



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

REGIONAL GOIAS

UNIDADE ACADÊMICA ESPECIAL DE CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS - UAECSA

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

OUT/2016



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
REGIONAL GOIÁS**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Elaborado em Fev/2012

Profª Dra. Maria Meire de Carvalho

Prefº. Dr. Renato Francisco dos Santos Paula

Revisado em Fev/2016 e Out/2016

Prof. Dr. Juliano Avelar Moura

Profª Dra. Helcia Daniel da Silva

Prof. Ms Carlos Alberto Xavier do Nascimento

Prof. Ms. Gilberto Crispim da Silva

Prof. Ms. Gustavo Henrique Petean

Prof. Ms. Fabiana Itaci Correa de Araújo

Prof. Ms. Cleuton Clenes da Silva

Prof. Ms. Marcos Ferreira Magalhaes

COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Dra. Helcia Daniel da Silva - Professora

Dr. Juliano de Avelar Moura – Professor

Ms. Gilberto Crispim da Silva – Professor

Ms. Carlos Alberto Xavier do Nascimento – Professor

Ms. Gustavo Henrique Petean – Professor

Ms. Cleuton Clenes da Silva – Professora

Ms. Fabiana Itaci Correa de Araújo – Professora

Ms. Marcos Ferreira Magalhaes - Professor

Suellen Cristina Magalhães Vieira Marques – Representante da turma 2013

Lara Ferreira Rezende Camargo – Representante da turma 2014

Tainá Santos Silva – representante da turma 2015

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Dr. Helcia Daniel da Silva - Presidente

Dr. Renato Francisco dos Santos Paula – Membro

Dra. Maria Meire de Carvalho – Membro

Dr. Juliano de Avelar Moura – Membro

Ms. Jaqueline Vilas Boas Talga – Membro

Ms. Gilberto Crispim da Silva - Membro

Ms. Carlos Alberto Xavier do Nascimento - Membro

Ms. Gustavo Henrique Petean – Membro

Ms. Fabiana Itaci Correa de Araújo – Membro

Ms. Marcos Ferreira Magalhães - Membro

Ms. Cleuton Clenes da Silva - membro

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	6
2. EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS.....	7
2.1 CARACTERIZAÇÃO LOCAL e REGIONAL.....	7
2.1.1 Da Caracterização Local	7
2.1.2 Da Caracterização Regional.....	11
2.1.3 Da Oferta Similar	11
2.1.4 Da Forma de Acesso ao Curso.....	12
3. OBJETIVOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	12
3.1 Geral.....	12
3.2 específicos	13
4. PRINCÍPIOS NORTEADORES PARA A FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL	14
4.1 A Prática Profissional.....	14
4.1.1 A Formação Técnica e Científica.....	14
4.1.2 A Formação Ética e a Função Social do Profissional	15
4.1.3 Interdisciplinaridade.....	15
4.1.4 Integração entre teoria e prática	16
4.2 A Articulação dos Núcleos de Fundamentação no Processo de Formação Profissional	17
5. EXPECTATIVA DA FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL.....	19
5.1 Perfil do Curso	19
5.2 Perfil do Egresso	20
5.2.1 Habilidades do Egresso.....	22
6. ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO	23
6.1 Matriz Curricular do Curso	24
Quadro 1: Distribuição de disciplinas por natureza	25
7. ELENCO DE DISCIPLINAS COM EMENTAS E BIBLIOGRAFIA: BÁSICA E COMPLEMENTAR.....	32
7.1 Da Disciplinas	32
8. DURAÇÃO DO CURSO EM SEMESTRES	83
9. POLÍTICA E GESTÃO DE ESTÁGIO	85
9.1 Concepção de Estágio Supervisionado	83
9.2 Campo de Realização.....	84

