da Avaliação de Estágio Supervisionado, em anexo, é modelar um mapa detalhado do grau de aderência dos alunos do Curso de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto em relação às demandas do mercado.

Ao proceder esta avaliação, tenha ciência que estará contribuindo para que o capital intelectual forjado em nossa Instituição se aproxime cada vez mais do padrão de excelência.

Por meio desta avaliação, pretende-se abrir um canal de comunicação entre a UFOP e a **NOME DA EMPRESA ONDE OCORREU O ESTÁGIO.**

Cordiais saudações,

Nome do Coordenador de estágio do curso de Administração



Ficha de acompanhamento de estágio

UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO - UFOP FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURSO ADMINISTRAÇÃO		
Nome do Aluno:		
Nome do Orientador:		
Nome do Coordenador:		
Curso:	Período:	Turno:
Empresa:		
Telefone de contato do aluno:		E-mail:
DATA	ORIENTAÇÕES	
Assinatura do Aluno	Assinatura do Orientador	Assinatura do Coordenador



Ficha de avaliação para o superior na empresa

FICHA DE AVALIAÇÃO PARA O SUPERVISOR NA EMPRESA									
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO									
EMPRESA:									
SETOR DO ESTÁGIO:									
NOME DO ESTAGIÁRIO:									
INÍCIO DO ESTÁGIO:			TÉRMINO DO ESTÁGIO:						
	1	INSATISFATÓRIO	2	REGULAR	3	BOM	4	ÓTIMO	
Qualidade e precisão com as quais executa as tarefas delegadas.									
Rapidez e facilidade em interpretar e colocar em prática as instruções e informações recebidas.									
Conhecimentos demonstrados no cumprimento do programa de estágio.									
Adoção de estratégias visando melhorar a organização em geral e o setor em particular.									
Capacidade de procurar novas soluções sem prévia orientação dentro dos padrões adequados.									
Capacidade de liderança e empreendedorismo.									
Capacidade de atingir metas.									
Atuação junto à equipe no sentido de contribuir para o alcance de um objetivo comum.									
Capacidade de análise crítica e visão sistêmica.									
Zelo para usar e manter os recursos materiais que lhe foram confiados durante o estágio.									
Comentários:									

Mariana-MG ___/___/_____									

Nome do supervisor do estágio na empresa									
Supervisor do estágio									



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA
COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO III

**MANUAL DE ATV 600
TRABALHO DE CURSO**



CAPÍTULO 1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A elaboração e defesa do Trabalho de Curso é um requisito de caráter obrigatório para obtenção do grau de Bacharel em Administração pela Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP).

1.1.1 O Trabalho de Curso é composto por duas disciplinas, a saber, Pesquisa em Administração I e Pesquisa em Administração II, além do ATV 600;

1.1.2 Para concluir o Trabalho de Curso o aluno deve obter aprovação nas três atividades descritas no item 1.1.1.

1.2. A elaboração e defesa do Trabalho de Curso é uma atividade de ensino de caráter prático-teórico a ser realizada individualmente.

1.3. A área de investigação teórico-empírica abordada no Trabalho de Curso deve, obrigatoriamente, enquadrar-se nos eixos temáticos do curso de Administração da UFOP.

1.4. O aluno estará habilitado a iniciar o desenvolvimento do trabalho a partir da matrícula em Projeto em Administração I, sendo necessário concluir, no mínimo, 50% do curso.

1.5. Para o desenvolvimento do Trabalho de Curso é obrigatório que o aluno seja acompanhado por um docente pertencente ao quadro de professores da UFOP.

1.6. São objetivos do Trabalho de Curso da graduação em Administração da Universidade Federal de Ouro Preto:

1.6.1 Fomentar no discente capacidade de reflexão crítica e contextualizada a respeito de temas pertinentes à sua área de atuação profissional;

1.6.2 Proporcionar ao discente aproximação com o processo de pesquisa científica, tornando-o apto a conduzir uma investigação teórico-empírica por meio de um processo sistemático e objetivo;

1.6.3 Permitir que o discente aprofunde os conhecimentos adquiridos em Administração, direcionando-se a temas ou contextos específicos;

1.6.4 Proporcionar ao discente compreensão acerca do processo de criação do conhecimento científico e da importância do mesmo para a formação integral do ser humano.



CAPÍTULO 2 – DA MATRÍCULA DO DISCENTE EM TRABALHO DE CURSO

- 2.1. Os alunos que cumprirem os requisitos mencionados no item 1.4 estarão aptos a se matricular em ATV600.
- 2.2. A matrícula somente será realizada via requerimento encaminhado para a Seção de Ensino.
- 2.3. O prazo para matrícula do discente em ATV 600 é de 20 dias, contados a partir do início do semestre letivo.
- 2.4. Caso o aluno deixe de cumprir o prazo estabelecido, apenas poderá efetuar sua matrícula em ATV 600 no próximo semestre letivo.
- 2.5. No ato da matrícula, o aluno deverá indicar o nome do orientador, devendo apresentar uma carta de anuência do mesmo quanto à sua indicação, conforme Anexo A.
- 2.6. Caso o aluno não indique um orientador, caberá ao Presidente do Colegiado definir o professor que acompanhará a elaboração do trabalho.
- 2.7. A indicação do orientador, seja pelo aluno ou pelo Presidente do Colegiado, deverá levar em consideração os seguintes critérios:
- 2.7.1 Áreas de pesquisa dos docentes do curso;
 - 2.7.2 Quantidade de vagas disponíveis dos docentes para orientação do Trabalho de Curso no período.

CAPÍTULO 3 – DA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO

- 3.1. O curso de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto adota o Português como idioma para a redação do Trabalho de Curso.
- 3.2. É facultada a redação do Trabalho de Curso em língua Inglesa;
- 3.3. A redação do Trabalho de Curso em Língua Inglesa não desobriga o aluno de entregar a versão do trabalho em Português.
- 3.4. A elaboração do trabalho deverá seguir a estrutura de um Artigo Científico, sendo que este poderá ter caráter teórico-empírico, teórico ou de um caso para ensino.



3.5. Para elaboração de artigo científico teórico-empírico, o trabalho deverá contemplar a seguinte estrutura:

3.3.1 Título, resumo e palavras-chave;

3.3.1.1 Título, resumo e palavras-chave devem ser apresentados em português e inglês;

3.3.1.2 Título: Caixa alta + negrito centralizado. Máximo de 80 caracteres com espaço;

3.3.1.3 Resumo/Abstract: Máximo de 250 palavras, em parágrafo único;

3.3.1.4 Palavras-chave/Keywords: o trabalho deve conter de três a cinco palavras-chave/keywords, separadas por vírgula, e devem ser alocadas após o resumo/abstract.

3.3.2 Introdução;

3.3.3 Revisão da literatura;

3.3.4 Descrição da metodologia;

3.3.5 Apresentação e discussão dos resultados;

3.3.6 Considerações finais;

3.3.7 Referências.

3.6. Para elaboração de artigo científico de caráter teórico, o trabalho deverá contemplar a seguinte estrutura:

3.4.1 Título, resumo e palavras-chave;

3.4.1.1 Título, resumo e palavras-chave devem ser apresentados em português e inglês;

3.4.1.2 Título: Caixa alta + negrito. Máximo de 80 caracteres com espaço;

3.4.1.3 Resumo/Abstract: Máximo de 250 palavras, em parágrafo único;

3.4.1.4 Palavras-chave/Keywords: o trabalho deve conter de três a cinco palavras-chave/keywords, separadas por vírgula, e devem ser alocadas após o resumo/abstract.

3.4.2 Introdução;

3.4.3 Revisão da literatura;

3.4.4 Considerações finais;



3.4.5 Referências.

3.7. Para elaboração de caso para ensino, o trabalho deverá contemplar a seguinte estrutura:

3.4.6 Título, resumo e palavras-chave;

3.4.6.1 Título, resumo e palavras-chave devem ser apresentados em português e inglês;

3.4.6.2 Título: Caixa alta + negrito. Máximo de 80 caracteres com espaço;

3.4.6.3 Resumo/Abstract: Máximo de 250 palavras, em parágrafo único;

3.4.6.4 Palavras-chave/Keywords: o trabalho deve conter de três a cinco palavras-chave/keywords, separadas por vírgula, e devem ser alocadas após o resumo/abstract.

3.4.7 Introdução;

3.4.8 Contextualização do caso;

3.4.9 Apresentação da problemática e das informações relevantes;

3.4.10 Notas de ensino (utilização recomendada, objetivos de aprendizagem, tópicos pedagógicos, questões para discussão e discussão embasada em referencial teórico);

3.4.11 Referências.

3.8. Para elaboração e formatação das diversas modalidades de TC adotadas pelo curso de Administração da UFOP, as seguintes normas deverão ser seguidas:

3.4.12 Tamanho do papel: A4;

3.4.13 Margens: superior (3 cm), esquerda (3 cm), inferior (2 cm) e direita (2 cm);

3.4.14 Espaçamento entre linhas: 1,5;

3.4.15 Fonte: *Times New Roman*, tamanho 12;

3.4.16 Alinhamento: justificado no texto, centralizado no título, e à esquerda para as seções do trabalho;

3.4.17 Tamanho: entre 15 e 30 laudas, excluindo-se os elementos pré-textuais.

3.9. Os elementos pré-textuais deverão seguir o guia de normalização proposto pelo SISBIN, UFOP.



- 3.10. Os elementos pós-textuais deverão seguir o guia de normalização proposto pelo SISBIN, UFOP.
- 3.11. As citações e referências poderão seguir as normas da APA ou ABNT. No primeiro caso, recomenda-se a consulta das diretrizes da ANPAD; no segundo, das diretrizes do SISBIN, UFOP.
- 3.12. A apresentação de figuras ou tabelas poderá seguir as normas da APA ou ABNT. No primeiro caso, recomenda-se a consulta das diretrizes da ANPAD; no segundo, das diretrizes do SISBIN, UFOP.
- 3.13. O mesmo padrão de normas de formatação deve ser seguido em todo o trabalho, seja APA ou ABNT.

CAPÍTULO 4 – DO DEPÓSITO DO TRABALHO DE CURSO

- 3.14. O depósito do trabalho será realizado ao Orientador ou conforme determinação deste.
- 3.15. O depósito do trabalho deverá ser feito em três vias impressas, encadernadas (espiral) e uma cópia digital em CD.
- 3.16. O depósito do trabalho deverá ser realizado, no máximo, 30 dias antes do prazo para término do período letivo no qual o aluno se encontra.
- 3.17. O depósito do trabalho não poderá ser realizado antes de transcorrida 75% da carga horária da disciplina Projeto em Administração II.
- 3.18. O depósito do trabalho não poderá ser feito por aluno que se encontrar reprovado por falta na disciplina Projeto em Administração II.
- 3.19. O aluno que não fizer o depósito do trabalho no prazo indicado no item 4.3 será reprovado na disciplina Pesquisa em Administração II.
- 3.20. A data indicada para defesa deverá respeitar o intervalo mínimo de 10 dias, contados a partir da data de entrega dos exemplares impressos para os membros da banca.



CAPÍTULO 5: DA DEFESA DO TRABALHO DE CURSO

3.21. A defesa do Trabalho de Curso é requisito obrigatório para aprovação.

5.1.1 Para a realização da defesa, o aluno deve estar matriculado na disciplina Projeto em Administração II e em ATV 600;

5.1.2 O aluno reprovado por falta em Projeto em Administração II não poderá defender seu Trabalho de Curso;

5.1.3 No momento da defesa em banca do Trabalho de Curso, é requisito que o aluno tenha cumprido, no mínimo, 30 horas de atividades em ATV600.

3.22. A defesa será realizada pelo aluno em sala designada com antecedência mínima de 48 horas pelo Colegiado do curso.

3.23. A defesa consistirá de uma apresentação oral realizada pelo discente, seguida de arguição conduzida pelos membros da banca.

3.24. O tempo de duração da apresentação do aluno não poderá exceder 20 minutos.

3.25. Depois de finalizada a apresentação, que não poderá sofrer quaisquer tipos de interrupções, cada um dos membros da banca avaliadora do trabalho terá 15 minutos para arguir o aluno a respeito do trabalho, além de apresentar críticas e sugestões.

3.26. Durante a apresentação, o aluno poderá fazer uso de recursos audiovisuais disponíveis no Instituto de Ciências Sociais Aplicadas da UFOP.

3.27. Depois da defesa, os membros da banca reunir-se-ão em sessão reservada para definir a nota que será atribuída ao trabalho.

3.28. A divulgação do resultado da avaliação realizada pela banca compete ao orientador, que deverá fazê-lo assim que a nota for definida pelos membros da banca.

3.29. A defesa do Trabalho de Curso é pública, sendo aberta a membros da comunidade universitária e sociedade em geral.

CAPÍTULO 6 – DA AVALIAÇÃO REALIZADA PELA BANCA

3.30. Cada um dos membros da banca deverá atribuir uma nota ao trabalho, levando em consideração as orientações gerais para a avaliação dos trabalhos de curso (Anexo B).



- 3.31. Será aprovado o aluno que lograr nota igual ou superior a 6,0 na avaliação de, no mínimo, dois membros da banca, e ainda, nota final igual ou superior a 6,0.
- 3.32. Será reprovado o aluno que lograr nota inferior a 6,0 na avaliação de, no mínimo, dois membros da banca, ou ainda, nota final inferior a 6,0.
- 3.33. A nota final a ser atribuída ao trabalho do aluno será obtida calculando-se a média aritmética das notas atribuídas individualmente pelos membros da banca avaliadora.
- 3.34. Caberá reapresentação do trabalho caso a nota final obtida pelo aluno seja igual ou superior a 5,0 e menor que 6,0.
- 3.35. A reapresentação do trabalho deverá ocorrer em um prazo de até 10 dias, contados a partir da data da primeira defesa.
- 3.36. Na reapresentação do trabalho, quando couber, os membros da banca deverão ser os mesmos em relação à primeira defesa.
- 3.37. Caso não seja possível manter a banca que participou originalmente da defesa, o aluno deverá entregar na Secretaria do Colegiado do curso uma carta, com assinatura do orientador, justificando a indicação de novos membros para a banca.
- 3.38. A reapresentação do trabalho, quando couber, deverá ser agendada por meio de formulário próprio (Anexo B), assinado pelo orientador e pelo discente, a ser entregue na Secretaria do Colegiado do curso de Administração da UFOP com antecedência de cinco dias.
- 3.39. A nova versão do trabalho deverá ser entregue pelo aluno diretamente aos membros da banca.
- 3.40. Os procedimentos para reapresentação deverão seguir o disposto nos itens 5.2 a 5.9, que versam sobre os procedimentos para defesa do Trabalho de Curso no curso de Administração da UFOP.
- 3.41. A avaliação do trabalho, no ato da defesa e da reapresentação (quando couber), será formalizada por meio do preenchimento do Formulário de Avaliação Individual (Anexo B), da ata de defesa (Anexo B) e da Ficha de Aprovação (Anexo B), sendo esta última entregue pelo orientador ao aluno após a incorporação ao trabalho das alterações solicitadas pela banca.



3.42. O aluno que não atender o disposto no item 6.2, seja na defesa ou na reapresentação, será reprovado e somente poderá agendar nova defesa depois de efetuar novo depósito do trabalho no próximo período letivo, respeitando-se o disposto nos itens 4.4 e 4.5.

3.43. Depois de aprovado, o aluno terá o prazo de 10 dias para fazer as correções indicadas pelos membros da banca e entregar, na Secretaria do Colegiado do curso de Administração, um exemplar da versão final do trabalho em formato eletrônico (extensão '.pdf'), em CD. É necessário verificar as regras para a entrega da versão em CD (ANEXO C).

3.44. Nos exemplares referentes à versão final do trabalho (encadernação à francesa e no formato eletrônico), deverá constar a Ficha de Avaliação Final assinada por todos os membros da banca, que será entregue ao aluno após apresentação, ao orientador, da versão com incorporação das correções sugeridas pela banca na defesa ou reapresentação.

3.45. O protocolo da entrega da versão final do Trabalho de Curso é requisito obrigatório para a conclusão da ATV600.

CAPÍTULO 7 – DA INTERRUÇÃO DA ORIENTAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTADORES

3.46. Caso o orientador constate negligência por parte de qualquer aluno sob sua orientação, ou presença de plágio no trabalho, poderá solicitar, via requerimento específico (Anexo A), a interrupção da orientação.

3.47. O requerimento sobre o qual versa o item 7.1 será analisado pelo Colegiado do curso de Administração da UFOP e, caso seja aprovado, terá como efeito imediato a interrupção da orientação.

3.48. No caso de interrupção da orientação, o aluno somente poderá procurar novo orientador no período letivo seguinte ao ocorrido.

3.49. Caso o aluno julgue apropriado, poderá solicitar, via requerimento específico (Anexo A), a substituição do orientador.



3.50. No formulário de solicitação de substituição de orientador, dever-se-á indicar novo orientador, que deverá assiná-lo consentindo a indicação.

3.51. O requerimento sobre o qual versa o item 7.4 será analisado pelo Colegiado do curso de Administração da UFOP e, caso seja aprovado, terá como efeito imediato a substituição do orientador do aluno requisitante.

CAPÍTULO 8 – DAS ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO, DOCENTES E DISCENTES

3.52. Competirá ao Colegiado do curso de Administração da UFOP:

- 5.1.4 Designar as salas para defesa do trabalho, de acordo com a demanda de trabalhos e indicação da Administração Predial do ICSA;
- 5.1.5 Auxiliar os discentes na escolha de seus respectivos orientadores e, em situações específicas, indicar quem será o orientador;
- 5.1.6 Decidir sobre os processos de substituição de orientadores e interrupção de orientação, informando aos interessados (orientadores e orientandos);
- 5.1.7 Convocar, em situações pertinentes, os professores orientadores para discutir questões relativas ao planejamento, execução e avaliação dos trabalhos;
- 5.1.8 Esclarecer os alunos quanto aos procedimentos pertinentes, desde a matrícula dos mesmos na disciplina Projeto em Administração I até a defesa ou, quando for o caso, reapresentação, e entrega dos exemplares em CD;
- 5.1.9 Organizar e divulgar a listagem dos professores orientadores e suas respectivas áreas de pesquisa;

3.53. Competirá aos professores orientadores do curso de Administração da UFOP:

- 5.1.10 Solicitar via requerimento específico, interrupção da orientação, desde que constatada negligência ou plágio dos respectivos orientandos;
- 5.1.11 Orientar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho de seus orientandos;
- 5.1.12 Presidir a banca de avaliação dos trabalhos submetidos pelos alunos sob sua orientação;
- 5.1.13 Comparecer às reuniões convocadas pelo Colegiado do curso de Administração da UFOP para discutir questões pertinentes ao Trabalho de Curso;



- 5.1.14 Negar-se a assinar o formulário de depósito do trabalho de alunos que não atendam às exigências do Manual para Elaboração e Apresentação de Trabalho de Curso de Administração da UFOP.
- 5.1.15 Indicar os membros que farão parte das bancas de avaliação do trabalho de cada um dos alunos sob sua orientação;
- 5.1.16 Indicar a data e horário da defesa e, quando for o caso, reapresentação, do trabalho de cada um dos alunos sob sua orientação;
- 5.1.17 Levar, no dia da defesa, três vias impressas do Formulário de Avaliação Individual, uma via impressa da ata de defesa, uma via da lista de frequência e uma via impressa da Ficha de Aprovação;
- 5.1.18 Comunicar, ao final da defesa, as notas individuais e a final, atribuídas pelos membros da banca a cada um de seus orientandos;
- 5.1.19 Entregar à secretaria do Colegiado, ao término da defesa, a ata, a lista de frequência e os Formulários de Avaliação Individual, assinados pelos membros da banca.
- 5.1.20 Entregar ao aluno, após as correções solicitadas pela banca, a Ficha de Aprovação assinada pelos membros da banca.
- 3.54. Competirá aos discentes do curso de Administração da UFOP:
- 5.1.21 Procurar os professores que orientam nas respectivas áreas de interesse e solicitar orientação para elaboração do Trabalho de Curso no período letivo;
- 5.1.22 Matricular-se na disciplina Trabalho de Curso no prazo indicado no item 2.3;
- 5.1.23 Fazer o depósito do trabalho no prazo indicado nos itens 4.3 e 4.4;
- 5.1.24 Comparecer no dia e horário marcado para defesa e, se for o caso, reapresentação do trabalho;
- 5.1.25 Entregar, no caso de reapresentação, os exemplares impressos e encadernados (espiral) referentes à nova versão do trabalho aos professores membros da banca avaliadora;
- 5.1.26 Elaborar o trabalho seguindo as diretrizes do Manual para Elaboração e Apresentação do Trabalho de Curso de Administração da UFOP;



- 5.1.27 Solicitar substituição de orientador nos casos em que houver justificativa plausível para tal;
- 5.1.28 Se aprovado na defesa, entregar um exemplar da versão final do trabalho em cópia eletrônica (extensão '.pdf') em CD, no prazo estabelecido no item 6.14.

CAPÍTULO 09 – DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DO COLEGIADO

3.55. Competirá à Secretaria do Colegiado do curso de Administração da UFOP:

- 5.1.29 Elaborar e entregar ao Presidente da banca de defesa do Trabalho de Curso três vias do Formulário de Avaliação Individual, uma via da Ficha de Aprovação, uma via da ata de defesa e uma via da lista de presença.
- 5.1.30 Elaborar e entregar aos docentes membros de bancas do curso de Administração da UFOP declaração de participação em banca de Trabalho de Curso.
- 5.1.31 Receber e encaminhar ao Colegiado do curso carta assinada pelo orientador justificando nova composição da banca para reapresentação, se for o caso;
- 5.1.32 Receber e encaminhar ao Colegiado do curso o formulário de agendamento de reapresentação, observando o disposto no item 6.9;
- 5.1.33 Receber e encaminhar, ao Colegiado do curso, requerimento de interrupção de orientação e de substituição de orientadores;
- 5.1.34 Receber e encaminhar ao Colegiado do curso o exemplar em cópia eletrônica do trabalho, observando o disposto nos itens 6.14 e 6.15;
- 5.1.35 Tornar públicas as datas e salas das defesas dos Trabalhos de Curso, observando o disposto no item 5.2;
- 5.1.36 Lançar no sistema, as notas dos alunos informadas via Formulário de Avaliação Final preenchido pelos membros da banca e entregue à secretaria pelo Presidente.



CAPÍTULO 10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.56. Caso o discente não compareça na data agendada para defesa por motivo justificado, terá dois dias úteis para solicitar nova data para defesa, justificando por escrito o motivo, sendo o documento com tal justificativa entregue na Secretaria do Colegiado e analisado pelo Colegiado do curso.

3.57. Possíveis modificações neste Regulamento serão realizadas pelo Colegiado de Curso de Administração, juntamente ao Núcleo Docente Estruturante, na medida em que se fizerem necessárias.

3.58. Situações não contempladas por este Regulamento serão analisadas pelo Colegiado de Curso de Administração da UFOP.

3.59. Este regulamento entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Administração da UFOP e devidamente referendado pela Ata da reunião do Colegiado na qual ocorreu a aprovação.



ANEXO A

Formulário de indicação de orientação e anuência do orientador
Requerimento de interrupção do compromisso de orientação
Requerimento de substituição de orientador dos trabalhos de curso



FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DE ORIENTAÇÃO E ANUÊNCIA DO ORIENTADOR

Eu, _____, aluno(a) regularmente matriculado(a) no Curso de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto, sob a matrícula nº _____, indico como meu Orientador(a) o(a) Professor(a) Doutor(a)/Mestre(a) _____

— .