9.2.2 Áreas de concentração	84
9.3 Participação em Atividades Reais Conveniadas	85
9.4 Objetivos Relacionados ao Processo.....	85
9.5 Objetivos relacionados aos resultados	86
9.6 Da coordenação de estágio.....	87
9.6.1 Do(a) Orientador(a) Acadêmico(a):.....	88
9.6.2 Do(a) Supervisor(a) de Campo:	89
9.6.3 Do(a) estagiário(a):	90
9.7 Estratégias de Operacionalização do Estágio Supervisionado.....	91
9.8 Avaliação e acompanhamento pedagógico	92
9.9 Fórum de Estágio	93
9.10 Estágio não obrigatório	94
10. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	95
11. ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	105
11.1 Iniciação Científica e Extensão.....	107
12. INTEGRAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	107
13. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	108
14. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO	109
14.1 Das Ações Correntes dos Processos de Avaliação do Curso	111
14.1.1 Ações relativas as avaliações externas.....	112
15. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	112
16. POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA UNIDADE ACADÊMICA	113
17. REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS OBRIGATÓRIOS	113

1. APRESENTAÇÃO

Área de conhecimento: **Ciências Sociais Aplicadas**

Modalidade: **Presencial**

Curso: **Administração**

Grau Acadêmico: **Bacharelado**

Título a ser conferido: **Bacharel em Administração**

Habilitação: **Não há**

Unidade Responsável pelo curso: **Unidade Acadêmica Especial de Ciências Sociais Aplicadas**

Carga horária do curso: **3.476 horas**

Local da oferta: **Goiás-GO**

Turno de funcionamento: **Preferencialmente Diurno**

Número de vagas: **50 vagas**

Duração do curso em semestres: **Mínimo 08 semestres.**

Máximo 14 semestres.

Forma de acesso ao curso: **SISU**

2. EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

O curso de Administração da Universidade Federal de Goiás – UFG, Regional Goiás - Unidade Acadêmica Especial de Ciências Sociais Aplicadas (UAECSA), foi aprovado em abril de 2012 pelos órgãos colegiados da Regional Goiás, constituindo-se como o último curso remanescente do Programa de Reestruturação das Universidades Federais – REUNI, decreto nº 6.096 de 24/04/2007.

O projeto de implantação do curso de Administração tem como pressuposto além do enfoque na administração privada a administração pública. A demanda por profissionais capacitados nesta área vem crescendo no Brasil, sobretudo com a ampliação das políticas públicas. Amplia a necessidade de profissionais com um perfil de gestores que intervenham em todas as organizações, seja em nível privado ou em nível público, seja municipal, estadual ou da União. Além disso, na administração indireta, em agências federais, assessoria e consultoria a entidades, programas e organizações sociais.

Nesse sentido, o Curso de Bacharelado em Administração tem a finalidade de formar administradores com capacidades teórico-metodológicas, ético-políticas e técnico-operativa para, criativamente, fazer frente às demandas postas a gestão das organizações públicas e privadas, principalmente em tempos de intensa crise e transformação social. Proposta em consonância com o artigo 3º das diretrizes curriculares nacionais previstas na resolução nº 4/CNE 2005.

O referido projeto de implementação do curso alicerça-se no conjunto de leis e normativas concernentes a educação e profissão, quais sejam: A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9,394/1996), as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, Bacharelado Resolução CNE/CES nº1 de 02.02.2004), no Parecer CNE/CES 266/2010 aprovado em 10/12/2010 pelo Conselho Nacional de Educação que trata das Diretrizes Curriculares para o Curso de Administração, no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFG, 2011-2015.

2.1 Caracterização Local e Regional

2.1.1 Da Caracterização Local

O curso de Administração justifica-se no Unidade Acadêmica Especial de Ciências Sociais Aplicadas, dessa Regional, em **primeiro lugar**, diante da ausência de profissionais habilitados e capacitados com este perfil no interior do Estado. Em especial, diante das problemáticas existentes no Estado de Goiás no tocante as desigualdades econômicas, sociais, políticas e culturais. Tais desigualdades necessitam da intervenção de gestão, mediadas por profissionais que supram as

demandas através de uma intervenção qualificada na elaboração, planejamento, execução, gestão, monitoramento, avaliação, assessoria e consultoria. A implantação do curso de Administração da Regional Goiás - Unidade Acadêmica Especial de Ciências Sociais Aplicadas vem se somar a construção de uma perspectiva de universidade popular, articulada às demandas da sociedade da região. Em **segundo lugar** pela ausência de outra Instituição de Ensino Superior que ofereça o curso de Administração na cidade e até mesmo na região, cujo enfoque também contemple a Administração pública e privada.