Mariana, XX de XXXXXX de 20XX.

Nome do Aluno (a)



REQUERIMENTO DE INTERRUÇÃO DO COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO

Eu, Professor(a) Doutor(a)/Mestre(a) _____ venho
requerer a interrupção do compromisso de orientação do(a) aluno (a)
_____, pelas razões que se seguem:

Nestes termos, pede deferimento.

Mariana, XX de XXXXXX de 20XX.

Professor (a) Dr./ Dra./ Me. Nome do Professor(a)



REQUERIMENTO DE SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTAÇÃO

Eu, _____, aluno(a) regularmente matriculado(a) no Curso de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto, sob a matrícula nº _____, venho requerer mudança de Orientador(a), sendo o meu atual Orientador(a) o(a) Professor(a) Doutor(a), Mestre(a) _____ e o Orientador (a) requerido(a) o(a) Professor(a) Doutor(a) /Mestre (a) _____, pelas razões que se seguem:

Nestes termos, pede deferimento.

Mariana, XX de XXXXXX de 20XX.

Nome do Aluno (a)



ANEXO B

Declaração,
Ata de defesa,

Lista de presença, orientações gerais para avaliação, ficha de avaliação individual dos
Membros da banca, ficha de aprovação, solicitação de reapresentação, dos trabalhos de
de curso

DECLARAÇÃO



Declaramos que o (a) Professor (a) Dr./ Dra./ Me. Nome do(a) Professor(a) - Orientador(a) e presidente da banca, Professor(a) Dr./ Dra./ Me. Nome do(a) Professor(a) e Professor Dr./ Dra./ Me. Nome do(a) Professor(a), participaram da banca examinadora do trabalho de curso do(a) aluno(a) Nome do(a) Aluno(a) intitulado "TÍTULO DO ARTIGO CIENTÍFICO", tendo sido esse trabalho apresentando em XX de XXXXX de 20XX, para conclusão do Curso de Administração, oferecido pela Universidade Federal de Ouro Preto.

Mariana, XX de XXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente do Colegiado do Curso de Administração

ATA DE DEFESA DE TRABALHO DE CURSO



Aos XX dias do mês de XXXXXX do ano de 20XX reuniu-se a banca examinadora composta pelo(a) Professor(a) Dr./ Dra./ Me. Nome do(a) Professor(a) (orientador(a) e presidente da banca, e pelos membros Professor(a) Dr./ Dra./ Me. Nome do Professor(a) e Professor(a) Dr./ Dra./ Me. Nome do(a) Professor(a), para examinar o Trabalho de Curso de Graduação em Administração intitulado “TÍTULO DO ARTIGO CIENTÍFICO”, elaborado pelo(a) aluno(a) Nome do aluno(a), matriculado(a) em nº XX.X.XXXX. Procedeu-se à apresentação do trabalho do(a) discente e considerações, finda a qual os membros da banca reuniram-se para deliberar, decidindo por atribuir ao referido Trabalho de Curso de Graduação em Administração a nota _____. (_____). Para constar foi lavrada a presente ata, que vai datada e assinada pelos examinadores.

Mariana, XX de XXXXXX de 20XX.

Professor(a) Dr./ Dra./ Me. Nome do(a) Professor – Orientador(a)

Professor(a) Dr./ Dra./ Me. Nome do(a) Professor(a)

Professor(a) Dr./ Dra./ Me. Nome do(a) Professor(a)

LISTA DE PRESENÇA



DEFESA DE TRABALHO DE CURSO - XX.XX.20XX

ALUNO(A): Nome do(a) Aluno(a), matrícula nº XX.X.XXXX.

TÍTULO: “TÍTULO DO TRABALHO DE CURSO”

BANCA: Professor(a) Dr./ Dra./ Me. Nome do(a) Professor(a) – orientador(a), Professor(a) Dr./ Dra./ Me. Nome do(a) Professor(a) e Professor Dr./ Dra./ Me. Nome do(a) Professor(a).

01. _____ Matrícula: _____
02. _____ Matrícula: _____
03. _____ Matrícula: _____
04. _____ Matrícula: _____
05. _____ Matrícula: _____
06. _____ Matrícula: _____
07. _____ Matrícula: _____
08. _____ Matrícula: _____
09. _____ Matrícula: _____
10. _____ Matrícula: _____
11. _____ Matrícula: _____
12. _____ Matrícula: _____
13. _____ Matrícula: _____
14. _____ Matrícula: _____
15. _____ Matrícula: _____
16. _____ Matrícula: _____
17. _____ Matrícula: _____
18. _____ Matrícula: _____
19. _____ Matrícula: _____
20. _____ Matrícula: _____
21. _____ Matrícula: _____
22. _____ Matrícula: _____
23. _____ Matrícula: _____
24. _____ Matrícula: _____
25. _____ Matrícula: _____
26. _____ Matrícula: _____
27. _____ Matrícula: _____

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DE CURSO



Coordenação do Curso de Administração

Na condição de Presidentes das Bancas de defesa de TC, os orientadores deverão observar as seguintes instruções:

1. O aluno será avaliado em duas modalidades - avaliação da apresentação oral e análise do trabalho escrito - por uma banca examinadora composta por três membros, que atribuirão, individualmente, nota ao trabalho;
2. No trabalho escrito, cada membro deve avaliar: organização sequencial, argumentação, profundidade do tema, relevância e contribuição acadêmica da pesquisa, correção gramatical, clareza, coerência textual e entre objetivos e método de estudo, pertinência da literatura consultada, rigor metodológico, alcance dos objetivos propostos, apresentação estética e adequação aos aspectos formais e às normas da ABNT ou APA;
3. Na apresentação oral, cada membro deve avaliar: domínio do conteúdo, organização da apresentação, habilidades de comunicação e expressão, capacidade de argumentação, uso dos recursos audiovisuais, correção gramatical e apresentação estética do trabalho;
4. Recomenda-se que a defesa do TC siga a seguinte distribuição de tempo:
 - 20 (vinte) minutos para a apresentação oral pelo candidato,
 - 15 (quinze) minutos de arguição pelos membros da banca examinadora.
5. A nota de cada examinador será a soma do trabalho escrito (com valor de 0 a 7 - zero a sete) e da apresentação oral (com valor de 0 a 3 - zero a três), totalizando, assim, nota 10 (dez). A nota final será calculada pela média aritmética das notas finais. É considerado aprovado no Trabalho de Curso em Administração o aluno com média final igual ou superior a 6 (seis).
6. A avaliação será documentada em ficha de avaliação final e fichas individuais, nas quais devem constar as notas que cada examinador atribuiu ao aluno (vide documentos em sequência).
7. Ao término da defesa, o orientador deverá entregar as fichas de avaliação e a ata de defesa assinadas à Secretária do Colegiado do Curso.



-
8. A identificação de qualquer tipo de plágio ou a não adoção do padrão do Trabalho de Curso disponibilizado no site do curso resulta em reprovação do trabalho com nota 0 (zero).



FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA BANCA EXAMINADORA DE TRABALHO DE CURSO

(imprimir uma cópia para cada membro da banca)

Avaliação do trabalho	
Introdução (até 1,5 pontos) Apresenta e contextualiza o tema, a justificativa apresenta a relevância do trabalho para a área da Administração; apresenta o (s) objetivo (s) que foram traçados para desenvolver o artigo; descreve os procedimentos metodológicos.	
Referencial teórico (até 1,5 pontos) Apresenta os elementos teóricos de base da área do conhecimento investigada, bem como a definição dos termos, conceitos e estado da arte pertinentes ao referido campo do TC.	
Resultados e método de estudo (até 3 pontos) Descreve com detalhes suficientes a proposta desenvolvida, justifica as estratégias e os métodos escolhidos. Realiza avaliação condizente com os objetivos traçados na introdução do trabalho.	
Considerações finais e Referências (até 1 ponto) Apresenta sua síntese pessoal, de modo a expressar sua compreensão sobre o assunto que foi objeto desse TC, a sua contribuição pessoal para o tema, além de relacionar trabalhos futuros. O texto apresenta a totalidade das fontes de informação citadas. A digitação é apresentada dentro das normas ABNT ou APA.	
Nota final da avaliação do trabalho escrito (soma das notas, máximo 7)	
Avaliação da apresentação oral e arguição	
Estruturação e ordenação do conteúdo da apresentação (até 0,5 pontos)	
Clareza e fluência na exposição das ideias (até 01 ponto)	
Domínio acerca do tema desenvolvido (até 1 ponto)	
Observância do tempo determinado (de 15 a 20 minutos) (até 0,5 pontos)	
Nota final da apresentação oral (soma das notas, máximo 3)	

Nome do aluno: _____

Nome do avaliador: _____

Assinatura do Avaliador: _____

Mariana, XX de XXXXXX de 20XX



FICHA DE APROVAÇÃO

NOME DO ALUNO(A)

Trabalho de Curso apresentado junto ao Curso de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP, como requisito à obtenção do Título de Bacharel.

Orientador(a): D Dr./ Dra./ Me. *Nome do(a) Professor(a)*

COMISSÃO EXAMINADORA

Professor (a) Dr./ Dra./ Me. *Nome do(a) Professor (a)*
Orientador(a) e Presidente da Banca

Professor (a) Dr./ Dra./ Me. *Nome do(a) Professor (a)*
Membro Avaliador

Professor (a) Dr./ Dra./ Me. *Nome do(a) Professor (a)*
Membro Avaliador

Mariana, XX de XXXXXX de 20XX



SOLICITAÇÃO DE REAPRESENTAÇÃO DE TRABALHO DE CURSO

Eu, _____ regularmente matriculado(a) no curso de Administração sob o número _____ venho por meio desta solicitar a reapresentação do Trabalho de Curso de Graduação em Administração da Universidade Federal de Ouro Preto na modalidade Bacharelado que deverá ser defendida em dia/mês às ___h no(a) local e sala na UFOP na Universidade Federal de Ouro Preto. O artigo se intitula: "Título do artigo" e tem como orientador o(a) Professor(a) Nome do(a) orientador(a) do Departamento/Unidade do orientador .

A banca examinadora será composta pelos seguintes componentes:

1. Professor (a) Dr./ Dra./ Me. Nome do(a) Professor(a) - Orientador(a) e Presidente da Banca
2. Professor (a) Dr./ Dra./ Me. Nome do Professor(a) - Membro Avaliador
3. Professor (a) Dr./ Dra./ Me. Nome do Professor(a) - Membro Avaliador

Data e Assinatura do Solicitante

Data e Assinatura do Professor Orientador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA
COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO C

Orientações e normas SISBIN para confecção da versão eletrônica do trabalho de curso



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

Sistema de Bibliotecas e Informação

Biblioteca Digital de TCC'S

www.monografias.ufop.br



Universidade Feder
de Ouro Preto

Monografia. Outro, especificar: _____
Autor: _____
RG: _____ CPF: _____ Fone: _____
E-mail _____
Orientador: _____
Coorientador: _____
Departamento: _____ Curso: _____
Título do documento: _____

Informação de acesso ao documento no formato eletrônico:
Disponibilização do trabalho completo sim, imediato sim, daqui a um ano*

Declaração de distribuição não-exclusiva

O referido autor:

a) Declara que o documento entregue é seu trabalho original, e que detém o direito de conceder os direitos contidos nesta licença. Declara também que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer pessoa ou entidade. b) Se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor, declara que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Universidade Federal de Ouro Preto/UFOP os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificados e reconhecidos no texto ou conteúdos do documento entregue. Se o documento entregue é baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não a UFOP, declara que cumpriu quaisquer obrigações exigidas pelo contrato ou acordo.

Licença de uso

Na qualidade de titular dos direitos de autor do conteúdo supracitado, autorizo o Sistema de Bibliotecas e Informação – SISBIN, a disponibilizar a obra, gratuitamente, na Biblioteca Digital de Monografias, de acordo com a licença publica *Creative Commons 4.0* Internacional por mim declarada sob as seguintes condições.

1) Permite uso comercial de sua obra?

Sim não

2) Permitir alterações em sua obra?

sim sim contando que outros compartilhem pela mesma licença. não

A obra continua protegida por Direitos Autorais e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra que não o autorizado sob esta licença ou pela legislação autoral é proibido.

_____/_____/_____
Local data

Assinatura do autor e/ou detentor dos direitos autorais



TUTORIAL CABEÇALHOS DE ASSUNTO – Essevalter de Sousa – BIBICSA/SISBIN/UFOP

Apresento duas bases de dados para consulta aos cabeçalhos de assunto completo. Para cada uma delas, mostrarei a metodologia para cópia e utilização, de forma simples.

1 - BASE DE DADOS DO SISBIN: <http://200.239.128.190/pergamum/biblioteca/index.php>

- Selecionar Índice / Assunto
- Buscar e Copiar os termos que se referem ao seu trabalho, por exemplo: Recursos Humanos.
- Colar na planilha de pedido da ficha catalográfica do SISBIN: http://www.sisbin.ufop.br/novoportal/?page_id=175

The screenshot shows the SISBIN search interface. At the top, there is a search bar with the text "recursos humanos" and buttons for "Pesquisar" and "Limpar". Below the search bar, there are options for "Opções de consulta", including "Palavra" and "Índice" (selected), and "Ordenação: Título". There are also fields for "Buscar por: Assunto" and "Ano de publicação:". Below these, there is a "Registros por página:" field set to "20". The search results section shows "Termo pesquisado: 'recursos humanos'". At the bottom, there are buttons for "Refinar sua busca", "Resultados '15'", "Cesta", "Catálogo/Rede Pergamum", "EBSCO Discovery Service", and "Livrarias". The footer of the interface shows "Unidade de Informação: CEAD - BIBLIOTECA(3)".

2 – BASE DE DADOS BIBLIODATA: <http://bibliodata.ibict.br/catalogo/consulta.asp>

- Selecionar em campo: ASSUNTO
- Preencher com os termos da busca
- Abrir as referências com assuntos similares aos da obra a ser catalogada
- Copiar as Palavras-Chave de interesse, como aparecem na referêncisa. Exemplo: Recursos Humanos

Colar na planilha de pedido da ficha catalográfica do SISBIN:

http://www.sisbin.ufop.br/novoportal/?page_id=175



Ultima atualização em 01/11/2006 - Internet Explorer
http://bibliodata.ibict.br/catalogo/consulta.asp



Rede Bibliodata



Base de Dados Livros - Português Formato Simples Registros por Página 20

Busca ao Catálogo da Rede Bibliodata

[Busca Avançada](#)

Campos	Termos	Operadores
Assunto	recursos	E
Assunto	humanos	E
Todos		



Buscar

Limpar



Ajuda

Dicas:

A busca deve ser realizada por palavras significativas. O uso de letras maiúsculas ou minúsculas bem como acentuação não interfere no resultado. Utilize o símbolo \$ (cifrão) para truncamento de palavras com a mesma raiz. Exemplo: admin\$ recupera administração, administrador, administrar. Conjunto de palavras informadas na mesma caixa de diálogo assumirá implicitamente o operador Booleano E entre elas. Exemplo: idoso E vida saudável. Para refinar com diferentes operadores booleanos utilize as demais caixas de diálogo. Consulte também a opção Ajuda.

Observação: Ao preencher o nome do autor, invertido, na planilha do SISBIN, coloque o ANO do seu nascimento após o sobrenome. Exemplo: Sousa, Essevalter de, 1987-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA
COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO IV

EMENTAS DAS DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS E ELETIVAS



Disciplina Evolução do Pensamento Administrativo		Código CAD 012
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
<p>O pensamento administrativo e seus fundamentos filosóficos e sociológicos. As escolas do pensamento administrativo e seus desdobramentos. Interdependência da epistemologia administrativa com os demais campos das ciências sociais e humanas. Principais contribuições doutrinárias e teóricas para o entendimento da dinâmica das organizações e do fenômeno administrativo.</p>		
Disciplina Comunicação Organizacional Organizational Communication		Código CSA 001
Disciplina equivalente (nome e código): CSO 100 – Teoria da Comunicação I e CSA 013 Comunicação Organizacional		
Departamento DECISO		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
<p>Histórico e conceitos de Comunicação Organizacional. Aplicações, abrangência, fundamentos e perspectivas da comunicação social e a atuação profissional. Públicos e gestão de relacionamentos. Relacionamento com a mídia e <i>media training</i>. Comunicação pública. Comunicação Interna. Instrumentos de divulgação e de comunicação direta. A ação estratégica e as políticas comunicacionais. Gestão e planejamento estratégico de Comunicação.</p>		
Disciplina Sociologia das Organizações		Código CSA 014
Disciplina equivalente (nome e código): SES 100 – Introdução à Sociologia		
Departamento DECISO		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 0	Carga Horária Semestral 30 horas
EMENTA		
<p>Sociologia como ciência. Sociologia aplicada à Administração. A organização como um sistema social. Cultura organizacional. Interação e grupos sociais nas organizações. Processos sociais nas organizações. Estratificação e mobilidade social nas organizações. Mudanças sociais. Diferentes tipos de racionalidade e autoridade.</p>		



Disciplina Matemática Aplicada à Administração <i>Mathematics Applied to Management</i>		Código CAD001
Disciplina equivalente (nome e código): CAD011– Matemática Aplicada à Administração		
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Conjuntos numéricos. Intervalos reais. Equações e inequações do 1º e 2º grau. Funções elementares. Representação gráfica e aplicações relacionadas à Administração. Noções de limite. Derivada. Regras de derivação. Derivação da função composta. Derivadas sucessivas. Aplicação das derivadas: análise marginal. Integral indefinida. Técnicas de integração: Substituição. Matrizes e sistemas lineares.		
Disciplina Psicologia Geral		Código MED 162
Departamento EMED		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 0	Carga Horária Semestral 30 horas
EMENTA História da Psicologia. Psicologia enquanto ciência e as principais correntes. Estudo da história Psicanálise e seus principais conceitos. Psicologia social e comunitária. Noções básicas de psicopatologia. Desenvolvimento humano: infância, adolescência, fase adulta e velhice. Temas contemporâneos em psicologia. Psicologia nas Organizações.		
Disciplina Metodologia Científica		Código EDU 303
Departamento DEEDU		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 0	Carga Horária Semestral 30 horas
EMENTA A ciência e o método científico. Fundamentos teóricos e metodológicos da investigação científica. Estratégias metodológicas para a coleta, processamento e análise de dados. Elaboração e apresentação de trabalhos científicos.		



Disciplina Introdução à Filosofia		Código FIL 600
Departamento DEFIL		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 0	Carga Horária Semestral 30 horas
EMENTA		
As várias visões filosóficas sobre o ser humano. A condição humana atual e o questionamento sobre o estar no mundo. Principais filósofos da Antiguidade Clássica e contemporânea. Desenvolver a reflexão a respeito de questões filosóficas relativas ao conhecimento em geral e ao conhecimento específico.		
Disciplina Estatística I Aplicada à Administração		Código CAD 021
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Variáveis aleatórias. Noções de amostragem. Coleta e crítica de dados. Organização dos dados. Elaboração e representação gráfica. Séries estatísticas. Medidas de tendência central (médias, mediana, moda e quartis). Medidas de variabilidade (amplitude, amplitude interquartilica, desvio médio, variância, desvio padrão, coeficiente de variação). Medidas de assimetria e curtose. Introdução à teoria das probabilidades. Distribuições discretas e contínuas. Estimativa pontual e intervalar. Testes de hipótese (paramétricos e não e não-paramétricos). Números índices. Regressão e correlação.		
Disciplina Teoria das Organizações		Código CAD 024
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Passagem da Teoria Administrativa para a Teoria das Organizações. Evolução da Teoria das Organizações: correntes clássicas e contemporâneas. Aspectos ontológicos e epistemológicos da Teoria das Organizações. Organizações, instituições e sistemas. Burocracia como forma de organização. Novas formas organizacionais.		



Disciplina Matemática Financeira e Comercial <i>Financial and Commercial Mathematics</i>		Código CAD002
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Juros simples e compostos. Desconto Bancário. Sistemas de Amortização. Taxa de retorno. Taxa equivalente, efetiva, nominal e real. Fatores de formação de capital. Efeitos inflacionários nas aplicações financeiras.		
Disciplina Ética das Organizações		Código CAD083
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Ética nas organizações e na administração. Principais abordagens: ética das virtudes; deontológica; contratualismo, consequencialismo, personalismo ético (material de valores). Filosofia e ética. Metaética. Teorias éticas.		
Disciplina Contabilidade Geral		Código CAD040
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Princípios Gerais de Contabilidade. Lançamentos Contas. Livros Contábeis e Fiscais. Noções de Estrutura e Análise de Demonstrações Financeiras. Mecânica Contábil. Depreciação. Correção Monetária. Reservas e Provisões. O Sistema contábil como auxílio ao processo decisório, Estruturação e interpretação das demonstrações contábeis, Análise das demonstrações contábeis, Análise por meio de indicadores econômico-financeiros, Método de Avaliação de empresas.		



DISCIPLINA: Gestão por Processos Process Management	CÓDIGO: CAD003
---	--------------------------

Disciplina equivalente (nome e código):
CAD027– Análise de Sistemas Administrativos

Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas

EMENTA

Conceito de processos. Principais processos de uma empresa. Técnicas de gestão de processos. Mapeamento de processos. Método de avaliação e desenho de processos. Escritório de processos. Integração logística nos processos. Tecnologia da informação em processos. A importância das pessoas na gestão de processos. Inovação em processos. Otimização de processos. Gerência de processos. Governança em processos.

Disciplina Análise Gerencial de Custos Cost Management Analysis	Código CAD004
---	-------------------------

Disciplina equivalente (nome e código):
CAD032– Análise de Custos

Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas

EMENTA

Análise de custos: abrangência e objetivos. Custos: conceito, elementos e classificação. Sistemas de custos, sistemas de custeio e sistemas de produção. Custo padrão. Análise das relações custo-volume-lucro: custos para tomada de decisões. Introdução à alavancagem operacional. Formação de preços de venda.

Disciplina Estatística II Aplicada à Administração	Código CAD031	
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas

EMENTA

Números índices. Regressão e correlação. Estimacão (média, proporção, diferença entre medias, variância), teste de hipóteses (media, proporção, diferença entre medias, variância e relação de variâncias), modelos probabilísticos lineares, modelos com interação, análise da variância análise de séries temporais, estatísticas não paramétricas, elementos da análise de decisões.



Disciplina Microeconomia		Código CSA034
Departamento DEECO		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Conceitos de economia. Mercadoria. Mercado. Formação de preços. Teoria Elementar do Funcionamento do Mercado. Estruturas de mercado. Teoria da Firma e Comportamento do Consumido		
Disciplina Introdução ao Pensamento Empreendedor		Código CAD035
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Metaempreendedorismo: ação, valor e finalidade. Principais abordagens ao estudo do fenômeno empreendedor. Epistemologia. Campo unificado (fenomenologia do empreendedorismo). A ética do empreendedorismo. Empreendedorismo: modo de ser e de ver. Tipos de homem e teoria empreendedora.		
Disciplina Administração Financeira de Curto Prazo <i>Short-term Financial Management</i>		Código CAD005
Disciplina equivalente (nome e código): CAD061– Administração Financeira e Orçamentária I		
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Introdução à Administração Financeira. Introdução às Demonstrações Financeiras. Análise estratégica das demonstrações financeiras. Administração do capital de giro. Administração de caixa/disponível. Administração de contas a receber/clientes. Administração de estoques. Planejamento financeiro (investimentos e financiamentos) de curto prazo. Valor do dinheiro no tempo. Risco e retorno. Modelos financeiros.		



Disciplina		Macroeconomia		Código	CSA043
Departamento DEECO			Unidade ICSA		
Teórica	4	Prática	0	Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA					
Agregados Macroeconômicos. Moeda. Bancos. Inflação. Indicadores Socioeconômicos de Desenvolvimento.					

Disciplina		Gestão Estratégica de Pessoas I		Código	CAD006
		Strategic People Management I			
Disciplina equivalente (nome e código): CAD062- Gestão de Pessoas I					
Departamento DECAD			Unidade ICSA		
Teórica	4	Prática	0	Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA					
Evolução histórica dos modelos de gestão de pessoas. Nova ambiência competitiva e os desafios da área de gestão de pessoas. Gestão da diversidade. Planejamento de recursos humanos. Recrutamento e seleção. Análise e descrição de cargos e salários. Remuneração estratégica. Motivação no trabalho.					

Disciplina		Instituições de Direito I		Código	DIR 802
Departamento DEDIR			Unidade ICSA		
Teórica	4	Prática	0	Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA					
O objetivo da disciplina é apresentar a ciência jurídica para o aluno do Curso de Administração. A partir de uma metodologia apropriada para um curso "não jurídico", pretende-se introduzir o aluno aos principais conceitos do Direito, orientá-lo quanto as competências e procedimentos legislativos, organização e procedimentos jurisdicionais e ainda apresentar os grandes e principais ramos do Direito: o Direito Constitucional, o Direito Penal e o Direito Civil. Os principais tópicos são: Conceito de Direito; Fontes do Direito; Aplicação das Normas de Direito; Princípios de Direito; Direito Processual; Direito Constitucional; Direito Econômico; Direito Penal e Direito Civil. A leitura desta ementa deve ter como pressuposto a continuidade do estudo na Disciplina Instituições de Direito II, oferecida para o 5º período, onde serão trabalhados temas específicos das ciências jurídicas conforme uma problematização e análise crítica mais direcionada para o Bacharel em Administração.					

Disciplina	Código
------------	--------



Gestão de Marketing I		CAD007	
Marketing Management I			
Disciplina equivalente (nome e código): CAD050– Marketing I			
Departamento DECAD		Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA			
Evolução histórica do marketing. Apresentação e análise dos conceitos subjacentes ao marketing. Influência macroambiental na seleção, avaliação, compra e pós-compra das diferentes categorias de produtos e serviços de marketing. Tipologia de mercados. Formulação de estratégias de marketing para organizações e empresas.			
Disciplina Gestão Estratégica de Pessoas II		Código CAD009	
Strategic People Management II			
Disciplina equivalente (nome e código): CAD053– Gestão de Pessoas II			
Departamento DECAD		Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA			
Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Gestão por competências. Avaliação de desempenho da função Gestão de Pessoas. Níveis de análise organizacional.			
Disciplina Instituições de Direito II		Código DIR 803	
Departamento DEDIR		Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA			
A estrutura desta disciplina deve ser considerada conforme o conteúdo já estudado na disciplina DIR 802 (Instituições de Direito I – pré-requisito para o aluno cursar a presente matéria). O objetivo aqui é dar uma maior especialização em temas próprios do Direito e que serão tanto mais relevantes para a formação do Bacharel em Administração. O planejamento estratégico de um negócio está intimamente ligado às questões jurídicas relacionadas à própria gestão empresarial, tais como encargos trabalhistas, obrigações tributárias e ainda direitos e deveres pertinentes às relações de consumo. Os principais tópicos que serão trabalhados aqui são: Direito do Trabalho, Direito Tributário, Direito Empresarial, Direito Administrativo e Direito do Consumidor. Sem pretensão alguma de se esgotar tais conteúdos, a proposta da disciplina é possibilitar ao aluno do Curso de Administração estabelecer um diálogo com os especialistas jurídicos e ainda lhe possibilitar uma visão geral dos ônus e bônus que o regime jurídico aplicado às empresas pode trazer de implicação para a sua boa gestão.			



Disciplina Gestão de Marketing II <i>Marketing Management II</i>		Código CAD010
Disciplina equivalente (nome e código): CAD063– Marketing II		
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Administração de produtos. Administração de serviços. Administração do programa de marketing e sua relação junto a estratégias de preço. Tomada de decisão baseada na integração da comunicação e vendas. Marketing no varejo. Ética em marketing.		
Disciplina Planejamento e Controle da Produção		Código PRO807
Departamento DEPRO		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Fundamentos do planejamento e controle da produção. A função do PCP e a previsão de vendas. Fases do planejamento e controle da produção. Principais problemas no planejamento e controle da produção. Definição do roteiro da produção. Técnicas de planejamento da produção. O PCP e a gestão dos estoques. Definição da capacidade de produção. O PCP e o controle de qualidade. Balanceamento da produção e sincronização dos fluxos. Emissão e programação de ordens de fabricação. Métodos quantitativos no planejamento e controle da produção.		
DISCIPLINA Administração Financeira de Longo Prazo <i>Long-term Financial Management</i>		Código CAD008
Disciplina equivalente (nome e código): CAD 052 - Administração Financeira e Orçamentária II		
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60Horas
EMENTA Investimento em Ativo Fixo. Decisões de investimento e financiamento. Planejamento financeiro de longo prazo. Avaliação de projetos de investimento e financiamento. Estrutura e Custo de Capital. Teorias financeiras sobre fontes de recursos financeiros. Propriedades Estatísticas do Fluxo de Caixa. Avaliação de empresas. Fusões, aquisições, alienações e falências.		



DISCIPLINA Plano de Negócios <i>Business Plan</i>		Código CAD016
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Importância do plano de negócios. Modelo de negócios. Concepção e planejamento do negócio. Análise estratégica. Riscos. Análise de viabilidade. Atratividade e valor agregado. Alavancagem e crescimento. Projeções patrimoniais e financeiras. Alinhamento com plano de marketing. Projeto do negócio. Estrutura do plano de negócios.		
DISCIPLINA Gestão Estratégica e Planejamento <i>Strategic Management and Planning</i>		Código CAD013
Disciplina equivalente (nome e código): CAD060 – Planejamento Estratégico		
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Administração estratégica: conceitos, origens e abordagens contemporâneas. O processo estratégico. Liderança estratégica. Estratégias corporativas. Escolhas e acompanhamento das decisões estratégicas. Planejamento e controle estratégico nas organizações.		
Disciplina Estudos Organizacionais <i>Organization Studies</i>		Código CAD014
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Análise das organizações a partir de diferentes abordagens teóricas, avaliando as limitações e vantagens dessas perspectivas para o pensamento e prática da Administração. Estudos cognitivos aplicados à gestão. Ecologia organizacional. Teoria institucional. Teoria crítica e pós-modernismo. Gênero. Diversidade e identidade. Cultura organizacional. Mudança organizacional.		



Disciplina Prática Profissional em Administração <i>Professional Practice in Management</i>		Código CAD015
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
A profissão do administrador. Reservas legais para o exercício da profissão. O perfil do administrador. Diagnóstico organizacional. Definição de indicadores de desempenho. Definição do prognóstico para a organização. Implementação do prognóstico. Acompanhamento do prognóstico. Mensuração dos resultados.		
Disciplina Mercado Financeiro <i>Financial Market</i>		Código CAD017
Disciplina equivalente (nome e código): CAD041 – Mercado de Capitais		
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Características gerais do Sistema Financeiro Nacional (SFN). Instituições Financeiras. Características gerais dos ativos financeiros negociados no País. Técnicas de análise do ponto de vista do investidor.		
Disciplina Administração de Materiais e Logística		Código CAD 076
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Fundamentos, técnicas, normalização e padronização pertinentes à Gestão de Recursos Materiais e Patrimoniais e Logística das organizações em função das imobilizações do capital. Gestão de materiais nas organizações: evolução e tendências atuais. Gestão de estoques e sistemas básicos de estocagem. Logística. Compras.		



Disciplina Orçamento Empresarial <i>Business Budget</i>		Código CAD019
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 2	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Sistema orçamentário global. Processo de elaboração do orçamento econômico-financeiro: orçamentos de vendas, de produção, de investimento/financiamento, de despesas operacionais e não operacionais, de caixa e de resultado. Controle orçamentário. Análise tendencial e previsão financeira.		
Disciplina Projeto em Administração I <i>Research Project in Administration</i>		Código CAD018
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA O campo científico nas ciências sociais aplicadas. O campo científico da Administração. A pesquisa e a pós-graduação em Administração. A pesquisa científica na graduação em Administração. Problemas de pesquisa no campo da Administração. Metodologias de pesquisa na Administração.		
Disciplina Gestão de informações, conhecimento e inovação <i>Information, Knowledge and Innovation Management</i>		Código CAD020
Disciplina equivalente (nome e código): CAD042 – Gerência de Informação		
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Conceitos básicos. Tipos de SI. Planejamento e implantação de um sistema de informações. <i>Business Intelligence</i> . Gestão Estratégica do Conhecimento. Tecnologia aplicada à gestão do conhecimento. Sistemas de gestão do conhecimento. Estratégias de inovação. Processos de inovação. Inovação de produtos e de processos. Transferência de tecnologia.		



Disciplina Planejamento tributário <i>Tax Planning</i>				Código CAD023	
Departamento DECAD			Unidade ICSA		
Teórica 2		Prática 0		Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA					
Teoria do Estado. Teoria dos tributos. Análise do sistema tributário brasileiro. Planejamento tributário. Ética e planejamento tributário. O estatuto de defesa do contribuinte. Exame dos principais impostos. O sistema tributário e a empresa. O planejamento tributário e sua importância para a empresa.					
Disciplina Projeto em Administração II <i>Research Project in Administration II</i>				Código CAD022	
Departamento DECAD			Unidade ICSA		
Teórica 2		Prática 0		Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA					
Pesquisas teóricas e empíricas no campo da Administração. Coleta de dados. Métodos de análise de dados. Relatório de pesquisa em Administração. Apresentação dos resultados.					
Disciplina Trabalho e Sociedade <i>Work and Society</i>				Código CAD023	
Departamento DECAD			Unidade ICSA		
Carga Horária Semanal	Teórica 4	Prática 0	Duração/Semana 18		Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA					
Concepções clássicas e contemporâneas de trabalho. Dimensões econômicas e sociais do trabalho. Subjetividade no trabalho. Relações de trabalho. Divisão sexual do trabalho. Organização dos trabalhadores. Transformações no mercado de trabalho e nas relações de trabalho e de emprego. Implicações das inovações organizacionais e tecnológicas no trabalho. Crise e desafios do trabalho na contemporaneidade.					



DISCIPLINAS ELETIVAS

EIXO TRANSVERSAL: ESTUDOS ORGANIZACIONAIS, ESTRATEGIA E INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS

Disciplina Estratégia e Prática Organizacional		Código CAD 412
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Escolas do Pensamento estratégico. Processo Estratégico. Estratégia deliberada e estratégia emerge Estratégia com ênfase industrial, visão estratégica baseada em recursos, estratégia em redes de negócios.		
Disciplina Seminários Avançados em Empreendedorismo		Código CAD 418
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Constituição ontoteológica do empreendedorismo. Filosofia do empreendedorismo. Análise das novas abordagens ao estudo do fenômeno empreendedorismo, a partir de diferentes correntes epistemológicas		
Disciplina Modelos de organizações sustentáveis		Código CAD 403
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Desenvolvimento organizacional, Desenvolvimento sustentável, Tripé de sustentabilidade (<i>Triple botton line</i>), Responsabilidade social, Responsabilidade ambiental, Governança corporativa, Indicadores de sustentabilidade, Tendências.		



Disciplina Experiência acadêmica <i>Academic Experience</i>		Código CAD402	
Departamento DECAD		Unidade ICSA	
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA			
Fundamentos ontológicos, epistemológicos e operacionais da pesquisa científica. Alternativas metodológicas para o planejamento e desenvolvimento da pesquisa científica. Análise e apresentação (redação) dos resultados.			
Disciplina Estudos Críticos Organizacionais <i>Critical Organizational Studies</i>		Código CAD406	
Departamento DECAD		Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA			
Importância dos estudos críticos organizacionais. Tipos de estudos críticos. Epistemologias críticas. Estudos críticos nacionais e internacionais. Análise crítica organizacional. Métodos de pesquisa em estudos críticos.			
Disciplina Organizações e análise institucional <i>Organizations and Institutional Analysis</i>		Código CAD432	
Departamento DECAD		Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA			
Origem e conceituação da Teoria Institucional. Dimensões da pesquisa organizacional sob a ótica da Teoria Institucional. Organizações e instituições normativas. Agência, instituições e a institucionalização de organizações. Isomorfismo. Nova Teoria Institucional.			



Disciplina Administração Pública <i>Public Management</i>		Código CAD433	
Departamento DECAD		Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA			
A Administração Pública no quadro das demais ciências sociais. Formas de Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Gestão pública versus gestão privada. Organização da Administração Pública no âmbito do estado brasileiro. Gestão e políticas públicas. Governança, governabilidade. O papel dos gestores e a figura dos dirigentes públicos.			
Disciplina Gestão de Micro e Pequenas Empresas <i>Micro Enterprises and Small Business Management</i>		Código CAD434	
Departamento DECAD		Unidade ICSA	
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA			
O processo estratégico nas micro e pequenas empresas. Inovação nas micro e pequenas empresas. Cooperação produtiva, redes e clusters regionais. Internacionalização de micro e pequenas empresas. Empresas familiares.			
Disciplina Epistemologia da Administração <i>Epistemology of Management</i>		Código CAD435	
Departamento DECAD		Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA			
O conceito de ciência ao longo da história: principais tradições do pensamento e conhecimento científico. Filosofia, ciência e teoria. Paradigmas na pesquisa social. Influência das abordagens epistemológicas na produção de conhecimento em Administração. As metodologias de pesquisa em organizações e suas problemáticas. ,			



Disciplina Formação e ensino em administração <i>Business Education and Teaching</i>		Código CAD436	
Departamento DECAD		Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA			
Ensino Superior em Administração no Brasil. Análise da formação do administrador. Avaliação crítica do processo de ensino-aprendizagem em Administração. Internacionalização e inovação no ensino em Administração. Desafios e direcionamentos futuros para o ensino de Administração no Brasil.			
Disciplina Tópicos avançados em estratégia <i>Advanced Topics in Strategy</i>		Código CAD437	
Departamento DECAD		Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA			
A pesquisa no campo da Estratégia: contemporaneidades e tendências. Estratégia como prática social. Temas transversais em Estratégia. Desafios nos estudos da Estratégia.			
Disciplina Tópicos avançados em estudos organizacionais <i>Advanced Topics in Organization Studies</i>		Código CAD438	
Departamento DECAD		Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA			
A pesquisa no campo dos estudos organizacionais: contemporaneidades e tendências. Temas transversais em Estudos Organizacionais. Desafios e a dimensão prática dos Estudos Organizacionais.			



Disciplina Tópicos avançados em inovações tecnológicas <i>Advanced Topics in Technological Innovations</i>		Código CAD439
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60
EMENTA Contemporaneidades e Tendências em Inovação. Relações entre tecnologia e organizações. Potenciais e desafios da pesquisa e implantação de inovações radicais. Propriedade Intelectual. Temas transversais em Inovação. Incentivos governamentais a inovação tecnológica. Prospecção tecnológica. Processos de inovação tecnológica.		

DISCIPLINAS ELETIVAS
MÓDULO - GESTÃO DE PESSOAS

Disciplina Comportamento Organizacional <i>Organizational Behaviour</i>		Código CAD440
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Fundamentos do comportamento organizacional. O indivíduo na organização. Grupos de trabalho. Liderança. Organizações enquanto sistemas sociais. Dinâmica organizacional.		
Disciplina Comportamento Humano no Trabalho <i>Human Behavior at Work</i>		Código CAD441
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA O indivíduo no trabalho. Processos cognitivos e a tomada de decisão. Os grupos nas organizações. Comprometimento organizacional. Comportamento de cidadania organizacional.		



Disciplina Negociação <i>Negotiation</i>		Código CAD442
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Negociação e resolução de conflitos. Variáveis que influenciam os resultados de uma negociação. Abordagens de negociação. Planejamento de uma negociação. Ética nas negociações.		
Disciplina Gestão por Competências <i>Management by Competencies</i>		Código CAD443
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Evolução histórica da Gestão de Pessoas. Competência. Estratégia do negócio e competências críticas. Implantação da gestão por competências. Processos de gestão de pessoas por competências.		
Disciplina Gestão da Diversidade e Gênero <i>Gender and Diversity in Management</i>		Código CAD445
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática -	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Diversidade e minorias. Diversidade nas organizações. Diversidade e identidade no contexto organizacional. Gestão da diversidade. Questões de gênero na sociedade. Gênero nas organizações. Abordagens feministas nos estudos organizacionais.		



Disciplina Tópicos Avançados em Gestão de Pessoas <i>Advanced Topics in People Management</i>		Código CAD444
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática -	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Novas demandas organizacionais. Mudanças no perfil dos profissionais modernos. Novos desafios da Gestão de Pessoas na atualidade. Tendências na área de Gestão de Pessoas.		
Disciplina Poder e Controle nas Organizações		Código CAD416
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática -	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Análise dos conceitos de poder, poder organizacional e controle. Gestão e contexto brasileiro. Poder e política nas organizações. Análise das formas de controle social exercidas pelas organizações no âmbito das relações de trabalho. Estabelecimento de relações conceituais entre poder e controle nas organizações e exame de suas implicações para o conhecimento e prática organizacional.		

DISCIPLINAS ELETIVAS
MÓDULO - GESTÃO DA PRODUÇÃO

Disciplina Evolução dos sistemas de produção <i>Evolution of Production Systems</i>		Código CAD446
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA O escopo da administração da produção. Tipologias e evoluções técnicas de produção. Fragmentação dos processos de produção em uma economia de classe mundial. Evolução dos sistemas de produção: do sistema de produção artesanal à era do credenciamento da gestão do conhecimento.		



Disciplina Logística empresarial <i>Business Logistics</i>				Código CAD447	
Departamento DECAD			Unidade ICSA		
Carga Horária Semanal 4h/a	Teórica 2	Prática 2	Duração/Semana 18	Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA					
Conceito de logística empresarial (suprimentos e distribuição). Canais de distribuição de produtos. Níveis de serviços aos clientes. Tecnologia da informação aplicada à logística empresarial. Logística reversa de produtos e embalagens. Logística verde.					

Disciplina Redes e Novos Desenhos Organizacionais				Código CAD 415	
Departamento DECAD			Unidade ICSA		
Teórica 2		Prática 2		Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA					
Redes de negócios. Estudo do desenho, do dimensionamento e da implantação de formatos organizacionais com relação à estratégia e ao cotidiano e a seus vários níveis. Alternativas estruturais. Análise das intervenções nos atuais formatos organizacionais como suporte para consolidar o futuro.					

Disciplina Tópicos avançados em produção <i>Advanced Topics in Production</i>				CÓDIGO: CAD448	
Departamento DECAD			Unidade ICSA		
Teórica 2		Prática 2		Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA					
A pesquisa na área da administração de produção nos dias atuais: principais métodos utilizados para administrar a produção nas empresas. Abordagens para a revisão de literatura e para o tratamento de dados.					



DISCIPLINAS ELETIVAS
MÓDULO - GESTÃO FINANCEIRA

Disciplina		Avaliação de Empresas		Código	CAD449
		<i>Business Valuation</i>			
Departamento DECAD			Unidade ICSA		
Teórica 2		Prática 2		Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA					
Risco e Retorno. Modelos de Dividendos Descontados. Fluxos de caixa para os investidores. Taxa de desconto e Custo de Capital para os investidores. Premissas para projeções. Métodos de determinação do valor de mercado da empresa. Método FCD. Valor Econômico. Determinação de valor de mercado de uma empresa.					
DISCIPLINA		Finanças corporativas		Código	CAD450
		<i>Corporate Finance</i>			
Departamento DECAD			Unidade ICSA		
Teórica 2		Prática 2		Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA					
Fundamentos de finanças corporativas. Análise integrada das demonstrações financeiras. Relação risco x retorno. Decisões estratégicas de finanças. Decisões de investimento e de financiamento. Metodologia de criação de valor (EVA® e MVA®). Gerenciamento do capital de giro. Planejamento financeiro de curto e de longo prazo.					
DISCIPLINA		Auditoria nas organizações		Código	CAD451
		<i>Auditing Organizations</i>			
Departamento DECAD			Unidade ICSA		
Teórica 2		Prática 2		Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA					
Auditoria: definições, origem, evolução, tipos e aplicação. Objetivos da auditoria Contábil. Normas usuais de auditoria. Planejamento da auditoria. Controles internos. Papéis de trabalho. Procedimentos básicos de auditoria. Relatórios e pareceres em auditoria.					



DISCIPLINA Administração da Carteira de Investimentos <i>Investment Portfolio Management</i>		Código CAD452
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Conjunto de oportunidades de investimento. Relação risco-retorno. Composição da carteira eficiente. Determinação da fronteira eficiente. Modelos de formação de preços de ativos. Análise de valores mobiliários. Teoria da carteira de investimentos. Avaliação de desempenho de carteiras de investimento.		
DISCIPLINA Gestão Estratégica de Custos <i>Strategic Cost Management</i>		Código CAD453
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Atual contexto da Gestão de Custos. Sistemas tradicionais Custeio - Por Absorção, Variável e Análise Volume-preço-lucro. Vantagem Competitiva e Posicionamento Estratégico. Vantagem Competitiva e Cadeia de Valor. <i>Activity Based Costing</i> – ABC. <i>Target Cost</i> - Custo Alvo/Meta. TCO – <i>Total cost ownership</i> .		
DISCIPLINA Tópicos Avançados em Finanças, <i>Advanced Topics in Finance</i>		Código CAD454
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Debates de temáticas que permitem flexibilidade para ajuste à realidade econômico e financeira do ambiente empresarial contemporâneo.		



Disciplina Governança nas Organizações		Código CAD 414
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Governança corporativa abrangência, raízes e fatores de desenvolvimento. A governança nas organizações como fator de criação de valor. A ética e a capacidade como fatores integrantes da governança nas organizações. A importância da governança para a sobrevivência das organizações. Estudo das práticas de governança.		
Disciplina SPSS Aplicado à Pesquisa em Administração		Código CAD 423
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Coleta e Manejo de Dados. Análise e Apresentação de Dados. Tópicos Avançados em Pesquisa em Administração.		

**DISCIPLINAS ELETIVAS
MÓDULO - GESTÃO DE MARKETING**

DISCIPLINA E-Marketing		Código CAD455
E-Marketing		
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Conceitos de marketing eletrônico e marketing digital. Modelos de comércio eletrônico. Visão estrutural operacional e logística. Projeto de e-commerce. E-CRM (<i>Customer Relationship Management</i>). Segurança no Comércio Eletrônico. Integração de dados sobre os clientes. Captura de informações sobre consumidores na web. Marketing viral. Fidelidade e retenção de clientes na web. Questões atuais e tendências.		