A cidade de Goiás foi a primeira capital do Estado de Goiás, é um município com população estimada, em 2010, segundo o IBGE, em 24.727 habitantes com índice de pobreza de 34,11%. Em 2001, foi reconhecida pela UNESCO como Patrimônio Cultural e Histórico da Humanidade, pela sua arquitetura barroca e suas tradições culturais.

A UNESCO não tombou apenas o conjunto arquitetônico secular da cidade, mas a rica interação entre meio ambiente urbano (arquitetura secular), cultural e natural (rios, córregos, florestas, etc.). A preservação do patrimônio histórico da cidade de Goiás envolve todas essas dimensões.

A zona rural da cidade é bastante diversificada. Além da própria dinâmica de população rural existente, estima-se que seja o município brasileiro com o maior número de assentamentos de beneficiários da reforma agrária, totalizando 1.533 famílias em 22 (vinte e dois) núcleos. Tal fato está relacionado à grande organização dos movimentos sociais camponeses, sendo indicador da multiplicidade de demandas por direitos existentes.

O município enfrenta um grande número de problemas, os quais exigem o envolvimento da Universidade na produção de conhecimentos que contribuam para a construção democrática de soluções, sendo o mais iminente a estagnação econômica, a qual se agravou desde 2001, época do tombamento.

A cidade de Goiás é pertencente ao Território da Cidadania do Vale do Rio Vermelho. O Programa Territórios da Cidadania é um programa desenvolvido pelo Governo Federal com vistas a identificar regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) tornando-as prioritárias na execução de políticas públicas, em especial as de desenvolvimento social e econômico.

É nesse contexto local, da realidade nacional, que se insere a Regional Goiás da UFG na cidade de Goiás. A proposta apresentada de criação do curso de Administração vem no sentido de contribuir com uma mudança da realidade, além de formar profissionais capacitados a atender as múltiplas demandas da gestão.

O projeto pedagógico permite apresentar publicamente os princípios norteadores do funcionamento do curso, e contribui para organizar as atividades dentro de orientações coerentes e

fundamentadas. Pretende dar coerência às relações entre áreas de atuação do curso, estratégias pedagógicas, estrutura curricular, elenco de disciplinas, qualificação docente e métodos de avaliação.

Em ato contínuo, o projeto pedagógico do curso de Administração é orientado pelo avanço tecnológico, dando ênfase à produção e socialização do conhecimento, tidas como metas das atividades de pesquisa que aqui serão desenvolvidas e que incluem também a iniciação científica como forma de envolver o aluno em um processo integrador dessas atividades com o ensino e a extensão.

O foco central está na busca da excelência no ensino e para tanto serão criados processos de melhoria contínua visando os conceitos máximos do curso e programas.

As linhas básicas de ação estarão calcadas no ensino, pesquisa e extensão, vindo a possibilitar a formação do profissional do futuro com uma sólida base humanística, indispensável à busca constante da libertação do homem, e do aprimoramento da sociedade, com capacidade cognitiva para trabalhar de maneiras inovadoras. Portanto, tem suas ações bem definidas para desencadear a otimização do ensino, pesquisa e extensão contribuindo, desse modo, para a melhoria da qualidade de vida da população.

O processo de desenvolvimento ou transformação da sociedade, verificado nas últimas décadas e desencadeado pela internacionalização da economia, tem influenciado sobremaneira na vida das organizações, independentemente do porte ou ramo de atividade ao qual elas se inserem. O cenário de alto nível de competitividade, associado ao desenvolvimento acelerado da tecnologia, impõe às organizações um ambiente dinâmico que lhes exige ações pró-ativas para crescimento ou mesmo para sua sobrevivência.