Disciplina Pesquisa em marketing <i>Marketing Research</i>		Código CAD456
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática -	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Introdução à pesquisa em marketing. Problema de pesquisa em marketing. Modelo de pesquisa exploratório: dados secundários. Modelo de pesquisa exploratória: pesquisa qualitativa. Modelo de pesquisa descritiva. Medição e escalonamento. Formulação de questionários e protocolo de entrevista. Estratégia de preparação de dados.		
Disciplina Comportamento do consumidor <i>Consumer behavior</i>		Código CAD457
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática -	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Introdução ao comportamento do consumidor. Modelos de comportamento do consumidor. Influências internas e externas no comportamento do consumidor. Determinantes fundamentais do comportamento do consumidor e dos compradores organizacionais. Técnicas de mapeamento e compreensão do comportamento do consumidor. Segmentação e consumo. A experiência de compra do consumidor.		
Disciplina Consumo e sociedade <i>Consumption and Society</i>		Código CAD458
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática -	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA O bem estar nas relações comerciais. Compreensão do cotidiano das relações de marketing. A lucratividade nas relações de consumo. Questionamento crítico das diferentes perspectivas adotadas pelo marketing. Relacionamento entre a marca e o consumidor. Stealth marketing. Compreensão sociocultural da marca na relação de consumo.		



Disciplina Canais de Marketing <i>Marketing Channels</i>		Código CAD459
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática -	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Conceito e evolução dos canais de marketing. Importância dos canais de distribuição para o marketing. Estratégia de marketing e gestão de canais. Distribuição no varejo e corporações. Gestão de preços para o canal de distribuição. Tópicos emergentes sobre canais de distribuição.		
Disciplina Tópicos Avançados em Marketing <i>Advanced Topics in Marketing</i>		Código CAD460
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática -	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Evolução da Administração de Marketing. Mudanças no comportamento do consumidor. Novos desafios de administração mercadológica. Marketing e criação de valor. Tendências em Marketing.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas - ICSA
COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO V

PROGRAMAS DAS NOVAS DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS E ELETIVAS



Disciplina Comunicação Organizacional		Código CSA001	
Disciplina equivalente (nome e código): CSO 100 – Teoria da Comunicação I e CSA 013 Comunicação Organizacional			
Departamento DECSO		Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas	
Ementa Histórico e conceitos de Comunicação Organizacional. Aplicações, abrangência, fundamentos e perspectivas da comunicação social e a atuação profissional. Públicos e gestão de relacionamentos. Relacionamento com a mídia e <i>media training</i> . Comunicação pública. Comunicação Interna. Instrumentos de divulgação e de comunicação direta. A ação estratégica e as políticas comunicacionais. Gestão e planejamento estratégico de Comunicação.			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO			
Unidade 1: Comunicação Organizacional A comunicação nas organizações. Panorama da comunicação organizacional. Comunicação Organizacional, Relações Públicas, Assessoria de Imprensa (Jornalismo) e Publicidade e Propaganda: convergências e divergências.			
Unidade 2: Comunicação e Cultura no Contexto das Organizações Organizações e dimensões. Cultura, informação e comunicação. Conceitos de cultura organizacional. O contexto das culturas nas organizações contemporâneas. Símbolos e rituais como processo de comunicação.			
Unidade 3: Discurso, Identidade, Imagem e Reputação Condições de produção do discurso nas organizações. Comunicação estratégica. Competência comunicativa e multimodalidade. Identidade organizacional. Imagem organizacional. Reputação.			
Unidade 4: Públicos e Gestão de Relacionamentos Públicos. Mapeamento de públicos. Organizações e relacionamentos. Requisitos para a consecução de programas e ações de relacionamentos: poder e gestão, informação, cultura organizacional, públicos, planejamento. Públicos estratégicos: relacionamento com a mídia e <i>Media Training</i> , comunicação governamental e Terceiro Setor			
Unidade 5: Comunicação Interna A comunicação interna: visão estratégica e conceitos. Modelos. Comunicação interna e o diálogo nas organizações. Comunicação Interna e políticas de gestão de pessoas. Instrumentos de divulgação e de comunicação direta.			
Unidade 6: Gestão e Planejamento Estratégico da Comunicação Comunicação enquanto processo de gestão. Modelos, funções e atores. Comunicação integrada. As relações de poder sob o enfoque comunicacional. O conceito de planejamento. Planejamento e comunicação em diferentes contextos organizacionais. As variáveis do planejamento de comunicação: identificação dos públicos e projeção de imagens e formação da reputação.			
BIBLIOGRAFIA			
BÁSICA KUNSCH, Margarida Maria. Comunicação organizacional : histórico, fundamentos e processos, v. 1. São Paulo: Saraiva, 2009. MARCHIORI, Marlene. Cultura e comunicação organizacional : um olhar estratégico sobre a organização. 2. ed. São Caetano do Sul: Difusão 2008. OLIVEIRA, Ivone de Lourdes; PAULA, Maria Aparecida de Paula. O que é comunicação estratégica nas organizações . Belo Horizonte: Paulus, 2007. PINHO, J. B. Comunicação nas organizações . Viçosa: Ed. da UFV 2006.			
COMPLEMENTAR BARBEIRO, Herodoto. Crise e comunicação corporativa . [São Paulo, SP]: Globo [2010]. BARBEIRO, Herodoto. Mídia Training . Como usar a mídia a seu favor. 2. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2011. BUENO, Wilson da Costa (org.). Comunicação empresarial : planejamento e gestão. São Paulo : All Print Ed., c2011 DUARTE, Jorge (org.). Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia : teoria e técnica. São Paulo: Atlas, 2003. FERRARETTO, Elisa Kopplin; FERRARETTO, Luiz Artur. Assessoria de imprensa : teoria e prática. São Paulo: Summus, 2009. FORTES, Waldyr Gutierrez. Relações Públicas : processo, funções, tecnologias e estratégias. 2 ed. São Paulo: Summus, 2003. KUNSCH, Margarida M. K. Planejamento das Relações Públicas na comunicação integrada . 4.ed. São Paulo, Summus, 2003. KUNSCH, Margarida Maria. Comunicação organizacional : linguagem, gestão e perspectivas, v. 2. São Paulo: Saraiva, 2009. LOPES, Boanerges; FONSECA, Roberto. (orgs.). Jornalismo e relações públicas : ação e reação. Rio de Janeiro: Mauad, 2004. REGO, Francisco Gaudêncio Torquato do. Comunicação empresarial/comunicação institucional . São Paulo: Summus Editorial, 1986.			



Disciplina Matemática Aplicada à Administração		Código CAD001
Disciplina equivalente (nome e código): CAD011– Matemática Aplicada à Administração		
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Conjuntos numéricos. Intervalos reais. Equações e inequações do 1º e 2º grau. Funções elementares. representação gráfica e aplicações relacionadas à Administração. Noções de limite. Derivada. Regras de derivação. Derivação da função composta. Derivadas sucessivas. Aplicação das derivadas: análise marginal. Integral indefinida. Técnicas de integração: Substituição. Matrizes e sistemas lineares.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
1) Conjuntos numéricos: conjunto dos números naturais, conjunto dos números inteiros, conjunto dos números racionais, conjunto dos números reais. Intervalo na reta real. 2) Equação e inequação do 1º grau. Equação e inequação do 2º grau. 3) Funções: Introdução. Estudo de funções: Função constante; Função do 1º grau; Função do 2º grau; Função exponencial. Logaritmos e função logarítmica. Aplicações: Funções receita, custo, lucro. Análise do ponto de equilíbrio. 4) Limites: Limite de funções; Formas indeterminadas; Limites infinitos; Limites nos extremos do domínio; Continuidade de uma função. 5) Derivada: Conceito de derivada. Derivada das principais funções elementares. Derivada da função composta: Regra da cadeia. Derivada da função exponencial. Derivadas sucessivas. Funções marginais: custo marginal e receita marginal. 6) Integral: integral indefinida. Integração por substituição. 7) Matrizes: Conceito e tipos de matrizes. Igualdade de Matrizes. Operações com matrizes: adição, subtração e multiplicação. Matriz transposta. Determinantes. Matriz inversa. 8) Sistemas Lineares: Teorema de Cramer. Método do Escalonamento.		
BIBLIOGRAFIA		
BÁSICA MORETTIN, P. A.; HAZZAN, S.; BUSSAB, W. O. Introdução ao Cálculo para Administração, Economia e Contabilidade . 1. ed. Saraiva, 2009. MUROLO, A. C.; BONETTO, G. A. Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade . 2. ed. São Paulo: Thomson, 2007. SILVA, F. C. M. e. Matemática básica para decisões administrativas . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. TAN, S. T. Matemática aplicada a administração e economia . 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.		
COMPLEMENTAR DEMANA, F. D. <i>et al.</i> Pré-Cálculo . Tradução de Eliana Crepaldi Yazawa e Aldy Fernandes da Silva. – São Paulo: Addison Wesley, 2009. GUIDORIZZI, H. L. Matemática para Administração . LTC. Rio de Janeiro. 2002. LARSON, Ron; EDWARDS, Bruce H.; FALVO, David C. Cálculo com aplicações . Tradução de Ronaldo Sérgio de Biasi. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005 MORETTIN, Pedro Alberto. Cálculo : funções de uma e várias variáveis. São Paulo: Saraiva, 2003. STEWART, J. Cálculo . vol. I. 4. ed. Thomson Learning, 2009.		



Disciplina Matemática Financeira e Comercial		Código CAD002
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60
EMENTA		
Juros simples e compostos. Desconto Bancário. Sistemas de Amortização. Taxa de retorno. Taxa equivalente, efetiva, nominal e real. Fatores de formação de capital. Efeitos inflacionários nas aplicações financeiras.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ol style="list-style-type: none">1. Capitalização simples: definição das variáveis de juros, capital e taxa de juros; capitalização simples; cálculo de juros, montante e valor atual; Método Hamburguês.2. Capitalização composta: conceito; cálculo de juros, montante e valor atual para pagamento único; taxas equivalentes.3. Descontos: desconto simples; conceitos; desconto "por fora" ou desconto comercial; desconto "por fora" para série de títulos de mesmo valor; desconto "por dentro" ou racional; desconto composto; desconto "por fora"; desconto "por dentro" ou racional; comparativo entre juros compostos e juros simples.4. Séries de pagamentos (anuidades): conceitos: termos vencidos, termos antecipados e fluxo de caixa; séries de pagamentos com termos vencidos; fator de acumulação de capital e cálculo de montante (valor futuro); fator de valor atual e cálculo do valor presente; fator de formação de capital e cálculo de prestações; séries de pagamentos com termos antecipados; cálculo de valor presente, montante e prestações; equivalência de planos de pagamentos; séries de pagamentos e inflação.5. Classificação das taxas de juros: conceitos: taxa nominal, efetiva e real; classificação quanto ao regime de capitalização; classificação quanto ao valor presente; juros "pagos antecipadamente".6. Sistema de amortização: sistema francês de amortização (tabela Price); sistema de amortização constante; cálculo das prestações e dos saldos devedores em regime inflacionário; comparativo entre os dois sistemas.		
BIBLIOGRAFIA		
Básica FARIA, R. G. Matemática comercial e financeira . 5. ed. São Paulo: Makron Books, 2000. KUNHEN, O. L. Matemática financeira aplicada e análise de investimentos . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001. VIEIRA SOBRINHO, J. D. Matemática financeira . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2000.		
Complementar ASSAF NETO, A. Matemática financeira e suas aplicações . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009. BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. Matemática financeira com HP12C e Excel . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008. CASAROTTO FILHO, N.; KOPITTKE, B. H. Análise de investimentos: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial . 9. ed. São Paulo: Atlas, 2006. SAMANEZ, C. P. Matemática financeira . 5. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010. SILVA, A. L. C. Matemática financeira aplicada . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.		



DISCIPLINA: Gestão por processos		CÓDIGO: CAD003
Disciplina equivalente (nome e código): CAD027– Análise de Sistemas Administrativos		
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
<p>Conceito de processos. Principais processos de uma empresa. Técnicas de gestão de processos. Mapeamento de processos. Método de avaliação e desenho de processos. Escritório de processos. Integração logística nos processos. Tecnologia da informação em processos. A importância das pessoas na gestão de processos. Inovação em processos. Otimização de processos. Gerência de processos. Governança em processos.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ol style="list-style-type: none">1. Conceito, introdução à gestão e caracterização de processos.2. Metodologia proposta para análise e modelagem de processos.3. Integração logística e de informação nos processos.4. Gestão de pessoas e de processos nas empresas.5. Inovação e otimização dos processos.6. Gerência e governança nos processos.		
BIBLIOGRAFIA		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: SORDI, J. O. de. Gestão por processos . São Paulo: Saraiva, 2015. GUERRINI, F. M.; ESCRIVÃO FILHO, E.; CAZARINI, E. W.; PÁDUA, S. I. D. Modelagem da organização: uma visão integrada . Porto Alegre: Bookman, 2014. VALLE, R.; OLIVEIRA, S. B. Análise e modelagem de processos de negócio: foco na notação BPMN . São Paulo: Atlas, 2009.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: ALBUQUERQUE, A.; ROCHA, P. Sincronismo Organizacional - como alinhar a estratégia, os processos e as pessoas . São Paulo: Saraiva, 2007. FERREIRA, A. S. R. Modelagem organizacional por processos . Rio de Janeiro: Mauad, 2010. OLIVEIRA, D. P. R. Organização & métodos – uma abordagem gerencial . São Paulo: Atlas, 2013. PAIM, R. et al. Gestão de processos: pensar, agir e aprender . Porto Alegre: Bookman, 2009. PIDD, M. Modelagem empresarial: ferramentas para a tomada de decisão . Porto Alegre: Bookman, 1998.		



Disciplina Análise Gerencial de custos		Código CAD004
Disciplina equivalente (nome e código): CAD032– Análise de Custos		
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Análise de custos: abrangência e objetivos. Custos: conceito, elementos e classificação. Sistemas de custos, sistemas de custeio e sistemas de produção. Custo padrão. Análise das relações custo-volume-lucro: custos para tomada de decisões. Introdução à alavancagem operacional. Formação de preços de venda.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1. Análise de custos: abrangência e objetivos 2. Custos: conceitos, elementos e classificação 3. Sistemas de custos, de custeio e de classificação 4. Custo padrão 5. Relação custo-volume-lucro 6. Métodos dos centros de custos 7. Custeio baseado em atividades (ABC) 8. Departamentalização 9. Métodos da unidade de esforço de produção (UEP) 10. Contabilidade de ganhos 11. Custos: conceitos adicionais 12. Formação de preços de venda		
BIBLIOGRAFIA Básica BÓRNIA, A. C. Análise gerencial de custos: aplicação em empresas modernas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP12C e Excel. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. MARTINS, E. Contabilidade de custos. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. Complementar BRUNI, A. L. A administração de custos, preços e lucros. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010. DUTRA, R. G. Custos: uma abordagem prática. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003. LEONE, G. S. G. Custos: planejamento, implantação e controle. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008. MARTINS, E.; ROCHA, W. Métodos de custeio comparado. São Paulo: Atlas, 2010. NAKAGAWA, M. ABC: custeio baseado em atividades. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. OLIVEIRA, L. M.; PEREZ JUNIOR, J. H. Contabilidade de custos para não contadores. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.		



Disciplina Administração Financeira de Curto Prazo		Código CAD005
Disciplina equivalente (nome e código): CAD061– Administração Financeira e Orçamentária I		
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Introdução à Administração Financeira. Introdução às Demonstrações Financeiras. Análise estratégica das demonstrações financeiras. Administração do capital de giro. Administração de caixa/disponível. Administração de contas a receber/clientes. Administração de estoques. Planejamento financeiro (investimentos e financiamentos) de curto prazo. Valor do dinheiro no tempo. Risco e retorno. Modelos financeiros.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1. Introdução às finanças corporativas 2. Teoria de finanças 3. Finanças comportamentais 4. Cálculo financeiro e aplicações 5. Ambiente financeiro brasileiro 6. Análise das demonstrações financeiras 7. Planejamento financeiro e fluxo de caixa 8. Risco e retorno 9. Gestão baseada em valor 10. Modelos financeiros		
BIBLIOGRAFIA Básica ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e valor . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010. GITMAN, L. Princípios de administração financeira . 12.ed. São Paulo: Harbra, 2010. SILVA, J. P. Análise financeira das empresas . 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999. Complementar BREALEY, R. A.; MYERS, S. Princípios de finanças empresariais . São Paulo: Makron Books, 1999. BRIGHAM, E. F.; HOUSTON, J. F. Fundamentos da moderna administração financeira . São Paulo: Makron Books, 1999. LEMES JÚNIOR, A. B.; RIGO, C. M.; CHEROBIM, A. P. M. S. Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras . 3. ed. São Paulo: Campus, 2010. MATARAZZO, D. C. Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003. ROSS, S.; WESTERFIELD, R. E JAFFE, J. Administração financeira . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002. SALAZAR, G. T. Fundamentos de finanças corporativas: teoria e aplicações práticas . São Paulo: Atlas, 2010. WESTON, J. F.; BRIGHAM, E. F. Fundamentos da administração financeira . 10. ed. São Paulo: Pearson, 2000.		



Disciplina Gestão Estratégica de Pessoas I		Código CAD006
Disciplina equivalente (nome e código): CAD062- Gestão de Pessoas I		
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
Ementa		
Evolução histórica dos modelos de gestão de pessoas. Nova ambiência competitiva e os desafios da área de gestão de pessoas. Gestão da diversidade. Planejamento de recursos humanos. Recrutamento e seleção. Análise e descrição de cargos e salários. Remuneração estratégica. Motivação no trabalho.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
1 Modelos de gestão de pessoas: conceito e evolução 2 Fatores condicionantes do modelo de gestão de pessoas na organização 3 Novos paradigmas e desafios na área de gestão de pessoa 4 Diversidade nas organizações 5 Modelos de planejamento de contratações de pessoal 6 Recrutamento de pessoal a. Recrutamento interno x externo b. Métodos de recrutamento 7 Seleção de pessoal a. Técnicas de seleção b. Critérios de seleção 8 Análise e descrição de cargos e salários 9 Remuneração estratégica a. Funcional b. Habilidades c. Competências d. Benefícios e. Previdência complementar f. Participação acionária g. Variável h. Alternativas simbólicas 10 Motivação no trabalho a. Teorias tradicionais b. Teorias contemporâneas		
BIBLIOGRAFIA		
Básica CHIAVENATO, I. Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal : como agregar talentos à empresa. 7. ed. Barueri: Manole, 2009. HANASHIRO, D. M. M.; TEIXEIRA, M. L.; ZACCARELLI, L. M. Gestão do fator humano : uma visão baseada em stakeholders. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. WOOD JUNIOR, T.; PICARELLI FILHO, V. Remuneração estratégica : a nova vantagem competitiva. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.		
Complementar CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas : o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008. FLEURY, M. T. L. (Org.). As pessoas na organização . São Paulo: Editora Gente, 2002. OLIVEIRA, A. Manual de descrição de cargos e salários . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.		



Disciplina Gestão de Marketing I		Código CAD007	
Disciplina equivalente (nome e código): CAD050– Marketing I			
Departamento DECAD		Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas	
Ementa			
Evolução histórica do marketing. Apresentação e análise dos conceitos subjacentes ao marketing. Influência macroambiental na seleção, avaliação, compra e pós-compra das diferentes categorias de produtos e serviços de marketing. Tipologia de mercados. Formulação de estratégias de marketing para organizações e empresas.			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO			
<ol style="list-style-type: none">1. Evolução histórica do marketing: fase histórica e mercadológica; análise das escolas de marketing.2. Conceitos de marketing: marketing como troca; principais conceitos utilizados em marketing; o significado e pensamento de marketing nas instituições; valor para o cliente.3. Escopo de marketing: o que é marketing; como funciona o marketing; por quem é feito; a que se aplica.4. Macroambiente de marketing: ambiente demográfico; ambiente econômico; ambiente natural; ambiente tecnológico; ambiente político-legal; ambiente sociocultural; ambiente competitivo.5. Tipologias de mercados: mercado de consumidores; mercado de produtores ou industrial; mercado de distribuidores; mercado governamental; mercado internacional.6. Estratégias de marketing: estratégia de dominância do mercado; estratégia de crescimento; estratégia de cross-selling; estratégia de up-selling; análise da agressividade de mercado.			
BIBLIOGRAFIA			
Básica CHURCHILL JUNIOR, G. A.; PETER, J. P. Marketing : criando valor para os clientes. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2000. KOTLER, P. Administração de Marketing . 14. ed. São Paulo: Pearson; 2010.			
Complementar AJZENTAL, A. História do pensamento em Marketing : evolução e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2010. COBRA, M. Administração de Marketing no Brasil . Rio de Janeiro, Elsevier, 2009. ENIS, B. M. Princípios de Marketing . São Paulo: Atlas, 1983. KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. Princípios de Marketing . 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall, 1993. McCARTHY, E. J.; PERREAUULT JUNIOR, W. D. Marketing essencial : uma abordagem gerencial e global. São Paulo: Atlas, 1997. SANDHUSEN, Richard L. Marketing básico . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.			



Disciplina Gestão Estratégica de Pessoas II		Código CAD009
Disciplina equivalente (nome e código): CAD053– Gestão de Pessoas II		
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
Ementa		
Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Gestão por competências. Avaliação de desempenho da função Gestão de Pessoas. Níveis de análise organizacional.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ol style="list-style-type: none">1. Treinamento e Desenvolvimento<ol style="list-style-type: none">a. Identificação das necessidades de treinamentob. Planejamento e execuçãoc. Avaliação de resultadosd. Desenvolvimento gerenciale. Integração para novos funcionáriosf. Treinamento técnico, comercial e em TIg. Multiplicadores em T&Dh. Técnicas de treinamentoi. Desenvolvimento humano2. Avaliação de desempenho<ol style="list-style-type: none">a. Processo de implantaçãob. Métodos de avaliaçãoc. Feedback3. Gestão por competências<ol style="list-style-type: none">a. Conceito de competênciab. Processo de implantação da gestão por competênciac. Alinhando gestão de pessoas ao modelo de competências4. Balanced Scorecard para a função Gestão de Pessoas5. Análise organizacional<ol style="list-style-type: none">a. Nível microb. Nível mesoc. Nível macro		
BIBLIOGRAFIA		
Básica BOOG, G. G.; BOOG, M. (Coords.). Manual de treinamento e desenvolvimento : processos e operações. 6. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013. DUTRA, J. S.; FLEURY, M. T. L.; RUAS, R. (Orgs.). Competências : conceitos, métodos e experiências. São Paulo: Atlas, 2013. HANASHIRO, D. M. M.; TEIXEIRA, M. L.; ZACCARELLI, L. M. Gestão do fator humano : uma visão baseada em stakeholders. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.		
Complementar BECKER, B. E.; HUSELID, M. A.; ULRICH, D. Gestão estratégica de pessoas com “Scorecard” : interligando pessoas, estratégia e performance. 15. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001. CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas : o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008. FLEURY, M. T. L. (Org.). As pessoas na organização . São Paulo: Editora Gente, 2002		



Disciplina Gestão de Marketing II		Código CAD010
Disciplina equivalente (nome e código): CAD063- Marketing II		
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
Ementa Administração de produtos. Administração de serviços. Administração do programa de marketing e sua relação junto a estratégias de preço. Tomada de decisão baseada na integração da comunicação e vendas. Marketing no varejo. Ética em marketing.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO <ol style="list-style-type: none">1. Administração de produtos: conceito; classificações dos produtos; ciclo de vida do produto e desenvolvimento de novos produtos; etapas do processo de desenvolvimento de novos produtos; decisões de linha de produtos; embalagem, rótulo e garantia; decisões sobre a marca.2. Administração de serviços: tipos de serviços; classificação dos serviços; dificuldades da aplicação do marketing na área de serviços; característica dos serviços; qualidade em serviços; prestação de serviços na era da internet; serviços de apoio ao produto.3. Administração do programa de marketing preço: objetivos do preço; métodos determinação de preço-orientação para a demanda, orientação para os custos e orientação para o valor; tipologias de estabelecimento de preços: preço baseado em custo; valor; mix de marketing e ciclo de vida; adequação de preços; variação de preço.4. Tomada de decisão baseada na integração da comunicação e vendas: elementos do processo de comunicação. Passos para o desenvolvimento da comunicação; estratégia de comunicação push x pull; propaganda; promoção de vendas; relações públicas; venda pessoal; data base em marketing.5. Marketing no varejo: tipos de organizações de varejo; estratégias operacionais de marketing no varejo; sistema de informação de marketing no varejo.6. Ética em marketing: questionamentos éticos aos quais o marketing e o consumidor estão sujeitos.		
BIBLIOGRAFIA Básica CHURCHILL JUNIOR, G. A.; PETER, J. P. Marketing : criando valor para os clientes. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2000. KOTLER, P. Administração de Marketing . 14. ed. São Paulo: Pearson; 2010. Complementar BEULKE, R. Precificação : sinergia do marketing e das finanças. São Paulo: Saraiva, 2000. DIAS, S. R. (Coord.). Professores do Departamento de Mercadologia da FGV-EAESP e Convidados. Gestão de marketing . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003. ENIS, B. M. Princípios de Marketing . São Paulo: Atlas, 1983. KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. Princípios de Marketing . 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall, 1993. LAS CASAS, A. L. Marketing : conceitos, exercícios, casos. 2. ed. São Paulo, Atlas, 1989. McCARTHY, E. J.; PERREAUULT JUNIOR, W. D. Marketing essencial : uma abordagem gerencial e global. São Paulo: Atlas, 1997. PARENTE, J. Varejo no Brasil : gestão e estratégia. São Paulo: Atlas, 2000.		



DISCIPLINA Administração Financeira de Longo Prazo		Código CAD008
Disciplina equivalente (nome e código): CAD 052 - Administração Financeira e Orçamentária II		
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Investimento em Ativo Fixo. Decisões de investimento e financiamento. Planejamento financeiro de longo prazo. Avaliação de projetos de investimento e financiamento. Estrutura e Custo de Capital. Teorias financeiras sobre fontes de recursos financeiros. Propriedades Estatísticas do Fluxo de Caixa. Avaliação de empresas. Fusões, aquisições, alienações e falências.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
Fluxo de caixa e técnicas para orçamento de capital. Riscos no processo de orçamento de capital. Custo de capital. Estrutura de capital. Alavancagem. Política de dividendos. Administração do investimento em Ativo Fixo e das fontes de financiamento. Avaliação de empresas. Fusões, aquisições, alienações e falências.		
BIBLIOGRAFIA		
BÁSICA: ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e valor . 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010. GITMAN, L. Princípios de administração financeira . 12.ed. São Paulo: Harbra, 2010. BRUNI, A. L. Avaliação de Investimentos . São Paulo: Atlas, 2008.		
COMPLEMENTAR: BREALEY, R. A.; MYERS, S. Princípios de finanças empresariais . Makron, São Paulo, 1999. BRIGHAM, E. F.; HOUSTON, J. F. Fundamentos da moderna administração financeira . São Paulo: Makron Books, 1999. EHRHARDT, M. C.; BRIGHAM, E. F. Fundamentos da Administração Financeira . 13.ed. São Paulo: Cengage, 2012. LEMES JÚNIOR, A. B.; RIGO, C. M.; CHEROBIM, A. P. M. S. Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras . 3 ed. São Paulo: Campus, 2010. WESTON, J. F.; BRIGHAM, E. F. Fundamentos da administração financeira . 10 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2000.		



DISCIPLINA		Código
Plano de negócios		CAD016
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 2	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Importância do plano de negócios. Modelo de negócios. Concepção e planejamento do negócio. Análise estratégica. Riscos. Análise de viabilidade. Atratividade e valor agregado. Alavancagem e crescimento. Projeções patrimoniais e financeiras. Alinhamento com plano de marketing. Projeto do negócio. Estrutura do plano de negócios.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO Introdução e conceitos básicos. Modelo de negócios, Concepção e planejamento do negócio. Estratégias competitivas. Análise estratégica. Instrumentos estratégicos Gestão de riscos Análise de viabilidade, Atratividade e valor agregado Alavancagem e crescimento Projeções patrimoniais e financeiras Alinhamento com plano de marketing, Projeto do negócio Estrutura do plano de negócio		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: CASAROTTO FILHO, Nelson. Elaboração de projetos empresariais: análise estratégica, estudo de viabilidade e plano de negócio. São Paulo: Atlas 2009. BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de plano de negócios: fundamentos, processos e estruturação. São Paulo: Atlas 2005. LACRUZ, Adonai José. Plano de negócios passo a passo: transformando sonhos em negócios. Rio de Janeiro: Qualitymark 2008. COMPLEMENTAR: BULGACOV, Sergio; PIRES, Péricles José. Administração estratégica: teoria e prática. 1.ed. São Paulo: Atlas 2007. BARNEY, Jay B; HESTERLY, William S. Administração estratégica e vantagem competitiva. São Paulo: Prentice-Hall, 2008 CERTO, Samuel C; PETER, J. Paul. Administração estratégica: planejamento e implantação de estratégias. 3. ed. São Paulo: Pearson 2010. FILION, Louis Jacques; CHAGAS, Fernando Celso Dolabela. Boa Ideia! E agora?: Plano de negócio, o caminho seguro para criar e gerenciar sua empresa. São Paulo: Cultura 2000. PORTER, Michael E. Competição=on competition: estratégias competitivas essenciais.13.ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.		



Disciplina Gestão estratégica e planejamento		Código CAD013
Disciplina equivalente (nome e código): CAD060 – Planejamento Estratégico		
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Administração estratégica: conceitos, origens e abordagens contemporâneas. O processo estratégico. Liderança estratégica. Estratégias corporativas. Escolhas e acompanhamento das decisões estratégicas. Planejamento e controle estratégico nas organizações.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1) Introdução a Administração Estratégica: O que é estratégia? Origens da administração estratégica como campo de conhecimento. Perspectivas contemporâneas da administração estratégica. 2) Formação da Estratégia: Contexto do processo estratégico nas organizações; Liderança estratégica; Estratégias corporativas. 3) Planejamento e Estratégia: O que é planejamento; O processo do planejamento estratégico; Análise do ambiente; Estabelecimento das diretrizes organizacionais; Operacionalização da estratégia; Controle estratégico; Balanced scorecard; Armadilhas do planejamento; Falácias do planejamento.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA MINTZBERG, Henry. Ascensão e queda do planejamento estratégico . Porto Alegre: Bookman, 2004. MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico . Porto Alegre: Bookman, 2010. MINTZBERG, H. LAMPEL, J.; QUINN, J. B.; GHOSHAL, S. O processo da estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados . Porto Alegre: Bookman, 2006. COMPLEMENTAR BARNEY, J. B.; HESTERLY, W. S. Administração estratégica e vantagem competitiva . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. CERTO, Samuel C.; PETER, J. P. Administração estratégica: planejamento e implantação de estratégias . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. GHEMAWAT, Pankaj. A estratégia e o cenário dos negócios: texto e casos . Porto Alegre: Bookman, 2000. HOSKISSON, Robert E.; HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HARRISON, Jeffrey S. Estratégia competitiva . São Paulo: Cengage Learning, 2009. VIZEU, F.; GONÇALVES, S. A. Pensamento estratégico: origens, princípios e perspectivas . São Paulo: Atlas, 2010. KAPLAN, Robert S.; NORTON, David P. A estratégia em ação: balanced scorecard . Rio de Janeiro: Campus, 2006.		



Disciplina Estudos Organizacionais		Código CAD014
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
<p>Análise das organizações a partir de diferentes abordagens teóricas, avaliando as limitações e vantagens dessas perspectivas para o pensamento e prática da Administração. Estudos cognitivos aplicados à gestão. Ecologia organizacional. Teoria institucional. Teoria crítica e pós-modernismo. Gênero. Diversidade e identidade. Cultura organizacional. Mudança organizacional.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<p>Fundamentação: Construção do Conhecimento acerca das organizações: epistemologia, ontologia e metodologia. Dimensões paradigmáticas em estudos organizacionais.</p> <p>Vertentes teóricas em estudos organizacionais: Estudos cognitivos aplicados à gestão. Ecologia organizacional. Teoria institucional. Teoria crítica e pós-modernismo. Gênero. Diversidade e identidade. Cultura organizacional. Mudança organizacional.</p> <p>Análise organizacional no Brasil: perspectivas e obstáculos.</p>		
BIBLIOGRAFIA		
<p>Básica CLEGG, S.R. ; HARDY, C. ; NORD, W.R. (orgs.). Handbook de estudos organizacionais. v. 1. São Paulo: Atlas, 1999. MORGAN, G. Imagens da organização. São Paulo: Atlas, 2007. RAMOS, G. A nova ciência das organizações. Rio de Janeiro: FGV, 1989. RODRIGUES, S. B., CUNHA, M. P. (org). Estudos Organizacionais: novas perspectivas na administração de empresas: uma coletânea luso brasileira. São Paulo: Iglu, 2000.</p> <p>COMPLEMENTAR BACHELARD, G. Epistemologia, Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1983. BERNOUX, P. Sociologia das Organizações. 2a Ed. Porto: Res Editora, 2005. BRUYNE, P. et al. Dinâmica da pesquisa em ciências sociais. Rio de Janeiro: Francisco Alves, 1991. BURRELL, G.; MORGAN, G. Sociological paradigms and organizational analysis. London: Heinemann, 1979. SANTOS, B.S.. Introdução à uma ciência pós-moderna, Rio de Janeiro: Graal, 1989.</p>		



Disciplina Prática Profissional em Administração		Código CAD015
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
A profissão do administrador. Reservas legais para o exercício da profissão. O perfil do administrador. Diagnóstico organizacional. Definição de indicadores de desempenho. Definição do prognóstico para a organização. Implementação do prognóstico. Acompanhamento do prognóstico. Mensuração dos resultados.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ol style="list-style-type: none">1. A profissão do administrador.<ol style="list-style-type: none">a. Históricob. Surgimento da profissão no Brasil2. Reservas legais para o exercício da profissão:<ol style="list-style-type: none">a. Legislação pertinente ao campob. O papel dos conselhos federal e regional de administração3. O perfil do administrador:<ol style="list-style-type: none">a. Campo de atuação,b. Faixa salarial,c. Perfil demográfico;d. Perspectivas profissionais.4. Diagnóstico organizacional:<ol style="list-style-type: none">a. Descrição da organização analisada: histórico, ramo de atuação, dados setoriais, etc.b. Análise organizacional.c. Análise dos processos e tarefas organizacionais.5. Definição de indicadores de desempenho:<ol style="list-style-type: none">a. Análise setorialb. Análise do plano estratégico da organização6. Definição do prognóstico para a organização:<ol style="list-style-type: none">a. Análise modelos de gestão;b. Seleção dos modelos mais adequados para a organização em análise.7. Implementação do prognóstico:<ol style="list-style-type: none">a. Adequação do modelo gerencial à organização analisada8. Acompanhamento do prognóstico:<ol style="list-style-type: none">a. Medidas de acompanhamento da solução implementada.9. Mensuração dos resultados:<ol style="list-style-type: none">a. Análise dos resultados alcançados;b. Implementação de medidas de controle e acompanhamento de indicadores.		
BIBLIOGRAFIA		
BÁSICA HAMEL, Gary; PRAHALAD, C.K. Competindo pelo futuro : estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã. Rio de Janeiro: Campus, 1995. OLIVEIRA, Djalma de P. Rebouças de. Manual de consultoria empresarial : conceitos, metodologia, práticas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.		
COMPLEMENTAR BELLMAN, Geoffrey M. A vocação de consultor . São Paulo: Makron Books, 1993. MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. Safári de estratégia : um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2000. PORTER, Michael. Estratégia competitiva : técnicas para análise da indústria e da concorrência. Rio de Janeiro: Campus, 1980.		



Disciplina Mercado financeiro		Código CAD017
Disciplina equivalente (nome e código): CAD041 – Mercado de Capitais		
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Características gerais do Sistema Financeiro Nacional (SFN). Instituições Financeiras. Características gerais dos ativos financeiros negociados no País. Técnicas de análise do ponto de vista do investidor.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
1. Intermediação financeira 2. Políticas econômicas 3. Sistema Financeiro Nacional 4. Mercados financeiros (monetário, crédito, capitais e cambial) 5. Fundamentos de avaliação 6. Riscos das instituições financeiras 7. Produtos financeiros 8. Mercado de renda fixa 9. Mercado primário 10. Mercado secundário 11. Avaliação de ações 12. Risco, retorno e mercado 13. Seleção de carteiras 14. Modelos de precificação de ativos e risco 15. Derivativos		
BIBLIOGRAFIA		
Básica ASSAF NETO, A. Mercado financeiro . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2012. FORTUNA, E. Mercado financeiro . 16. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004. LIMA, I. S.; GERLANDO, A. S. F.; PIMENTEL, R. C. Curso de mercado financeiro . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.		
Complementar ELTON, E.; GRUBER, M. J.; BROWN, S. J.; GOETZMANN, W. N. Moderna teoria de carteiras e análise de investimentos . São Paulo: Atlas, 2004. FUTURES INDUSTRY INSTITUTE. Curso de futuros e opções . São Paulo: BM&F, 1998. HAUGEN, R. A. Modern investment theory . Prentice Hall. 4. ed., 1997. HULL, J. Introdução aos mercados futuros e de opções . São Paulo: Cultura. 2. ed., 1998.		



Disciplina Orçamento Empresarial		Código CAD019
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 2	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Sistema orçamentário global. Processo de elaboração do orçamento econômico-financeiro: orçamentos de vendas, de produção, de investimento/financiamento, de despesas operacionais e não operacionais, de caixa e de resultado. Controle orçamentário. Análise tendencial e previsão financeira.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ol style="list-style-type: none">1. Orçamento e administração2. Orçamento de vendas3. Orçamento de produção4. Orçamento de investimento/financiamento5. Orçamento de despesas administrativas e comerciais6. Orçamento de caixa7. Orçamento de resultado8. Acompanhamento, controle e avaliação orçamentária.9. Métodos de análise tendencial e previsão financeira		
BIBLIOGRAFIA		
Básica MOREIRA, J. C. Orçamento empresarial : manual de elaboração. São Paulo: Atlas, 1992. SANVICENTE, A. Z.; SANTOS, C. C. Orçamento na administração de empresas . São Paulo: Atlas, 1995. WELSCH, G. A. Orçamento empresarial . Tradução e adaptação à terminologia contábil brasileira de Antônio Zoratto Sanvicente. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.		
Complementar CARDOSO, R. L. Orçamento empresarial : aprender fazendo. São Paulo: Atlas, 2012. FREZATTI, F. Orçamento empresarial : planejamento e controle gerencial. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009. SANTOS, J. L.; SCHMIDT, P. R. P.; MARTINS, M. A. Fundamentos de orçamento empresarial . São Paulo: Atlas, 2008. SÁ, Carlos Alexandre; MORAES, José Rabello de. O orçamento estratégico : uma visão empresarial. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005. MOREIRA, José Carlos. Orçamento empresarial : manual de elaboração. 5. ed. São Paulo: Atlas 2002. 205 p.		



Disciplina Projeto em Administração I		Código CAD018
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
O campo científico nas ciências sociais aplicadas. O campo científico da Administração. A pesquisa e a pós-graduação em Administração. A pesquisa científica na graduação em Administração. Problemas de pesquisa no campo da Administração. Metodologias de pesquisa na Administração.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
1 O campo científico nas ciências sociais aplicadas: Sistema Qualis; Publicação científica X produtividade; Programas e Agências de fomento à pesquisa.		
2 O campo científico da Administração. Paradigmas dos estudos em Administração: funcionalismo X humanismo radical X estruturalismo radical X interpretativismo; Campos epistemológicos na pesquisa em Administração; Eventos, centros de pesquisa e periódicos de referência na pesquisa em Administração.		
3 A pesquisa e a pós-graduação em Administração: Programas de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em Administração no Brasil: sistema CAPES, linhas de pesquisa, vocação; Mestrado profissional X mestrado acadêmico: programas e diretrizes no campo da Administração;		
4 A pesquisa científica na graduação em Administração: A prática da pesquisa em nível de graduação em Administração; O Trabalho de curso em Administração.		
5 Problemas de pesquisa no campo da Administração: Problemáticas próprias ao campo de conhecimento; Objetivos de pesquisa em administração e suas especificidades; Contextualização e justificativas dos problemas de pesquisa em administração.		
6 Metodologias de pesquisa na Administração: Análise das metodologias utilizadas no campo; Tipos de pesquisa no campo da administração: pesquisas qualitativas, quantitativas e mistas; Métodos de seleção amostral, coleta de dados e codificação; Métodos de análise de dados.		
BIBLIOGRAFIA		
Básica GROVE, Donald C; SCHINDLER, Pamela S. Métodos de pesquisa em administração . 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2003 ROESCH, S. M. A. Projetos de estágio do curso de administração : guia para pesquisas, projetos, estágios e trabalho de conclusão de curso. São Paulo: Atlas, 1999. VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de pesquisa em administração . 2. ed. São Paulo: Atlas 2006.		
COMPLEMENTAR MORIN, Edgar. Ciência com consciência . Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1996. POPPER, Karl S. A lógica da pesquisa científica . 2.ed. São Paulo: Cultrix, 1975. SAGAN, Carl. O mundo assombrado pelos demônios : a ciência vista como uma vela no escuro. São Paulo: Companhia das Letras, 1996 SILVA, Anielson Barbosa da; GODOI, Christiane kleinübing; BANDEIRA-DE-MELLO, Rodrigo; ALVES, Mario Aquino; BLIKSTEIN, Izidoro. Pesquisa qualitativa em estudos organizacionais : paradigmas, estratégias e métodos . 2. ed. São Paulo: Saraiva 2010.		



DISCIPLINA Gestão de informações, conhecimento e inovação		Código CAD020
Disciplina equivalente (nome e código): CAD042 – Gerência de Informação		
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA Conceitos básicos. Tipos de SI. Planejamento e implantação de um sistema de informações. <i>Business Intelligence</i> . Gestão Estratégica do Conhecimento. Tecnologia aplicada à gestão do conhecimento. Sistemas de gestão do conhecimento. Estratégias de inovação. Processos de inovação. Inovação de produtos e de processos. Transferência de tecnologia.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO Conceitos básicos: dado, informação, conhecimento, TI, SI e GC; Tipos de SI; Planejamento e implantação de um sistema de informações; BI:- <i>Business Intelligence</i> e ferramentas adicionais; Gestão Estratégica do Conhecimento; Tecnologia aplicada à gestão do conhecimento; Sistemas de gestão do conhecimento organizacional; Estratégias de inovação; Processos de inovação; Inovação de produtos e de processos; Inovação aberta; Transferência de tecnologia.		
BIBLIOGRAFIA		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. Sistemas de informações gerenciais . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. TAKEUCHI, H.; NONAKA, I. Gestão do conhecimento . Porto Alegre: Bookman, 2008. TIDD, J.; BESSANE, J.; PAVITT, K. Gestão da Inovação . 3. ed. São Paulo: Bookman, 2008.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BATISTA, Émerson de Oliveira. Sistema de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento . São Paulo: Saraiva, 2004. BEAL, Adriana. Gestão estratégica da informação: como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e auto desempenho nas organizações . São Paulo: Atlas, 2004. GRAEML, Alexandre Reis. Sistemas de informação: o alinhamento da estratégia de TI com a estratégia corporativa . São Paulo: Atlas, 2003 REBOUÇAS, Djalma de Pinho. Sistemas de informações gerenciais . São Paulo: Atlas, 2009. REZENDE, Denis Alcides. Planejamento de sistemas de informação e informática: guia prático para planejar a tecnologia da informação integrada ao planejamento estratégico das organizações . São Paulo: Atlas, 2011. ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Angelo Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento . São Paulo: Thomson, 2003. SILVA FILHO, Cândido Ferreira da; BENEDICTO, Gideon Carvalho de. Aprendizagem e gestão do conhecimento: fundamentos teóricos e experiências práticas . Campinas, SP: Alínea, 2008. TIGRE, P. B. Gestão da Inovação: a economia da tecnologia no Brasil . Rio de Janeiro: Elsevier, 2006 TURBAN, E; RAINER, R. K; POTTER, R. E. Administração de tecnologia da informação: teoria e prática . Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2005.		



Disciplina Planejamento tributário		Código CAD023
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Teoria do Estado. Teoria dos tributos. Análise do sistema tributário brasileiro. Planejamento tributário. Ética e planejamento tributário. O estatuto de defesa do contribuinte. Exame dos principais impostos. O sistema tributário e a empresa. O planejamento tributário e sua importância para a empresa.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ol style="list-style-type: none">1. Teoria do Estado2. Teoria dos Tributos3. Sistema tributário brasileiro4. Principais tributos5. Planejamento tributário6. Evasão e elisão fiscal7. Ética no planejamento tributário8. Estatuto de defesa do contribuinte		
BIBLIOGRAFIA		
Básica BORGES, H. B. Planejamento tributário : IPI, ICMS, ISS e IR. 10. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2010. CHAVES, F. C. Planejamento tributário na prática : gestão tributária aplicada. São Paulo: Atlas, 2008. HIGUCHI, H.; HIGUCHI, F. H.; HIGUCHI, C. H. Imposto de renda das empresas : interpretação e prática. 35. ed. São Paulo: IR, 2007.		
Complementar AMARO, L. Direito tributário brasileiro . 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. ANDRADE FILHO, E. O. Imposto de renda das empresas . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. _____. Direito penal tributário : crimes contra a ordem tributária e contra a previdência social. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001. BRASIL. Código tributário nacional (1966) . Código tributário nacional e Constituição Federal. 37. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. MACHADO, H. B. Curso de direito tributário . 31. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Malheiros, 2010. MELO, J. E. S. ICMS : teoria e prática. 11. ed. São Paulo: Dialética, 2009.		