Neste contexto, as organizações passaram a adotar novos modelos de gestão, voltados às tendências contingenciais, onde se destacam a necessidade de inserção de Administradores de reconhecida eficiência e eficácia, para conduzirem os processos administrativos e a tomada de decisão, buscando aproveitar as oportunidades ou combater as ameaças do mercado.

O Curso Bacharelado em Administração da Regional Goiás - Unidade Acadêmica Especial de Ciências Sociais Aplicadas vem ao encontro das necessidades das organizações contemporâneas, formando administradores com visão holística das organizações, capacitados para exercitar a gestão na esfera regional, nacional e internacional, de forma a contribuir para o alcance dos objetivos institucionais.

O projeto pedagógico do curso está pautado na observância aos dispositivos legais e dispositivos regimentares institucionais, a saber:

LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394, de 20.12.1996)

DCN - Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, Bacharelado (Resolução CNE/CES nº4 de 13.07.2005);

PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional da UFG;

PPI – Projeto Pedagógico Institucional da UFG;

Estatuto e Regimento da UFG;

RGCG – Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da UFG (Resolução CONSUNI nº1122/2012

SINAES - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, no que se refere aos indicadores das condições de ensino para efeitos de reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso.

As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Administração – Bacharelado estabelecem uma estrutura mínima para o projeto pedagógico do curso, contemplando os elementos estruturais abaixo, os quais, entre outros, integram este projeto:

- i. objetivos gerais do curso, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social;
- ii. condições objetivas de oferta e a vocação do curso;
- iii. cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;
- iv. formas de realização da interdisciplinaridade;
- v. modos de integração entre teoria e prática;
- vi. formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;
- vii. modos de integração entre graduação e pós-graduação, quando houver;
- viii. cursos de pós-graduação lato sensu, nas modalidades especialização integrada e/ou subsequente à graduação, de acordo com o surgimento das diferentes manifestações teórico-práticas e tecnológicas aplicadas às Ciências da Administração, e de aperfeiçoamento, de acordo com as efetivas demandas do desempenho profissional;
- ix. incentivo à pesquisa, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;
- x. concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado, suas diferentes formas e condições de realização, observado o respectivo regulamento;
- xi. concepção e composição das atividades complementares; e
- xii. inclusão opcional de trabalho de conclusão de curso sob as modalidades monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.

2.1.2 Da Caracterização Regional

A transformação e o desenvolvimento da sociedade e por consequência da economia de Goiás é notório, principalmente a partir da década de 1990 com a internacionalização dos mercados e a valorização das atividades relacionadas com o Agronegócio.

Atualmente o estado de Goiás ostenta uma posição de destaque no cenário nacional, com a crescente participação da composição do PIB, principalmente na atividade do agronegócio, no Sudoeste do Estado. Na cidade de Anápolis está instalado o maior polo farmoquímico do país. Goiás tem se destacado também na atividade de mineração, confecções e medicina especializada. Um outro setor em franca expansão é o hoteleiro, impulsionado pela atividade de turismo (cidades históricas, águas termais, ecológico e rural, entre outras) e centro de convenções.

Nesse contexto se faz necessária a formação de profissionais qualificados para atuarem e contribuir para o desenvolvimento das organizações e da região.

A Universidade Federal de Goiás, em consonância com sua missão – “gerar, sistematizar e socializar o conhecimento e o saber, formando profissionais e indivíduos capazes de promover a transformação e o desenvolvimento da sociedade”, tem contribuído de forma efetiva para o processo de desenvolvimento do estado, formando profissionais qualificados para atuarem de forma técnica, ética e solidária em prol do desenvolvimento humano.

O Curso Bacharelado em Administração da UFG, por meio da formação de profissionais qualificados e desenvolvimento de pesquisas aplicadas ao aprimoramento das organizações vem contribuir para sustentar e impulsionar o desenvolvimento organizacional no Estado de Goiás.