Disciplina Projeto em Administração II		Código CAD022
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 2	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Pesquisas teóricas e empíricas no campo da Administração. Coleta de dados. Métodos de análise de dados. Relatório de pesquisa em Administração. Apresentação dos resultados.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ol style="list-style-type: none">1. Pesquisas teóricas e empíricas no campo da Administração:<ol style="list-style-type: none">a. Tipos de pesquisa em relação aos fins;b. Estudos de teste de hipótese;c. Estudos bibliométricos;d. Estudos etnometodológicos;e. Desenho de uma pesquisa de campo em Administração.2. Coleta de dados:<ol style="list-style-type: none">a. Dados primários e secundários;b. Métodos de codificação e tabulação dos dados;c. Planejamento e execução de coleta de dados.3. Métodos de análise de dados:<ol style="list-style-type: none">a. Métodos qualitativos, quantitativos ou mistos;b. Planejamento e execução de análise de dados.4. Relatório de pesquisa em Administração:<ol style="list-style-type: none">a. O relatório de pesquisa e suas partes constituintes: estudos de caso, estudos multi-casos, casos para ensino, relatórios técnicos e estudos teóricos.b. Planejamento e redação de relatório de pesquisa em administração.5. Apresentação dos resultados:<ol style="list-style-type: none">a. Formas de apresentação dos resultados de pesquisa em Administração;b. Preparação de apresentação de resultados de pesquisa;6. Banca de defesa da pesquisa em Administração.		
BIBLIOGRAFIA		
BÁSICA LAKATOS, E. Maria & MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia científica . São Paulo: Atlas, 1995. LIMA, Manolita Correia. Monografia: a engenharia da produção acadêmica . São Paulo: Saraiva, 2004. SILVA, Anielson Barbosa da; GODOI, Christiane Kleinübing; BANDEIRA-DE-MELLO, Rodrigo; ALVES, Mario Aquino; BLIKSTEIN, Izidoro. Pesquisa qualitativa em estudos organizacionais: paradigmas, estratégias e métodos . 2. ed. São Paulo: Saraiva 2010.		
COMPLEMENTAR HAIR, Joseph F. Fundamentos de métodos de pesquisa em administração . Porto Alegre: Bookman 2005 CERVO, A. L. & BERVIAN, P. A. Metodologia científica . São Paulo: Makron Books, 1996. THIOLLENT, Michel. Pesquisa-ação nas organizações . São Paulo: Atlas, 1997. VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de pesquisa em administração . 2. ed. São Paulo: Atlas 2006. YIN, Robert K. Estudo de caso: planejamento e métodos . 2.ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.		



Disciplina Trabalho e Sociedade		Código CAD023
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
<p>Concepções clássicas e contemporâneas de trabalho. Dimensões econômicas e sociais do trabalho. Subjetividade no trabalho. Relações de trabalho. Divisão sexual do trabalho. Organização dos trabalhadores. Transformações no mercado de trabalho e nas relações de trabalho e de emprego. Implicações das inovações organizacionais e tecnológicas no trabalho. Crise e desafios do trabalho na contemporaneidade.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<p>1 - Dimensões Sociológicas, Econômicas e Sociais do Trabalho 2 - O trabalho na sociedade contemporânea: História e Conceitos; Taylorismo e fordismo; Toyotismo e gestão da qualidade; Trabalho no contexto neoliberal; Trabalho e movimentos sociais. 3 - Divisão sexual do trabalho 4 - Novos modelos organizacionais e o trabalho: terceirização e flexibilização</p>		
BIBLIOGRAFIA		
<p>Básica ALBORNOZ, Suzana. O que é trabalho? São Paulo: Brasiliense, 1997. FRIEDMANN, G; NAVILLE, P Tratado de Sociologia do Trabalho. São Paulo: Cultrix & Ed. da USP, 1973 PESSOA, F. M. G. Relações de Trabalho na Sociedade Contemporânea. São Paulo: LTr.2009.</p> <p>Complementar ANTUNES, Ricardo. Adeus ao trabalho? Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. São Paulo: Cortez, 1997. CATTANI, A. D.; HOLZMANN, L. Dicionário de trabalho e tecnologia. Porto Alegre: Ed. UFRGS, 2006. CODO, Wanderley, Trabalho, Organização e Cultura, São Paulo: Capital, 1997. HIRATA, Helena. Reorganização da produção e transformações do trabalho: uma nova divisão sexual? In: BRUSCHINI, Cristina; UNBEHAUM, Sandra G. (Orgs.) Gênero, democracia e sociedade brasileira, Fundação Carlos Chagas, Ed. 34, 2002. OLIVEIRA, Silvio Luiz de, Sociologia das Organizações. Editora Pioneira, 1999.</p>		



DISCIPLINAS ELETIVAS
EIXO TRANSVERSAL: ESTUDOS ORGANIZACIONAIS, ESTRATEGIA E INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS

Disciplina		Código	
Experiência acadêmica		CAD402	
Departamento DECAD		Unidade ICSA	
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA			
Fundamentos ontológicos, epistemológicos e operacionais da pesquisa científica, enfatizando as alternativas metodológicas para o seu planejamento, desenvolvimento, análise e apresentação (redação) dos resultados.			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO			
1 - Natureza do Conhecimento Científico 2 - Questões Paradigmáticas na Pesquisa em Ciências Sociais 3 - Pesquisa em Ciências Sociais 4 - Métodos de Pesquisa 5 - Técnicas de Pesquisa 6 - Projeto de Pesquisa 7 - Projeto de Pesquisa 8 - Citações 9 - Referências 10 - Estrutura de um artigo científico			
BIBLIOGRAFIA			
BÁSICA ASTI VERA, A. Metodologia da pesquisa científica . Porto Alegre: Globo, 1978. BELL, J. Projeto de pesquisa : guia para pesquisadores iniciantes em educação, saúde e ciências sociais. Porto Alegre: Artmed, 2008. DEMO, P. Metodologia do Conhecimento Científico . São Paulo: Atlas, 2000. FLICK, U. Pesquisa Qualitativa . Porto Alegre: Bookman, 2004.			
COMPLEMENTAR BACHELARD, G. Epistemologia , Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1983. KUHN, T. S. A Estrutura das Revoluções Científicas . São Paulo: Perspectiva, 1995. BRUYNE, P. et al. Dinâmica da pesquisa em ciências sociais . Rio de Janeiro: Francisco Alves, 1991. BURRELL, G.; MORGAN, G. Sociological paradigms and organizational analysis . London: Heinemann, 1979. SANTOS, B. S.. Introdução à uma ciência pós-moderna , Rio de Janeiro: Graal, 1989.			



Disciplina Estudos críticos organizacionais		Código CAD406
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Importância dos estudos críticos organizacionais. Tipos de estudos críticos. Epistemologias críticas. Estudos críticos nacionais e internacionais. Análise crítica organizacional. Métodos de pesquisa em estudos críticos.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
1 – Escola de Frankfurt 2 – Os estudos críticos no campo de pesquisa organizacional. 3 – Conceituações gerais da Teoria Crítica 4 – Diferentes vertentes de estudos críticos acerca das organizações. 5 – Metodologias de pesquisa empregadas em estudos críticos. 6 – Panorama da produção crítica do conhecimento nacional e internacional.		
BIBLIOGRAFIA		
BÁSICA ALVESSON, M.; DEETZ, S. Teoria crítica e abordagens pós-modernas para estudos organizacionais. In: CALDAS, M. (Org.); FACHIN, R. (Org.); FISCHER, T. (Org.). Handbook de estudos organizacionais . São Paulo: Atlas S. A., 1999. DAVEL, E.; ALCADIPANI, R. Estudos críticos em administração: a produção científica brasileira nos anos 1990. Revista de Administração de Empresas , v.43, n.4, p. 72-85, out./dez. 2003.		
COMPLEMENTAR: ADORNO, T.; HORKHEIMER, M. A Dialética do Esclarecimento . Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1985. BOURDIEU, P.; PASSERON, J. C. A reprodução . Rio de Janeiro. Francisco Alves, 1977. DUARTE, R. Teoria Crítica da Indústria Cultural . Belo Horizonte: Editora UFMG, 2003. FREITAG, B. A Teoria Crítica: ontem e hoje . São Paulo: Editora Brasiliense, 1986.		



Disciplina Organizações e Análise Institucional		Código CAD432
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
<p>Origem e conceituação da Teoria Institucional. Dimensões da pesquisa organizacional sob a ótica da Teoria Institucional. Organizações e instituições normativas. Agência, instituições e a institucionalização de organizações. Isomorfismo. Nova Teoria Institucional.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<p>1. A teoria institucional em perspectiva histórica: interfaces com a sociologia, ciência política e econômica. 2. A teoria institucional no âmbito dos estudos organizacionais. 3. Conceituações gerais acerca da Teoria Institucional: O novo e/ou velho Institucionalismo? 4. Ambientes Institucionais. 5. Isomorfismo 6. Legitimidade, dominação e poder. 7. Mudança organizacional e institucional.</p>		
BIBLIOGRAFIA		
BÁSICA BERGER, P. L.; LUCKMANN, T. A construção social da realidade : tratado de sociologia do conhecimento. 28 ed.; trad. Floriano de Souza Fernandes. Petrópolis: Vozes, 2008. CLEGG, S.; HARDY, C.; NORD, W. (Org.). Handbook de Estudos Organizacionais . São Paulo: Atlas, 1999. MACHADO-DA-SILVA, C.; FONSECA, V.; CRUBELLATE, J. Estrutura, agência e interpretação: elementos para uma abordagem recursiva do processo de institucionalização. Revista de Administração Contemporânea , v. 9, 1ª edição especial, p. 9-39, 2005. MACHADO-DA-SILVA, C.; VIZEU, F. Análise institucional de práticas formais de estratégia. RAE , v.47, n.4, 2007. VIEIRA, M.; CARVALHO, C. (Org.). Organizações, instituições e poder no Brasil . Rio de Janeiro: FGV, 2003.		
COMPLEMENTAR MEYER, J. W.; ROWAN, B. Institutionalized organizations: formal structure as myth and ceremony. American Journal of Sociology , v. 83, p. 340-363, 1977. MEYER, J. W.; SCOTT, W. R. (Ed.). Organizational environments : ritual and rationality. Beverly Hills, CA: Sage, 1983. SCOTT, W. R. Institutions and organizations . 2. ed. Thousand Oaks: SAGE, 2001.		



Disciplina Administração Pública		Código CAD433
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
A Administração Pública no quadro das demais ciências sociais. Formas de Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Gestão pública versus gestão privada. Organização da Administração Pública no âmbito do estado brasileiro. Gestão e políticas públicas. Governança, governabilidade. O papel dos gestores e a figura dos dirigentes públicos.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
Unidade I – Conceituação introdutória		
<ul style="list-style-type: none">• Administração Geral e Administração Pública• Os significados de Público e de privado• A Administração Pública no quadro das demais ciências sociais.• Formas de Administração Pública e Princípios da Administração Pública		
Unidade II – O estado e a administração pública		
<ul style="list-style-type: none">• Estado: conceituação política, sociológica e legal• Formas, fins e funções do Estado; elementos Constitutivos do Estado:• Organização da Administração Pública no âmbito do estado; Governança, governabilidade		
Unidade III – O poder e seu exercício		
<ul style="list-style-type: none">• A doutrina de Montesquieu• A manifestação do Poder: unidade e pluralidade dos órgãos• A divisão do Poder e seus três Poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário.		
Unidade IV – Burocracia		
<ul style="list-style-type: none">• Definições e Características (Max Weber)• Formas de Dominação e Modelo burocrático de organização		
Unidade V – O estado brasileiro		
<ul style="list-style-type: none">• Formação histórica e forma atual• O Território e a divisão política; a população e a participação sócio-econômica e política• A forma e o sistema de governo e sua evolução nos dias atuais.		
BIBLIOGRAFIA		
BÁSICA		
LEVY, E. DRAGO, P.A. (orgs) Gestão Pública no Brasil Contemporâneo . São Paulo: FUNDAP: Casa Civil, 2005		
MADEIRA, J. M. P. Administração Pública . Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.		
MARTINS, P.E.M.; PIERANTI, O.P. (Org.) Estado e gestão pública: visões de um Brasil contemporâneo . Rio de Janeiro: FGV, 2006		
COMPLEMENTAR		
AMATO, Pedro Muñoz. Introdução à administração pública . Rio de Janeiro: FGV, 1971.		
CAMPOS, E. (Org). Sociologia da burocracia . Rio de Janeiro: Zahar, 1978.		
CROZIER, M.. O fenômeno burocrático: ensaios sobre as tendências burocráticas dos sistemas de organização modernos e suas relações . Brasília: Editora UNB, 1981.		
DI PIETRO, M. S. Z. Direito administrativo . 19.ed., São Paulo: Atlas, 2006.		
FARAH, M. F.S.; BARBOSA, H.B. (Org.). Novas experiências em Administração pública . Rio de Janeiro: FGV, 2001.		



Disciplina Gestão de micro e pequenas empresas		Código CAD434
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
<p>O processo estratégico nas micro e pequenas empresas. Inovação nas micro e pequenas empresas. Cooperação produtiva, redes e clusters regionais. Internacionalização de micro e pequenas empresas. Empresas familiares.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ul style="list-style-type: none">• Conceituação de micro e pequenas empresas.• Micro e pequenas empresas no cenário econômico e produtivo.• Caracterização geral de micro e pequenas empresas, legislação específica, órgão de fomento (poder público).• Planejamento Estratégico de micro e pequenas empresas e competitividade: possibilidades e metodologias.• Inovação nas MPE's• Parcerias e alianças estratégicas• Cooperação produtiva, redes e clusters regionais.• Internacionalização de micro e pequenas empresas.• Empresas familiares: Sucessão e Profissionalização		
BIBLIOGRAFIA		
BÁSICA ADACHI, P. P. Família S.A. : gestão de empresa familiar e solução de conflito. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2006. CASAROTTO FILHO, Nelson; PIRES, L. H. Redes de pequenas e médias empresas e desenvolvimento local : estratégias para a conquista da competitividade global com a base na experiência italiana. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001. MINTZBERG, H. LAMPEL, J.; QUINN, J. B.; GHOSHAL, S. O processo da estratégia : conceitos, contextos e casos selecionados. Porto Alegre: Bookman, 2006.		
COMPLEMENTAR CASTOR, Belmiro V. J. Estratégias para a pequena e média empresa . São Paulo: Atlas, 2009. CERTO, S. C.; PETER, J. P. Administração estratégica : planejamento e implantação de estratégias. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. FARAH, O. E.; CAVALCANTI, M.; MARCONDES, L. P. Empreendedorismo : estratégia de sobrevivência para pequenas empresas. São Paulo: Saraiva, 2012. GHEMAWAT, P. A estratégia e o cenário dos negócios : texto e casos. Porto Alegre: Bookman, 2000. HOSKISSON, R. E.; HITT, M. A.; IRELAND, R. D.; HARRISON, J. S. Estratégia competitiva . São Paulo: Cengage Learning, 2009. VIZEU, F.; GONÇALVES, S. A. Pensamento estratégico : origens, princípios e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2010. WHITTINGTON, R. O que é estratégia . São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.		



Disciplina Epistemologia da administração		Código CAD435
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
<p>O conceito de ciência ao longo da história: principais tradições do pensamento e conhecimento científico. Filosofia, ciência e teoria. Paradigmas na pesquisa social. Influência das abordagens epistemológicas na produção de conhecimento em Administração. As metodologias de pesquisa em organizações e suas problemáticas.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<p>1- Origens e conceitos de ciência e de epistemologia. 2- Compreensão da teoria filosófica e seu papel na administração. 3- Compreender as dimensões da epistemologia e seus paradigmas. 4- Delimitando a epistemologia da administração: origens, evolução e impacto no estudo da administração. 5- Principais correntes epistemológicas nas ciências sociais e seus desdobramentos na administração: Positivismo; Fenomenologia; Dialética; Neopositivismo; Pragmatismo e Construtivismo. 6- Metodologias de Pesquisa Qualitativa e Quantitativa em administração.</p>		
BIBLIOGRAFIA		
BÁSICA		
<p>ANDERY, Maria Amália. Para Compreender a Ciência: Uma Perspectiva Histórica. Rio de Janeiro: Espaço e Tempo, São Paulo, EDUC, 1996, 6ª edição revista e ampliada. BRONZO, M. e GARCIA, F. C. As Bases Epistemológicas do Pensamento Administrativo Convencional e a Crítica à Teoria das Organizações In. Rodrigues, S. B. e Cunha, M. P. (org.) Estudos Organizacionais: novas perspectivas na administração de empresas - uma coletânea luso-brasileira. São Paulo: Iglu, 2000, p. 65-89 JAPIASSU, H. Introdução às ciências humanas: análise da epistemologia histórica. São Paulo: Letras & Letras, 2002.</p>		
COMPLEMENTAR		
<p>CHALMERS.A.F. O que é Ciência afinal? São Paulo, Brasiliense, 1993. CHANLA T, J. F. Ciências Sociais e management - reconciliando o econômico e o social. São Paulo, Atlas, 2000. DEMO, P. Metodologia científica em ciências sociais. São Paulo: Atlas, 2009 HANDBOOK DE ESTUDOS ORGANIZACIONAIS. Modelos de Análise e Novas Questões em Estudos Organizacionais. São Paulo, Atlas, Vol. 1, 1999. LAKATOS, I & MUSGRAVE, Alan (org.) A Crítica e o Desenvolvimento do Conhecimento. São Paulo, Cultrix-Edusp, 1979.</p>		



Disciplina Formação e ensino em administração		Código CAD436
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
<p>Ensino Superior em Administração no Brasil. Análise da formação do administrador. Avaliação crítica do processo de ensino-aprendizagem em Administração. Internacionalização e inovação no ensino em Administração. Desafios e direcionamentos futuros para o ensino de Administração no Brasil.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<p>1 – Panorama do ensino de Administração no Brasil. 2 – Perfil de administradores formados. 3 – Análise crítica do processo adotado de ensino-aprendizagem pelas universidades na formação do administrador. 4 – Processos de avaliação. 5 – Práticas de inovação e internacionalização na formação do administrador. 6 – Perspectivas e desafios do ensino de Administração no Brasil.</p>		
BIBLIOGRAFIA		
BÁSICA AKTOUF, Omar. A Administração entre a tradição e a renovação . São Paulo: Atlas, 1996. FKURY, Paulo F. O ensino de administração no Brasil: considerações sobre sua dimensão quantitativa . Rio de Janeiro, Coppead/UFRJ, 1981. TEIXEIRA, Anísio. Ensino superior no Brasil: análise e interpretação de sua evolução até 1969 . Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getúlio Vargas, 2005.		
COMPLEMENTAR BENTO, A. M. As funções do administrador: um quadro de referência para pesquisa . Rio de Janeiro, Coppead/UFRJ, 1981. CUNHA, Luiz Antônio. A universidade temporã . 3. ed. São Paulo: UNESP, 2007. SAMPAIO, Helena Maria Sant'ana. Ensino superior no Brasil: o setor privado . São Paulo: HUCITEC/FAPESP, 2000. TEIXEIRA, Anísio. Educação e universidade . Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 1998. VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.		



Disciplina Tópicos avançados em estratégia		Código CAD437
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
A pesquisa no campo da Estratégia: contemporaneidades e tendências. Estratégia como prática social. Temas transversais em Estratégia. Desafios nos estudos da Estratégia.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
1. Evolução e perspectiva das pesquisas na área de estratégia. 2. Análise da estratégia como prática. 3. Análise da relação da estratégia com o cotidiano das organizações. 4. Perspectivas de novos estudos no campo da estratégia.		
BIBLIOGRAFIA		
BÁSICA BULGACOV, S. SOUZA, Q. R. PROHMANN, J. I. P. COSER, C. BARANIUK, J. Administração estratégica: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2007. GIDDENS, A. TURNER, J. (Org.). Teoria Social Hoje. São Paulo: UNESP, 1999. WHITTINGTON, R. O que é estratégia. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2002		
COMPLEMENTAR ANSOFF, I.H. A nova estratégia empresarial. São Paulo: Atlas, 1990. BETHLEM, A. de S. Estratégia empresarial: conceitos, processos e administração estratégica. São Paulo: Atlas, 2002. HAMEL, G.; PRAHALAD, C. K. Competindo pelo futuro. Rio de Janeiro: Campus, 1995. MINTZBERG, H.; LAMPEL J.; AHSLTRAND, B. Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2000. WHITTINGTON, R. (Org.). Handbook of strategy and management. 2nd ed. London: Sage, 2002.		



Disciplina Tópicos avançados em estudos organizacionais		Código CAD438
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
A pesquisa no campo dos estudos organizacionais: contemporaneidades e tendências. Temas transversais em Estudos Organizacionais. Desafios e a dimensão prática dos Estudos Organizacionais.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
1- Perspectivas, paradigmas e debates na teoria organizacional. 2- Questões contemporâneas que evidenciam os fenômenos organizacionais e sociais. 3- Organizações, ambiente e dinâmica organizacional. 4- Influências da cultura organizacional. 5- Críticas e novas perspectivas nos estudos organizacionais.		
BIBLIOGRAFIA		
BÁSICA CHILD, J. Organização, principio e prática contemporâneos . São Paulo: Saraiva, 2012. CLEGG, Stewart; HARDY, Cynthia. Introdução: Organização e Estudos Organizacionais. In: CLEGG, S.; HARDY, C.; NORD, W. R. (orgs.). Handbook de estudos organizacionais , V. 1, São Paulo: Atlas, 1999. M.M.F; OLIVEIRA, L.M.B. (Orgs.) Administração contemporânea: perspectivas estratégicas . São Paulo: Atlas, p. 102-118, 1999.		
COMPLEMENTAR CASTELLS, Manuel, O poder da identidade (A era da informação: economia, sociedade e cultura). Vol. 2. São Paulo: Paz e Terra, 1999. CUCHE, D. A noção de cultura nas ciências sociais . Bauru: Edusa, 1999. DUARTE, F.; SQUANDT, C.; SOUZA, Q.. O tempo das redes . Perspectiva, 2008. NKOMO, Stella M.; COX Jr., Taylor. Diversidade e identidade nas organizações , In: CLEGG, S.; HARDY, C; NORD, W. R. (Orgs.). Handbook de estudos organizacionais, V. 1, São Paulo: Atlas, 1999. TOLBERT, Pamela S.; ZUCKER, Lynne G. A institucionalização da teoria institucional . In: CLEGG, S.; HARDY, C.; NORD, W. R. (orgs.). Handbook de estudos organizacionais, V. 1, São Paulo: Atlas, 1999.		



DISCIPLINA Tópicos avançados em inovações tecnológicas		Código CAD439
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60
EMENTA		
Contemporaneidades e Tendências em Inovação. Relações entre tecnologia e organizações. Potenciais e desafios da pesquisa e implantação de inovações radicais. Propriedade Intelectual. Temas transversais em Inovação. Incentivos governamentais a inovação tecnológica. Prospecção tecnológica. Processos de inovação tecnológica.		
CONTEUDO PROGRAMÁTICO		
Contemporaneidades e Tendências em Inovação. Relações entre tecnologia e organizações. Potenciais e desafios da pesquisa e implantação de inovações radicais. Propriedade Intelectual. Temas transversais em Inovação. Incentivos governamentais a inovação tecnológica. Prospecção tecnológica. Processos de inovação tecnológica		
BIBLIOGRAFIA		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: SCHERER, Felipe Ost; CARLOMAGNO, Maximiliano Selistre. Gestão da inovação na prática : como aplicar conceitos e ferramentas para alavancar a inovação. São Paulo: Atlas 2009. TAKAHASHI, S.; TAKAHASHI, V. P. Gestão de inovação de produtos : estratégia, processo, organização e conhecimento. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2007. TIDD, J.; BESSANE, J.; PAVITT, K. Gestão da Inovação . 3. ed. São Paulo: Bookman, 2008.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BEAL, Adriana. Gestão estratégica da informação : como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e auto desempenho nas organizações. São Paulo: Atlas, 2004. CORAL, Eliza; OGLIARI, André; ABREU, Aline França de. Gestão integrada da inovação : estratégia, organização e desenvolvimento de produtos. São Paulo: Atlas, 2008. NASCIMENTO, Décio Estevão do; LABIAK JUNIOR, Silvestre. Ambientes e dinâmicas de cooperação para inovação . Curitiba: Aymarã Educação 2011. SARDENBERG, Ronaldo Mota. Ciência, tecnologia e inovação : discursos selecionados. Brasília, DF: Ministério da Ciência e Tecnologia 2002. SENGE, Peter M. A dança das mudanças : os desafios de manter o crescimento e o sucesso em organizações que aprendem. 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003. TIGRE, P. B. Gestão da Inovação : a economia da tecnologia no Brasil. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.		



DISCIPLINAS ELETIVAS
MÓDULO - GESTÃO DE PESSOAS

Disciplina Comportamento organizacional		Código CAD440
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Fundamentos do comportamento organizacional. O indivíduo na organização. Grupos de trabalho. Liderança. Organizações enquanto sistemas sociais. Dinâmica organizacional.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
7. Conceito e dimensões do comportamento organizacional 8. Valores, crenças e motivações individuais 9. Funcionamento dos grupos de trabalho 10. Liderança nas organizações 11. Cultura organizacional 12. Teoria do encaixe indivíduo-organização 13. Clima organizacional 14. Pesquisa de clima organizacional 15. Mudança nas organizações 16. Resistência à mudança organizacional		
BIBLIOGRAFIA		
Básica ROBBINS, S. P. Comportamento organizacional : teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. WAGNER III, J. A.; HOLLENBECK, J. R. Comportamento organizacional : criando vantagem competitiva. São Paulo: Saraiva, 2003. WOOD JUNIOR, T. (Coord.). Mudança organizacional : liderança, competitividade, teoria do caos, recursos humanos, logística integrada, inovações gerenciais, cultura organizacional, arquitetura organizacional. São Paulo: Atlas, 2009.		
Complementar EDWARDS, J. R.; CABLE, D. M. The value of value congruence. Journal of Applied Psychology , v. 94, n. 3, p. 654-677, 2009. FLEURY, M. T. L. (Org.). As pessoas na organização. São Paulo: Editora Gente, 2002. KOTTER, J. P. Liderando mudanças. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997. RICO, R.; SÁNCHEZ-MANZANARES, M.; GIL, F.; GIBSON, C. Team implicit coordination processes: a team knowledge-based approach. Academy of Management Review , v. 33, n. 1, p. 163-184, 2008. SCHULTE, M.; OSTROFF, C.; SHMULYIAN, S.; KINICKI, A. Organizational climate configurations: relationships to collective attitudes, customer satisfaction, and financial performance. Journal of Applied Psychology , v. 94, n. 3, p. 618-634, 2009.		



Disciplina Comportamento humano no trabalho		Código CAD441
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
O indivíduo no trabalho. Processos cognitivos e a tomada de decisão. Os grupos nas organizações. Comprometimento organizacional. Comportamento de cidadania organizacional.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ol style="list-style-type: none">1. Características individuais2. Valores e atitudes3. Satisfação com o trabalho4. Personalidade e emoções5. Percepção, atribuição e decisão6. Comportamento em grupo7. Grupos x equipes de trabalho8. Comunicação nos grupos9. Comprometimento organizacional10. Comportamento de cidadania organizacional		
BIBLIOGRAFIA		
Básica CHANLAT, J- F. (Coord.). O indivíduo na organização : dimensões esquecidas. São Paulo: Atlas, 2009. DAVIS, K.; NEWSTROM, J. W. Comportamento humano no trabalho : uma abordagem psicológica. São Paulo: Pioneira, 2002. ROBBINS, S. P. Comportamento organizacional : teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.		
Complementar BINNEWIES, C.; SONNENTAG, S.; MOJZA, E. J. Daily performance at work: feeling recovered in the morning as a predictor of day-level job performance. Journal of Organizational Behavior , v. 30, n. 1, p. 67-93, 2009. CHIANG, C.-F.; HSIEH, T.-S. The impacts of perceived organizational support and psychological empowerment on job performance: the mediating effects of organizational citizenship behavior. International Journal of Hospitality Management , v. 31, n. 1, p. 180-190, 2012. FOOTE, D. A.; LI-PING, T. Job satisfaction and organizational citizenship behavior (OCB): does team commitment make a difference in self-directed teams? Management Decision , v. 46, n. 6, p. 933-947, 2008. RICH, B. L.; LEPINE, J. A.; CRAWFORD, E. R. Job engagement: antecedents and effects on job performance. Academy of Management Journal , v. 53, n. 3, p. 617-635, 2010. ZHANG, Z.; WAN, D.; JIA, M. Do high-performance human practices help corporate entrepreneurship? The mediating role of organizational citizenship behavior. Journal of High Technology Management Research , v. 19, n. 2, p. 128-138, 2008.		



Disciplina		Negociação		Código	
DECAD		Unidade		CAD442	
Teórica		Prática		Carga Horária Semestral	
4		0		60 horas	
EMENTA					
Negociação e resolução de conflitos. Variáveis que influenciam os resultados de uma negociação. Abordagens de negociação. Planejamento de uma negociação. Ética nas negociações.					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
<ol style="list-style-type: none">1. Visão tradicional e moderna do conflito2. Tipos de conflitos3. Conceito de negociação e sua importância4. Negociação no âmbito das organizações5. Tempo, informação e poder nas negociações6. Estilos de negociação7. Abordagens de negociação8. Etapas de uma negociação9. Preparando-se para iniciar a negociação10. Comportamento ético nas negociações					
BIBLIOGRAFIA					
Básica					
FISHER, R.; URY, W.; PATTON, B. Como chegar ao sim : a negociação de acordos sem concessões. 2. ed. Rio de Janeiro: Imago, 2005.					
MATOS, F. G. Negociação : modelo de estratégia e estudo de casos. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2003.					
Complementar					
BAZERMAN, M. H.; NEALE, M. A. Negociando racionalmente . 2. ed. São Paulo: Atlas, 1998.					
FISHER, R.; URY, W. Supere o não : negociando com pessoas difíceis. São Paulo: Best Seller, 2001.					
LEWICKI, R. L.; SAUNDERS, D. M.; MINTON, J. W. Fundamentos da negociação . 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.					
MARTINELLI, D. P.; ALMEIDA, A. P. Negociação e solução de conflitos : do impasse ao ganha-ganha através do melhor estilo. São Paulo: Atlas, 1998.					
SPARKS, D. B. A dinâmica da negociação efetiva : como ser bem sucedido através de uma abordagem ganha-ganha. São Paulo: Nobel, 1992.					
WEEKS, D. The eight essential steps to conflict resolution : preserving relationship at work, at home, and in the community. New York: G. P. Putnam's Sons, 1992.					



Disciplina Gestão por competências		Código CAD443
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Evolução histórica da Gestão de Pessoas. Competência. Estratégia do negócio e competências críticas. Implantação da gestão por competências. Processos de gestão de pessoas por competências.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ol style="list-style-type: none">1. Evolução dos modelos de gestão de pessoas nas organizações2. Competência organizacional e competência humana3. Definição das competências humanas críticas4. Fundamentos da gestão por competências5. Formalização de um modelo de competências6. Seleção por competências7. Desenvolvimento humano alinhado à estratégia do negócio8. Avaliação de desempenho por competências9. Remuneração por competências		
BIBLIOGRAFIA		
Básica DUTRA, J. S. Gestão por competências : um modelo avançado para o gerenciamento de pessoas. São Paulo: Gente, 2001. DUTRA, J. S.; FLEURY, M. T. L.; RUAS, R. (Orgs.). Competências : conceitos, métodos e experiências. São Paulo: Atlas, 2013.		
Complementar AMORIM, T. N. G. F.; SILVA, L. B. Gestão por competências: nuances e peculiaridades. REUNA , v. 16, n. 1, p. 103-119, 2011. BRANDÃO, H. P.; ZIMMER, M. V.; PEREIRA, C. G.; MARQUES, F.; COSTA, H. V.; CARBONE, P. P.; ALMADA, V. F. Gestão de desempenho por competências: integrando a gestão por competências, o balanced scorecard e a avaliação 360 graus. Revista de Administração Pública , v. 42, n. 5, p. 875-898, 2008. CASTRO, J. H. M.; KILIMNIK, Z. M.; SANT'ANNA, A. S. Modernidade organizacional em gestão de pessoas como base para a incorporação de modelo de gestão por competências. RAC-Eletrônica , v. 2, n. 1, p. 105-122, 2008. CERIBELI, H. B.; ALMEIDA, C. A. M. Gestão por competências: um estudo de caso em uma indústria no Brasil. Revista Globalización, Competitividad y Gobernabilidad , v. 9, n. 1, p. 118-130, 2015. LORZA, A. F. M.; ORTEGA, A. M. D.; ALVARADO, P. A. L. Fundamentos de un sistema de gestión humana por competencias para soportar la estrategia organizacional en una pyme del sector de la industria de las artes gráficas en Cali (Colombia). Estudios Gerenciales , v. 28, n. 122, p. 121-138, 2012. ROSA, J. H.; BARBOSA, J. L. V.; KICH, M.; BRITO, L. A multi-temporal context-aware system for competence management. International Journal of Artificial Intelligence in Education , v. 25, n. 4, p. 455-492, 2015. SILVA, L. V.; LUZ, T. R. Gestão por competências: um estudo dos impactos gerados na avaliação de desempenho e remuneração. Gestão e Sociedade , v. 4, n. 8, p. 539-561, 2010. SNITKO, L. T.; GASHO, I. A.; KLINDUHOVA, O. A. Competence-oriented approach to the organization's Human Resources Management in the turbulent environment. Asian Social Science , v. 11, n. 8, p. 65-71, 2015. STOKES, P.; OIRY, E. An evaluation of the use of competencies in human resource development – a historical and contemporary recontextualisation. Euromed Journal of Business , v. 7, n. 1, p. 4-23, 2012.		



Disciplina Gestão da diversidade e gênero		Código CAD445
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática -	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Diversidade e minorias. Diversidade nas organizações. Diversidade e identidade no contexto organizacional. Gestão da diversidade. Questões de gênero na sociedade. Gênero nas organizações. Abordagens feministas nos estudos organizacionais.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ol style="list-style-type: none">1. Conceito de diversidade e minorias2. Análise histórica da marginalização das minorias3. Tipologia da diversidade4. Diversidade nas organizações5. Benefícios do gerenciamento da diversidade6. Análise histórica do tratamento à diversidade nas organizações7. Diversidade e identidade8. Gestão da diversidade9. Questões de gênero na sociedade moderna10. Diversidade de gênero nas organizações11. Abordagens feministas nos estudos organizacionais		
BIBLIOGRAFIA		
Básica CLEGG, S. R.; HARDY, C.; NORD, W. R. (Orgs.). Handbook de estudos organizacionais : modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais. Vol. 1. São Paulo: Atlas, 1999. ROMERO, S. M. T. Gestão da diversidade de gênero nas organizações . Porto Alegre: EDIPUCRS, 2009. YOUNG, I. M. Representação política, identidade e minorias. Lua Nova: Revista de Cultura e Política , n. 67, pp.139-190, 2006.		
Complementar ACKER, J. Hierarchies, jobs, bodies: a theory of gendered organizations. Gender & Society , v. 4, n. 2, p. 139-158, 1990. CHA, Y. Overwork and the persistence of gender segregation in occupations. Gender & Society , v. 27, n. 2, p. 158-184, 2013. HANASHIRO, D. M. M.; TEIXEIRA, M. L.; ZACCARELLI, L. M. Gestão do fator humano : uma visão baseada em stakeholders. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. KAKABADSE, N. K.; FIGUEIRA, C.; NICOLOPOULOU, K.; YANG, J. H.; KAKABADSE, A. P.; ÖZBILGIN, M. F. Gender diversity and board performance: women's experiences and perspectives. Human Resource Management , v. 54, n. 2, p. 265-281, 2015. LIMA, G. S.; CARVALHO NETO, A.; LIMA, M. S.; TANURE, B.; VERSIANI, F. O teto de vidro das executivas brasileiras. Pretexto , v. 14, n. 4, p. 65-80, 2013. MAUME, D. J. Can men make time for family? Paid work, care work, work-family reconciliation policies, and gender equality. Social Currents , v. 3, n. 1, p. 43- 63, 2016. NÓBREGA, B. A.; SANTOS, J. N.; JESUS, G. A. Um estudo entre diversidade, criatividade e competitividade em organizações brasileiras. Revista de Ciências da Administração , v. 16, n. 39, p. 194-209, 2014. SCOTT, J. W. O enigma da igualdade. Estudos Feministas , v. 13 n. 1, p. 11-30, 2005.		



Disciplina Tópicos avançados em gestão de pessoas		Código CAD444
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática -	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Novas demandas organizacionais. Mudanças no perfil dos profissionais modernos. Novos desafios da Gestão de Pessoas na atualidade. Tendências na área de Gestão de Pessoas.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ol style="list-style-type: none">1. Ambiente competitivo moderno2. Novo perfil profissional demandado pelas organizações3. Novas gerações no mercado de trabalho4. Mudanças na área de Gestão de Pessoas das organizações5. Retenção de talentos nas organizações6. Desafios da Gestão de Pessoas contemporânea7. Tendências na Gestão de Pessoas		
BIBLIOGRAFIA		
Básica BITENCOURT, C. Gestão contemporânea de pessoas : novas práticas, conceitos tradicionais. Porto Alegre: Bookman, 2010. HANASHIRO, D. M. M.; TEIXEIRA, M. L.; ZACCARELLI, L. M. Gestão do fator humano : uma visão baseada em stakeholders. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. HARVARD BUSINESS SCHOOL. Mantendo os talentos da sua empresa . Rio de Janeiro: Campus, 2007.		
Complementar BAJZIKOVA, L.; SAJGALIKOVA, H.; WOJCAK, E.; POLAKOVA, M. Are flexible work arrangements attractive enough for knowledge-intensive businesses? Procedia – Social and Behavioral Sciences , v. 99, p. 771-783, 2013. CONWAY, E.; FU, N.; MONKS, K.; ALFES, K.; BAILEY, C. Demands or resources? The relationship between HR Practices, employee engagement, and emotional exhaustion within a hybrid model of employment relations, Human Resource Management , v.55, n. 5, p. 901–917, 2016. MORGANSON, V. J.; MAJOR, D. A.; OBORN, K. L.; VERIVE, J. M.; HEELAN, M. P. Comparing telework locations and traditional work arrangements: differences in work-life balance support, job satisfaction, and inclusion. Journal of Managerial Psychology , v. 25, n. 6, p. 578-595, 2010. PINHO, A. P. M.; BASTOS, A. V. B.; ROWE, D. E. O. Diferentes vínculos organizacionais: explorando concepções, fatores organizacionais antecedentes e práticas de gestão. Organização & Sociedade , v. 22, n. 75, p. 659-680, 2015. SUBRAMANIAM, G.; TAN, Peck-Leong; MANIAM, B.; ALI, E. Workplace flexibility, empowerment and quality of life. Procedia – Social and Behavioral Sciences , v. 105, p. 885-893, 2013.		



**DISCIPLINAS ELETIVAS
MÓDULO - GESTÃO DA PRODUÇÃO**

DISCIPLINA: Evolução dos sistemas de produção		CÓDIGO: CAD446
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
O escopo da administração da produção. Tipologias e evoluções técnicas de produção. Fragmentação dos processos de produção em uma economia de classe mundial. Evolução dos sistemas de produção: do sistema de produção artesanal à era do credenciamento da gestão do conhecimento.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
1. Introdução à administração da produção. 2. Sistemas de produção: artesanal, em massa, enxuto e volvo. 3. Tipologias e evoluções técnicas dos sistemas de produção. 4. Empresas de classe mundial: da produção à gestão de pessoas. 5. Credenciamento do gestão do conhecimento baseado em sistemas de produção.		
BIBLIOGRAFIA		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:		
COX III, J. F.; SPENCER, M. S. Manual de teoria das restrições . Porto Alegre: Bookman, 2002. MORASSUTTI, C. O lado humano do sucesso – como a Volvo do Brasil se tornou uma empresa de classe mundial. São Paulo: Alaúde, 2012. TOFFLER, A. A empresa flexível . Rio de Janeiro: Record, 1985.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:		
RITZMAN, L. P; KRAJEWSKI, L. J. Administração da produção e operações . São Paulo: Prentice Hall, 2004. SENGE, P. A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende . São Paulo: Best Seller, 2000. SHINGO, S. Sistema de troca rápida de ferramenta: uma revolução nos sistemas produtivos . Porto Alegre: Bookman, 2000. _____. Sistemas de produção com estoque zero: o sistema Shingo para melhorias contínuas . Porto Alegre: Bookman, 1996. WOMACK, J. P; JONES, D. T; ROOS, D. A máquina que mudou o mundo . Rio de Janeiro: Campus, 1992.		



Disciplina Logística empresarial		Código CAD447
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Conceito de logística empresarial (suprimentos e distribuição). Canais de distribuição de produtos. Níveis de serviços aos clientes. Tecnologia da informação aplicada à logística empresarial. Logística reversa de produtos e embalagens. Logística verde.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
1.Introdução à logística empresarial. 2.Logística de suprimentos e distribuição. 3.Canais d distribuição. 4.Níveis de serviços. 5.Integração das tecnologias da informação aplicadas à logística empresarial. 6.Logística reversa e logística verde.		
BIBLIOGRAFIA		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:		
LAMBERT, D. M.; STOCK, J. R. Administração estratégica da logística . São Paulo: Vantine Consultoria, 1998. OSMAR, C. Logística integrada – modelo de gestão. São Paulo: Atlas, 2007. WANKE, P. F.; MONTEBELLER JÚNIOR, E. J.; TARDELLI, R. V. Introdução ao Planejamento de Redes Logísticas . São Paulo: Atlas, 2009.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:		
BALLOU, R. Logística empresarial - control y planificacion. Espanha: Diaz de Santos, 1999. CLOSS, D. J.; BOWERSOX, D. J. Logística empresarial : o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2004. DONATO V. Logística verde : uma abordagem sócio-ambiental. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008. PASCARELLA, R. Gestão de canais de distribuição . Rio de Janeiro: FGV, 2013. TADEU, H. F. B.; PEREIRA, A. L.; BRUZZI BOECHAT, C. Logística reversa e sustentabilidade . São Paulo: Cengage Learning, 2011.		



DISCIPLINA: Tópicos avançados em produção		CÓDIGO: CAD448
DEPARTAMENTO: DECAD	UNIDADE: ICSA	
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
A pesquisa na área da administração de produção nos dias atuais: principais métodos utilizados para administrar a produção nas empresas. Abordagens para a revisão de literatura e para o tratamento de dados.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
Temas relacionados aos principais métodos utilizados para administrar a produção nas empresas.		
BIBLIOGRAFIA		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:		
COURTOIS, A.; MARTIN-BONNEFOUS, C. e PILLET, M. Gestão da produção - para uma gestão industrial ágil, criativa e cooperante. Lisboa: Lidel, 2007.		
GUERRINI, F. M.; ESCRIVÃO FILHO, E.; CAZARINI, E. W.; PÁDUA, S. I. D. Modelagem da organização : uma visão integrada. Porto Alegre: Bookman, 2014.		
SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da produção . São Paulo: Atlas, 2009.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:		
AIBUQUERQUE, J. de L. Gestão ambiental e responsabilidade social . São Paulo: Atlas, 2010.		
BESSANT, J.; JONES, P.; LAMMING, S. Administração da produção e operações : um enfoque estratégico na manufatura e nos serviços. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.		
BUENO, F. Inovação & cadeias globais de produção . São Paulo: Biblioteca 24 Horas, 2014.		
CORREA, H. L. Teoria geral da administração – abordagem histórica da gestão de produção e operações. São Paulo: Atlas, 2003.		
SOARES, S. G. Cultura do desafio gestão de tecnologias de Informação . Campinas: Alinea, 2006.		



DISCIPLINAS ELETIVAS
MÓDULO - GESTÃO FINANCEIRA

Disciplina		Avaliação de empresas		Código
				CAD449
Departamento		Unidade		
DECAD		ICSA		
Teórica	Prática	Carga Horária Semestral		
2	2	60 horas		
Ementa				
Risco e Retorno. Modelos de Dividendos Descontados. Fluxos de caixa para os investidores. Taxa de desconto e Custo de Capital para os investidores. Premissas para projeções. Métodos de determinação do valor de mercado da empresa. Método FCD. Valor Econômico. Determinação de valor de mercado de uma empresa.				
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO				
Introdução e conceitos fundamentais. Aspectos importantes sobre Risco e Retorno. Apresentação dos Modelos de Dividendos Descontados. Tipos de Fluxos de caixa (com enfoque no FC para os investidores). Custo de Capital e taxa de desconto. Premissas financeiras para projeções de Fluxo de Caixa e decisões financeiras. Métodos de determinação do valor de mercado da empresa. Método do Fluxo de Caixa Descontado. Decisões financeiras e valor econômico. Mensuração de valor de mercado de uma empresa.				
BIBLIOGRAFIA				
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: ASSAF NETO, A.; Finanças corporativas e valor . São Paulo: Atlas, 2003. BODIE, Z.; KANE, A.; MARCUS, A. J. Fundamentos de Investimento - 3.ed. Porto Alegre: Bookman, 1996. COPELAND, T.; KOLLER, T.; MURRIN, J. Avaliação de empresas : Calculando e gerenciando o valor das empresas "Valuation", 3.ed. São Paulo: Makron Books, 2002.				
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: CORNELL, B. Corporate Valuation : Tools for Effective Appraisal and Decision Making. Homewood. Business One Irwin, 1993. COSTA, L. G. T. A.; COSTA L. R. T. A.; ALVIM, M. A. Valuation : manual de avaliação e reestruturação econômica de empresas. São Paulo: Atlas 2010. DAMODARAN, A. Avaliação de investimentos : ferramentas e técnicas para determinação do valor de qualquer ativo. Rio de Janeiro: Qualitymark. 1997. FALCINI, P. Avaliação econômica de empresas : técnica e prática. São Paulo: Atlas, 1995. NETO, A. A. Valuation : métricas de valor & avaliação de empresas. 1.ed. São Paulo: Atlas, 2014.				
DISCIPLINA				Código



Finanças corporativas		CAD450
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Fundamentos de finanças corporativas. Análise integrada das demonstrações financeiras. Relação risco x retorno. Decisões estratégicas de finanças. Decisões de investimento e de financiamento. Metodologia de criação de valor (EVA® e MVA®). Gerenciamento do capital de giro. Planejamento financeiro de curto e de longo prazo.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
Introdução e conceitos fundamentais de finanças corporativas. Análise integrada das demonstrações financeiras. A relação risco x retorno. As decisões estratégicas de finanças. As principais decisões de investimento e de financiamento. Apresentação das metodologias de criação de valor (EVA® e MVA®). O gerenciamento do capital de giro. O planejamento financeiro de curto e longo prazo.		
BIBLIOGRAFIA		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e valor . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010. _____. Estrutura e análise de balanços . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2000. GITMAN, L. Princípios de administração financeira . 12.ed. São Paulo: Harbra, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BREALEY, R. A.; MYERS, S. Princípios de finanças empresariais . Makron, São Paulo, 1999. BRIGHAM, E. F.; HOUSTON, J. F. Fundamentos da moderna administração financeira . São Paulo: Makron Books, 1999. ROSS, S.; WESTERFIELD, R. E JAFFE, J. Administração Financeira . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2002. SALAZAR, G. T. Fundamentos de finanças corporativas: teoria e aplicações práticas . São Paulo: Atlas, 2010. WESTON, J. F.; BRIGHAM, E. F. Fundamentos da administração financeira . 10 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2000.		
Disciplina		Código



Auditoria nas organizações		CAD451
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Auditoria: definições, origem, evolução, tipos e aplicação. Objetivos da auditoria Contábil. Normas usuais de auditoria. Planejamento da auditoria. Controles internos. Papéis de trabalho. Procedimentos básicos de auditoria. Relatórios e pareceres em auditoria.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ol style="list-style-type: none">1. Função e importância da auditoria para o funcionamento do mercado.2. Auditoria contábil.3. Auditoria de conformidade ou <i>compliance</i>.4. Auditoria operacional.5. Normas usuais de auditoria.6. Controles internos.7. Planejamento da auditoria.8. Papéis de trabalho.9. Procedimentos básicos de auditoria.10. Relatórios e pareceres de auditoria.		
BIBLIOGRAFIA		
Básica: ATTIE, William. Auditoria: conceitos e aplicações . São Paulo: Atlas, 1998. BOYTON, William C. et. all. Auditoria . Tradução de José Evaristo dos Santos. São Paulo, Atlas, 2005. FRANCO, Hilário, MARRA, Ernesto. Auditoria contábil . São Paulo: Atlas, 2004. MAUTZ, R. K. Princípios de Auditoria . São Paulo: Atlas.		
Bibliografia Complementar: ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Auditoria: um curso completo e moderno . São Paulo: Atlas, 2003. CARVALHO, L. Nelson. Limitações ao poder de comunicação do parecer dos auditores independentes sobre as demonstrações contábeis no Brasil . São Paulo, Dissertação de Mestrado, FEA/USP, 1989. IUDÍCIBUS, S. de; MARTINS, E.; GELBCKE; E.R.; SANTOS, A. dos. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades – de acordo com as normas internacionais e do CPC . Editora Atlas, 1ª Edição, 2010.. IBRACON- Curso básico de auditoria: normas e procedimentos . São Paulo, Atlas. PEREZ JR., José Hernandez. Auditoria das demonstrações contábeis . São Paulo: Atlas, 2004. SANTI, Paulo Adolpho. Introdução à auditoria . São Paulo: Atlas, 2005.		