2.1.3 Da Oferta Similar

Para análise de oferta similar do curso de Administração, verificou-se a cidade e região de instalação do curso, assim, contextualizando a cidade de Goiás, conforme já mencionada na parte inicial desse documento, a qual configura-se na região do Rio Vermelho. O presente levantamento foi realizado no contexto dessa região, e num raio aproximado de 250 km da cidade de Goiás.

Outrossim **ênfatiza-se** que o presente PPC em Administração *têm a peculiaridade de oferta de curso presencial de Administração com enfoque na Administração Pública e Privada*, o que o **diferencia** de outros cursos no Estado que ofertam apenas Administração geral e, principalmente na região de implantação do presente curso. Na cidade de Goiás **não** há concorrentes para o curso de Administração.

Na região pode-se constatar a existência de outras 17 IES que ofertam o curso de Administração sendo:

Tabela 01 – Ofertas similares

CIDADE	Nº. DE IES QUE OFERTAM CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	DISTÂNCIA EM KM DA CIDADE DE GOIÁS
Águas Lindas de Goiás	01	236 km
Anápolis	06	161 km
Ceres	02	119 km
Goianésia	01	174 km
Itaberaí	01	43 km
Inhumas	01	97 km
Itapuranga	01	51 km
Jussara	01	85 km
Rubiataba	01	131 km
São Luiz de Montes Belos	01	95 km
Uruaçu	01	226 km
Total de cursos similares na região (raio de 250 km) da cidade de Goiás		17

Obs: Importante enfatizar que, nessa contagem, muito embora esteja no perímetro de 250 km de raio da Cidade de Goiás, foi descartado a Capital Goiânia. Fonte: Sistema EMEC

2.1.4 Da Forma de Acesso ao Curso

O ingresso ao curso será por meio de SISU – Sistema Integrado de Seleção universitário, em conformidade com a nova definição de CEPEC 2014 Com disponibilização de 30 vagas anuais.

O curso a ser ofertado é o de Bacharelado em Administração, modalidade presencial, com o turno de funcionamento predominantemente diurno. Acredita-se que essa seja a vocação do curso, oriunda das demandas da região por profissionais aptos a trabalhar nas organizações existentes e/ou futuras.

A Regional Goiás possui a estrutura física necessária para propiciar o ensino da administração, oferecendo condições para que os mesmos tenham acesso ao conhecimento literário do curso.

3. OBJETIVOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

3.1 Geral

Formar profissionais éticos e proativos para atuarem de forma eficiente e eficaz na administração pública e privada, com sólidos conhecimentos da administração associados a um conjunto de habilidades humanas, financeiras, contábeis e jurídicas, necessárias à gestão de

organizações no contexto internacional, nacional e regional, contribuindo assim para elevar o nível de desenvolvimento social, político, econômico e cultural da sociedade.

3.2 Específicos

- i. Viabilizar a conscientização do aluno para agir dentro de princípios éticos, morais, legais e cívicos, promovendo o ser humano como força de trabalho e capital intelectual.
- ii. Propiciar formação integral do egresso de tal forma a permitir-lhe pesquisar, estudar, analisar, interpretar, planejar, implantar, coordenar e controlar ações no campo da administração, fazendo vigorar a legislação profissional e normas éticas a que está sujeita a gestão.
- iii. Formar profissionais capazes de ampliar os níveis de competitividade organizacional frente ao dinamismo das transformações no âmbito interno e externo às organizações pública privada.
- iv. Enfrentar os desafios e peculiaridades locais e regionais e do próprio mercado de trabalho; compreendendo a função social que deve exercer, por meio de formação sólida, que lhe dê um embasamento de cultura geral, complementado com uma visão holística em sua dimensão humanística, além de técnica.
- v. Preparar o egresso para atuar como gestor na organização pública ou privada, envolvendo-se com decisões, estratégias e adversidades, buscando estabelecer equilíbrio social e vantagens competitivas no mercado globalizado, frente às mudanças impostas pelo ambiente.
- vi. Preparar futuras lideranças para a administração pública e privada, gerar novos empreendedores e capacitar mão-de-obra já inserida no mercado para atuação na gestão.
- vii. Despertar no aluno o interesse de capacitar-se gestor público, como empresário e executivo empreendedor, gerente e técnico preparado para enfrentar com liderança, as mais diferentes situações de mercado, com iniciativa e criatividade para interferir na realidade, antecipando-se aos fatos ou adequando-se às novas tendências.
- viii. Estimular a criação da cultura e do desenvolvimento do espírito científico e do pensamento crítico-reflexivo por intermédio do incentivo ao trabalho de pesquisa e investigação científica.
- ix. Realizar trabalhos procedidos de orientação direcionada para o debate de questões contemporâneas de interesse social, como, atenção a educação étnico-raciais e para história afro-brasileira e indígena e política, além das questões de educação ambiental, cercados de

estudos, pesquisas e meditações, de forma a poderem, a par do preenchimento da finalidade precípua, vir a se constituir em contribuições reais de jovens bacharelados para o próprio aperfeiçoamento das instituições.

O curso de Administração da UFG Regional Goiás, está organizado visando formação de profissionais com perfil aderente aquele demandado pelas organizações contemporâneas, permitindo, por meio de disciplinas eletivas e atualização constante dos planos de ensino, a atualização curricular para formação de competências que prepare o egresso às novas contingências do mercado e das organizações tanto pública como privada. O Seu diferencial é a preparação dos alunos para a criação de novos negócios, planejamento, implantação e administração de tecnologias de gestão em micros, pequenas e médias organizações e órgãos públicos.

Mediante conclusão do curso, o discente estará habilitado para atuar em qualquer atividade produtiva ou de prestação de serviços, seja ela do ramo da administração privada ou pública. Seu universo de atuação de profissional é ilimitado. Tudo dependerá de fatores estruturais, conjunturais e mesmo de preferências pessoais.

4. PRINCÍPIOS NORTEADORES PARA A FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL

4.1 A Prática Profissional

A profissão de Administrador foi regulamentada por lei federal (Lei nº. 4.769, de 09/09/65, e Regulamento aprovado pelo Decreto nº. 61.934/67). Para tanto, não basta ter somente o diploma de conclusão de curso de bacharelado em Administração, outrossim, necessitará estar legalmente habilitado por meio de obtenção de registro profissional no Conselho Regional de Administração – CRA, no Estado onde for atuar.

4.1.1 A Formação Técnica e Científica

O curso amparado por este PPC visa ofertar aos alunos uma gama de teorias que sejam capazes de propiciar aos discentes uma formação holística, capacitando-o a atuar em qualquer uma das áreas funcionais da administração, e em qualquer organização, seja ela pública e privada.

Para que tal ação ocorra de forma apropriada, importa mencionar que se preocupou em elencar disciplinas de marketing, recursos humanos, finanças e produção, disciplinas que perpassam as áreas funcionais, como aquelas que tratam de assuntos organizacionais, assim como disciplinas que

provejam o conhecimento básico e acessório a ser aplicado na administração, como aquelas providas da economia, da psicologia, da sociologia, da matemática, e do direito.

Também vale enfatizar a preocupação com demais ramos institucionais, como terceiro setor e administração pública, sendo inserido disciplinas na grade que venham abarcar características inerentes a essa formação, disciplinas como Terceiro Setor, administração pública no Brasil, ciência política, movimentos sociais, democracia e controle social, desenvolvimento regional, políticas sociais, dentre outras conforme verifica-se na matriz curricular.

Ressalta-se que além da oferta do ensino técnico – o qual propicia ao aluno as ferramentas para operacionalizar as atividades administrativas que lhe for requerida, seja em qual for o tipo organização, este documento prevê que o curso em questão também deve se preocupar em disponibilizar aos docentes meios para que o mesmo se desenvolva cientificamente. Esse fato é exposto em razão da necessidade do estudante se preparar não somente para reproduzir as melhores práticas de trabalho na administração, mas também para propor ações que sejam mais assertivas para a sua realidade, fato que só poderá ocorrer se o mesmo for exposto aos métodos que propiciam a descoberta do conhecimento.