Disciplina Administração da Carteira de Investimentos		Código CAD452
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática 0	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Conjunto de oportunidades de investimento. Relação risco-retorno. Composição da carteira eficiente. Determinação da fronteira eficiente. Modelos de formação de preços de ativos. Análise de valores mobiliários. Teoria da carteira de investimentos. Avaliação de desempenho de carteiras de investimento.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
UNIDADE 1 – VALORES MOBILIÁRIOS E MERCADOS FINANCEIROS UNIDADE 2 – CARACTERÍSTICAS DO CONJUNTO DE OPORTUNIDADES DE INVESTIMENTO UNIDADE 3 – COMPOSIÇÃO DA CARTEIRA EFICIENTE UNIDADE 4 – FRONTEIRA EFICIENTE: DETERMINAÇÃO E CÁLCULOS UNIDADE 5 – SELEÇÃO DE CARTEIRAS UNIDADE 6 – MODELO DE PRECIFICAÇÃO DE ATIVOS – CAPM UNIDADE 7 – MODELO DE PRECIFICAÇÃO POR ARBITRAGEM – APT UNIDADE 8 – MERCADOS EFICIENTES UNIDADE 9 – DETERMINAÇÃO DO VALOR E ESTIMAÇÃO DOS RENDIMENTOS UNIDADE 10 – TEORIA DA TAXA DE JUROS E PRECIFICAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO DOS TÍTULOS DE RENDA FIXA UNIDADE 11- TEORIA DA PRECIFICAÇÃO DE OPÇÕES UNIDADE 12 – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTO		
BIBLIOGRAFIA		
Básica: DAMODARAN, A. Avaliação de investimentos : ferramentas e técnicas para determinação do valor de qualquer ativo. 4 ed. São Paulo: Qualitymark, 2010. ELTON, E. J.; GRUBER, M. J.; BROWN, S. J.; GOETZMANN, W. N. Moderna teoria de carteiras e análises de investimentos . Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.		
Complementar: BRUNI, Adriano Leal. Avaliação de investimentos . São Paulo: Atlas, 2008. CASAROTTO FILHO, Nelson; KOPITKE, Bruno Hartmut. Análise de investimentos : matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2010. CLEMENTE, Ademir; SOUZA, Alceu. Decisões financeiras e análise de investimentos : fundamentos, técnicas e aplicações. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2008. ROSS, S.; WESTERFIELD, R. E JAFFE, J. Administração financeira . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002. WESTON, J. F.; BRIGHAM, E. F. Fundamentos da administração financeira . 10 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2000.		



DISCIPLINA		Código
Gestão estratégica de custos		CAD453
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 2	Prática 2	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
<p>Atual contexto da Gestão de Custos. Sistemas tradicionais Custeio - Por Absorção, Variável e Análise Volume-preço-lucro. Vantagem Competitiva e Posicionamento Estratégico. Vantagem Competitiva e Cadeia de Valor. <i>Activity Based Costing</i> – ABC. <i>Target Cost</i> - Custo Alvo/Meta. TCO – <i>Total cost ownership</i>.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ol style="list-style-type: none">1. Visão tradicional da Gestão de Custos.2. A novo paradigma da Gestão estratégica de custos.3. Custeio por Absorção.4. Custeio Variável5. Análise volume-preço-lucro.6. Gestão de custos e posicionamento estratégico.7. Gestão de custos, vantagem competitiva e cadeia de valor.8. ABC – Custeio baseado em atividades.9. Direcionadores de custo.10. Custo do ciclo de vida do produto.11. Custo meta.12. Estudos de caso.		
BIBLIOGRAFIA		
Básica: HORNGREN, Charles T.; SUDEM, Gary L.; STRATTON, Willian O. Contabilidade Gerencial . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004. NAKAGAWA; Masayuki. Gestão Estratégica de Custos: conceitos, sistemas e implementação . São Paulo: Atlas, 2010. PORTER, Michael. Vantagem Competitiva: criando e sustentando um desempenho superior . Rio de Janeiro: Elsevier, 1989.		
Complementar: EL KELETY; Ibrahim Abd El Mageed Ali. Towards a conceptual framework for strategic cost management: The concept, objectives, and instruments . Chemnitz University of Technology, 2006. JOHNSON, H. Thomas; KAPLAN, Robert S. Contabilidade gerencial: a restauração da relevância da contabilidade nas empresas . Rio de Janeiro: Campus, 1993. NAKAGAWA; Masayuki. ABC: Custeio baseado em atividades . São Paulo: Atlas, 2011, 2 ed. BLOCHER, Edward. Gestão estratégica de custos . São Paulo: McGraw-Hill, 2007. 708 p MEGLIORINI, Evandir. Custos: análise e gestão . 3. ed. São Paulo: Prentice Hall, c2012. 290 p		



DISCIPLINA				Código	
Tópicos avançados em finanças				CAD454	
Departamento DECAD			Unidade ICSA		
Carga Horária Semanal 4h/a	Teórica 2	Prática 2	Duração/Semana 18	Carga Horária Semestral 60 horas	
EMENTA					
Debates de temáticas que permitem flexibilidade para ajuste à realidade econômico e financeira do ambiente empresarial contemporâneo					
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO					
Finanças e Varejo. Administração de carteiras de investimento. Econometria Financeira. Finanças Comportamentais. Economia Comportamental.					
BIBLIOGRAFIA					
Básica: ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e valor . 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010. GITMAN, L. Princípios de administração financeira . 12.ed. São Paulo: Harbra, 2010. EHRHARDT, M. C.; BRIGHAM, E. F. Fundamentos da Administração Financeira . 13.ed. São Paulo: Cengage, 2012.					
Complementar: BRIGHAM, E. F.; HOUSTON, J. F. Fundamentos da moderna administração financeira . São Paulo: Makron Books, 1999. MORETTIN, P. A. Econometria Financeira - um curso em séries temporais financeiras. 2 ed. São Paulo: Blucher, 2011. ARIELY, D. Previsivelmente Irracional . Como as situações do dia a dia influenciam as nossas decisões. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2008. 220 p. MICHEL-KERJAN, E.; SLOVIC, P. A Economia Irracional . Como tomar as decisões certas em tempos de incertezas. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2010. 301 p. ANGELO, C. F.; BELTRAME, N. B.; DIAS FOUTO, N. M. N. Finanças no Varejo - Gestão Operacional . 4 ed. Editora, Saint Paul. Ano, 2009.					



DISCIPLINAS ELETIVAS
MÓDULO - GESTÃO DE MARKETING

DISCIPLINA		E-marketing		Código
				CAD455
Departamento		Unidade		
DECAD		ICSA		
Teórica		Prática	Carga Horária Semestral	
2		2	60 horas	
EMENTA				
Conceitos de marketing eletrônico e marketing digital. Modelos de comércio eletrônico. Visão estrutural operacional e logística. Projeto de e-commerce. E-CRM (<i>Customer Relationship Management</i>). Segurança no Comércio Eletrônico. Integração de dados sobre os clientes. Captura de informações sobre consumidores na web. Marketing viral. Fidelidade e retenção de clientes na web. Questões atuais e tendências.				
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO				
Conceitos de marketing eletrônico e marketing digital, Modelos de comércio eletrônico; Visão estrutural operacional e logística do comércio eletrônico; Projeto de e-commerce; E-CRM (<i>Customer Relationship Management</i>); Segurança no Comércio Eletrônico; Integração de dados sobre os clientes; Captura de informações sobre consumidores na web; Marketing viral; Fidelidade e retenção de clientes na web; Questões atuais e tendências.				
BIBLIOGRAFIA				
Básica: ALBERTIN, A. L. Comércio eletrônico : modelo e contribuições de sua aplicação. São Paulo: Atlas, 2010. ANUNCIAÇÃO, Heverton Silva. Gestão de projetos nas melhores práticas para satisfazer o consumidor 2.0 abrange : PMI, negócios, processos, tecnologias de Contact Center, DW, BI, CRM e marketing de relacionamento. Rio de Janeiro: Ciência Moderna 2009. TURBAN, E. Comércio Eletrônico : estratégia e gestão. São Paulo: Prentice Hall, 2004.				
Complementar: CARDOSO, Mário Sérgio; GONÇALVES FILHO, Cid. CRM (Customer Relationship Management) em ambiente e-business : como se relacionar com clientes, aplicando novos recursos da Web. São Paulo: Atlas 2001. DEITEL, Harvey M.; DEITEL, P. J; STEINBUHLER, K. E-business e e-commerce para administradores . São Paulo: Pearson Education, 2004. FAGUNDES, Eduardo Mayer. Como ingressar nos negócios digitais . São Paulo: Edições Inteligentes 2004. NORRIS, Grant. E-business e ERP : transformando as organizações. Rio de Janeiro, RJ: Qualitymark 2001. RAPP, S.; MARTIN, C. Maxi-e-marketing no future da internet : estratégias para vencer a concorrência na Economia da internet. São Paulo: Makron Books, 2002. SALZMAN, Marian; MATATHIA, Ira; O'REILLY, Ann. Buzz a era do marketing viral . São Paulo: Cultrix 2003. SHETH, J. N. Marketing na Internet . Porto Alegre: Bookman, 2002. VASCONCELLOS, Eduardo; OZAKI, Adalton M. E-commerce nas empresas brasileiras . São Paulo: Atlas, 2005.				



Disciplina Pesquisa em marketing		Código CAD456
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática -	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Introdução à pesquisa em marketing. Problema de pesquisa em marketing. Modelo de pesquisa exploratório: dados secundários. Modelo de pesquisa exploratória: pesquisa qualitativa. Modelo de pesquisa descritiva. Medição e escalonamento. Formulação de questionários e protocolo de entrevista. Estratégia de preparação de dados.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ol style="list-style-type: none">1. Introdução à pesquisa de marketing: definição e classificação de pesquisa em marketing; a função da pesquisa na tomada de decisão; a importância da pesquisa para o marketing; a indústria da pesquisa em marketing.2. Problema de pesquisa em marketing: etapas do processo – definição do problema de pesquisa em marketing; desenvolvimento de abordagem para o problema; contexto ambiental do problema; limitações do problema.3. Modelo de pesquisa exploratório - dados secundários: dados primários e secundários; critérios de avaliação de dados secundários vantagens e desvantagens de dados secundários; tratamento de dados secundários; adequação dos dados quanto ao objetivo do estudo; segurança e natureza dos dados.4. Modelo de pesquisa exploratória - pesquisa qualitativa: dados primários de pesquisa qualitativa e quantitativa; classificação dos procedimentos qualitativos; tipos de entrevistas; processo da entrevista.5. Modelo de pesquisa descritiva: metodologias de levantamento de campo; critério de seleção de levantamentos; vantagem e desvantagens de levantamento;6. Medição e escalonamento: tipologias de escalas; escolha das escalas; testes de confiabilidade.7. Formulação de questionários e protocolo de entrevista: definição de questionário e protocolo; elaboração e determinação do conteúdo das questões; relação do questionário e/ou protocolo com o método de estudo.8. Estratégia de preparação de dados: codificação dos dados; transcrição e limpeza dos dados; tabulação dos dados; seleção de método de análise dos dados; ética no tratamento dos dados.		
BIBLIOGRAFIA		
Básica MALHOTRA, N. K. Pesquisa de marketing : uma orientação aplicada. Porto Alegre: Bookman, 2012. MATTAR, F. N. Pesquisa de Marketing : metodologia, planejamento, execução e análise. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.		
Complementar ACKOFF, R. L. O planejamento da pesquisa social . São Paulo: Editora Pedagógica e Universitária, 1975. GOODE, W. J.; HATT, P. K. Métodos em pesquisa social . São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1969. HUNT, S. D. Marketing theory : the philosophy of marketing science. Homewood: Richard D. Irwin, 1983. PARASURAMAN, A. Marketing research . Reading: Addison-Wesley, 1991.		



Disciplina Comportamento do consumidor		Código CAD457
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática -	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Introdução ao comportamento do consumidor. Modelos de comportamento do consumidor. Influências internas e externas no comportamento do consumidor. Determinantes fundamentais do comportamento do consumidor e dos compradores organizacionais. Técnicas de mapeamento e compreensão do comportamento do consumidor. Segmentação e consumo. A experiência de compra do consumidor.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ol style="list-style-type: none">1. Introdução ao comportamento do consumidor e o marketing: relação teórica entre o comportamento do consumidor e o marketing conceitos; teorias e evolução do estudo do comportamento do consumidor; tipologias de consumidores.2. Modelos de comportamento do consumidor: modelos de processo de decisão de compra; processo de pré compra; pensamentos relativos à compra e pós-compra.3. Influências internas e externas no comportamento do consumidor: cultura e consumo, fatores comportamentais e estruturas sociais envolvidos na ação de consumo; grupos de referência; teorias motivacionais atreladas ao processo de consumo; processo cognitivo.4. Determinantes fundamentais do comportamento do consumidor e dos compradores organizacionais: características dos consumidores organizacionais e individuais; organizações no papel de consumidor.5. Técnicas de mapeamento e compreensão do comportamento do consumidor: diferenças dos mercados consumidores por regiões; consumidores de países emergentes; consumidores de países desenvolvidos; estudos de dados sócio econômicos.6. Segmentação de mercado: posicionamento no mercado; análise do ambiente; critérios de segmentação; motivos para segmentar; características dos segmentos; escolha do segmento; vantagens e desvantagens de segmentação.7. A experiência de compra do consumidor: relacionamento com o consumidor; tipos de experiência de compra.		
BIBLIOGRAFIA		
Básica BLACKWELL, R; MINIARD, P; ENGEL, J. Comportamento do consumidor . 9. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2005. MERLO, E.; CERIBELI, H. Comportamento do consumidor . Rio de Janeiro: LTC, 2014. SOLOMON, M. R. Comportamento do consumidor : comprando, possuindo e sendo. 11. ed.; Porto Alegre: Bookman, 2016.		
Complementar BAUMAN, Z. Vida para o consumo : a transformação das pessoas em mercadorias. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2008. HAWKINS, D; MOTHERSBAUGH, D. Consumer behavior : building marketing strategy 12. ed; New York: McGraw-Hill/Irwin, 2012. PETER, J. P.; OLSON, J. Comportamento do consumidor e estratégia de Marketing . 8. ed. Porto Alegre: McGraw Hill, 2009. SHETH, J. N.; MITTAL, B.; NEWMAN, B. I. Comportamento do cliente : indo além do comportamento do consumidor. São Paulo: Atlas, 2001. SIQUEIRA, A. C. B. Marketing industrial : fundamentos para a ação business to business. São Paulo: Atlas, 1992.		



Disciplina Consumo e sociedade		Código CAD458
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática -	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
<p>O bem estar nas relações comerciais. Compreensão do cotidiano das relações de marketing. A lucratividade nas relações de consumo. Questionamento crítico das diferentes perspectivas adotadas pelo marketing. Relacionamento entre a marca e o consumidor. Stealth marketing. Compreensão sociocultural da marca na relação de consumo.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ol style="list-style-type: none">1. O bem estar nas relações comerciais: análise das normas, padrões e valores socialmente e moralmente construídos e legitimados.2. Compreensão do cotidiano das relações de marketing: formação, desenvolvimento, manutenção e dissolução dessas relações; interação entre o marketing e a sociedade; cultura de massa.3. A lucratividade nas relações de consumo: a lógica de trocas relacionais; as diferentes percepções sobre o "lucro ético"; a reciprocidade nas relações de consumo.4. Questionamento crítico das diferentes perspectivas adotadas pelo marketing: construção das relações sociais e da organização sociais; espaços e realidade ambiental de recursos finitos; ambiente natural e a relação de consumo.5. Relacionamento entre a marca e o consumidor: a longevidade dessa relação comercial; o processo de <i>McDonaldização</i>; possibilidades de identificação com a marca a partir do consumo.6. Stealth marketing: desafios e oportunidades nesta forma de comunicação; a influência do stealth marketing sobre os consumidores; a incapacidade do consumidor.7. Compreensão sociocultural da marca na relação de consumo: "colonização da infância" x "expressão da cultura local"; o processo de popularização e consumo da marca; elementos sociais e culturais significativos em uma marca.		
BIBLIOGRAFIA		
Básica DIAMOND, N.; SHERRY JUNIOR, J. F.; MUÑIZ JUNIOR, A. M.; McGRATH, M. A.; KOZINETS, R. V.; BORGHINI, S. American girl and the brand gestalt: closing the loop on sociocultural branding research. Journal of Marketing , v. 73, n. 3, p. 118-134, 2009. FONTENELLE, I. A. O nome da marca: McDonalds, fetichismo e cultura descartável . São Paulo: Boitempo Editorial, 2002. MARTIN, K. D.; SMITH, N. C. Commercializing social interaction: the ethics of stealth marketing. Journal of Public Policy & Marketing , v. 27, n. 1, p. 45-56, 2008.		
Complementar ALMEIDA, F. O bom negócio da sustentabilidade . Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2002. BAKER, M. J.; SAREN, M. Marketing theory: a student text . New York: Sage Publications, 2010. BROWN, S. Art or science: fifty years of Marketing debate. Journal of Marketing , v. 12, n. 4, p. 243-267, 1996. BROWN, S. Theodore Levitt, Morris Holbrook and the Anxiety of Immanence. Journal of Marketing , v. 64, n. 1, p. 88-93, 2000. DIAS, R. Marketing ambiental: ética, responsabilidade social e competitividade nos negócios . São Paulo: Atlas, 2007. KLEIN, N. Sem logo: a tirania das marcas em um planeta vendido . Rio de Janeiro: Record, 2002. VIEIRA, S. Marca: o que os olhos não sentem os olhos não veem . São Paulo: Edições Loyola, 2001.		



Disciplina Canais de marketing		Código CAD459
Departamento DECAD		Unidade ICSA
Teórica 4	Prática -	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Conceito e evolução dos canais de marketing. Importância dos canais de distribuição para o marketing. Estratégia de marketing e gestão de canais. Distribuição no varejo e corporações. Gestão de preços para o canal de distribuição. Tópicos emergentes sobre canais de distribuição.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ol style="list-style-type: none">1. Conceito e evolução dos canais de distribuição: conceitos dos canais de marketing; estrutura dos canais de distribuição; elos do sistema de ligação; fatores econômicos e gerais que afetam os canais.2. Importância dos canais de distribuição para o marketing: função dos canais de distribuição - intermediários de atacado, intermediários de varejo e agentes facilitadores.3. Estratégia de marketing e gestão de canais: poder e conflitos nos canais; comunicação nos canais de marketing; layout de canais; seleção de participantes do canal; estratégia para varejo e atacado; estratégia para franquias.4. Distribuição no varejo e corporações: decisões fundamentadas na compra; logística de distribuição no varejo e nas corporações.5. Gestão de preços para o canal de distribuição: resposta à mudança de preço no mercado; impacto da oscilação da demanda no processo de precificação nas etapas do canal; impacto da oscilação da oferta no processo de precificação nas etapas do canal.6. Tópicos emergentes sobre canais de distribuição: assuntos atuais que são temas de discussão.		
BIBLIOGRAFIA		
Básica COUGHLAN, A. T.; ANDERSON, E.; STERN, L. W.; EL-ANSARY, A. I. Canais de marketing e distribuição . São Paulo: Pearson, 2002. KOTLER, P.; KELLER, K. Administração de marketing . 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006. ROSENBLOOM, B. Canais de Marketing: uma visão gerencial . São Paulo: Atlas, 2002.		
Complementar BERMAN, B. Marketing channels . New Jersey: John Wiley & Sons, 1996. COREY, E. R.; CESPEDES, F. V.; RANGAN, V. K. Going to market: distribution systems for industrial products . Harvard Business School Press, 1989. MOTTA, R.; SANTOS, N.; SERRALVO, F. A. Trade marketing: teoria e prática para gerenciar os canais de distribuição . Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. PASCARELLA, R. Gestão de canais de distribuição . São Paulo: Editora FGV, 2015.		



Disciplina Tópicos avançados em marketing		Código CAD460
Departamento DECAD	Unidade ICSA	
Teórica 4	Prática -	Carga Horária Semestral 60 horas
EMENTA		
Evolução da Administração de Marketing. Mudanças no comportamento do consumidor. Novos desafios da administração mercadológica. Marketing e criação de valor. Tendências em Marketing.		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ol style="list-style-type: none">1. Evolução da orientação estratégica das organizações2. Novos conceitos e abordagens da Administração de Marketing3. Mudanças recentes no comportamento do consumidor4. Tendências no comportamento do consumidor5. Mudança no relacionamento entre empresas e consumidores6. Novas práticas de Marketing de serviços7. Novos canais de distribuição: impacto da Internet e da tecnologia8. Marketing focado na experiência do consumidor9. Marketing no contexto global10. Criação de valor e cocriação11. Tendências em Marketing		
BIBLIOGRAFIA		
Básica: CHURCHILL JUNIOR, G. A.; PETER, J. P. Marketing : criando valor para os clientes. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2000. CRAVENS, D. W.; PIERCY, N. F. Marketing estratégico . 8. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2007. KERIN, R. A.; HARTLEY, S. W.; BERKOWITZ, E. N.; RUDELIUS, W. Marketing . 8. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2007.		
Complementar: FERRELL, O.C.; HARTLINE, MICHAEL D. Estratégia de Marketing . São Paulo: Thomson Learning, 2005. LAMB JUNIOR, C. W.; HAIR JUNIOR, J. F.; McDANIEL, C. Princípios de Marketing . 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004. LOVELOCK, C.; WIRTZ, J. Marketing de serviços : pessoas, tecnologia e resultados. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. MERLO, E.; CERIBELI, H. Comportamento do consumidor . Rio de Janeiro: LTC, 2014.		