4.1.2 A Formação Ética e a Função Social do Profissional

O curso de Administração possui como premissas a formação de profissional para atuar na área de administração que tenha consigo uma formação sólida, no concernente às suas preocupações éticas, assim como sobre o papel que o mesmo exerce na sociedade. Duas disciplinas tratam o tema de forma bastante explícita, quais sejam: “Filosofia e Ética” e “Gestão Ambiental e Sustentabilidade”.

Além disso, convém ressaltar que recorrentemente tais questões emergem em discussões oriundas de outros tópicos da administração, momentos esses que devem ser aproveitados pelos professores para reforçarem as premissas éticas e sociais que cada discente deve abarcar nas suas práticas administrativas.

4.1.3 Interdisciplinaridade

O desenvolvimento do curso, desde o seu primeiro semestre, possibilita a prática da interdisciplinaridade expressa de forma evolutiva, iniciando no planejamento pedagógico e integração dos conteúdos programáticos dos planos de ensino, passando pela realização de trabalhos e atividades comuns entre as disciplinas do mesmo período e culminando com a realização do trabalho de Conclusão de Curso (TCC), permitindo, desta forma, que o acadêmico experimente a integração

dos conteúdos aprendidos e exercite a visão holística da gestão das organizações. O entrosamento das várias disciplinas deve ser um processo constante, merecendo atenção especial do corpo docente e da coordenação do curso para o acompanhamento dos programas desenvolvidos.

A interdisciplinaridade transcende os conhecimentos especializados para colher contribuições de outras disciplinas, quando então são percebidas as limitações de cada especialidade, como uma nova forma de ver o conhecimento e conseqüentemente, o mundo. O trabalho interdisciplinar melhora o processo educativo com a formação de pesquisadores, e o incentivo à educação permanente, com a produção de conhecimento contextualizada e complexa. O que não se trata de apenas como uma forma de “integração de conteúdo, mas sim como uma atitude no compreender e entender o conhecimento”. Para que esta realidade se efetive as atividades e os conteúdos programáticos são integrados horizontalmente, entre disciplinas/matérias da mesma série, e verticalmente, entre disciplinas/matérias de séries diferentes. Assim, o aluno que ingressa no curso de Administração pode apresentar a mudança qualitativa necessária no processo de formação do profissional desejado pela UFG, Regional Goiás.

O conhecimento é construído por uma constante troca entre o corpo docente e o corpo discente, compondo uma atividade participativa em que o aluno avalia e dá sugestões sobre os planos de ensino, que em seguida são apresentadas e discutidas pelo corpo docente. O curso de Administração investe todo seu trabalho na formação de um profissional crítico e atuante no desenvolvimento da sociedade. Os professores instigam os acadêmicos a realizarem atividades que demonstram inter-relações entre disciplinas, teoria e prática.

4.1.4 Integração entre teoria e prática

Como forma de demonstrar a aplicação dos conhecimentos teóricos na prática administrativa, o curso incentiva visitas guiadas às empresas, proferimento de palestras de administradores atuantes no mercado, a discussão de estudos de casos em sala de aula, além da possibilidade do aluno realizar estágio não obrigatório durante o curso.

Ademais, ressalta-se a existência do estágio curricular supervisionado obrigatório, outro instrumento de articulação de atividades acadêmicas aplicadas no mercado de trabalho, que é regido por regulamento próprio e possibilita, por meio de convênios com empresas e órgãos públicos da região, a inserção do discente em atividades reais de administração, aprimorando assim a formação profissional do egresso desse curso de Administração.

As duas modalidades de estágio, o obrigatório e o não obrigatório, evidenciam a prática profissional prevista para os alunos do citado curso, fato que permite aos mesmos a observação, em uma situação real, das premissas teóricas discutidas em sala de aula.

Dessa maneira, entendemos que um curso diferenciado é feito através da criatividade, interatividade, participação, envolvimento e inovação por parte dos seus dirigentes e colaboradores. É o não se contentar com o que se tem. É buscar novos caminhos e modelos, sempre através das pessoas, através do incentivo, do apoio e da ação conjunta, provocando questionamentos e buscando soluções para a melhoria da qualidade de vida e o progresso organizacional.

O ensino moderno não pode estacionar nos paradigmas propostos pelo mercado, deve criar os seus próprios modelos e contribuir com a realidade e o desenvolvimento local.

A criação de uma cultura organizacional fundamentada na qualidade e na produtividade, tanto nos grupos formais quanto nos informais, aliada às modernas tecnologias de ensino disponíveis faz com que a Universidade Federal de Goiás tenha um desempenho reconhecido e prestigiado pela comunidade de Goiás e região.

A participação em seminários, a realização de cursos e eventos tem proporcionado ao aluno uma abertura de seus horizontes e o desenvolvimento de raciocínios críticos e analíticos próprios, forçando o desenvolvimento intelectual e conseqüentemente profissional, de forma individualizada.

Através do subsídio aos programas de desenvolvimento profissional e científico oferecidos pela instituição, seu quadro docente está permanentemente envolvido com outros centros produtores de ciência e tecnologia, realizando proveitosos intercâmbios tecnológicos e criando em Goiás novas oportunidades de ensino e aprendizado, bem como o aprimoramento cultural.

Novas situações, enfoques, diagnósticos promovem a geração de situações diferenciadas da realidade e, principalmente, formas de atuação diferenciada dos “novos administradores”.

Para isso a mudança, a adaptação e a flexibilidade tornam-se integrantes do processo educacional, aprimorando as tecnologias e práticas pedagógicas, aumentando o valor agregado dos seus serviços.

4.2 A Articulação dos Núcleos de Fundamentação no Processo de Formação Profissional

Propõe-se uma lógica curricular que supere a fragmentação do processo de ensino e aprendizagem e permita uma intensa convivência acadêmica entre professores, estudantes e sociedade. Este é, ao mesmo tempo, um desafio político e uma exigência ética: construir um espaço por excelência do pensar crítico e da intervenção.

A matriz curricular ora proposta busca refletir a realidade sócio histórica contemporânea e projetar-se para o futuro, abrindo novos caminhos para a construção de conhecimentos como experiência concreta, no decorrer da própria formação profissional.

O Curso de Administração, além da formação básica exigida para o Administrador que atuará nas diversas organizações, cuja configuração tende para as novas estruturas empresariais.

O curso se encaminha, principalmente, para a sensibilização da habilidade de liderança, da habilidade de gerir as organizações e os recursos disponíveis. Seu diferencial será a preparação dos alunos/gestores para a criação e o desenvolvimento organizacional tanto privado como público.

A atenção às novas oportunidades e as estratégias para atendimento das exigências do mercado são dimensões também trabalhadas nos conteúdos de disciplinas, principalmente aquelas localizadas nas séries finais do curso.

Os alunos são especialmente trabalhados nas questões de globalização e de internacionalização em nível de procedimentos, de tecnologias e demais aspectos relacionados à gestão pública e privada.

Objetiva-se fazer algumas reflexões e arrolar argumentos que justifiquem a instalação de um programa de ensino de terceiro grau voltado para o desenvolvimento da capacidade de empreender.

O curso de Administração se constitui em um conjunto de disciplinas de diferentes conteúdos envolvendo principalmente conhecimentos de teorias da administração, marketing, administração financeira, contabilidade gerencial, administração de sistemas de informação, economia, sociologia, recursos humanos, estratégia empresarial, empreendedorismo e demais pertinentes à área de atuação. Cada uma dessas disciplinas, além do ensino das teorias, dos conceitos fundamentais e das técnicas de pesquisa e de aplicação, dá ênfase aos conhecimentos relacionados com o gerenciamento de negócios públicos ou privados.

Assim, a partir dos conhecimentos de matemática que são desenvolvidos no curso básico, chega-se à matemática financeira, ou seja, aquela que interessa diretamente aos negócios financeiros das organizações.

Os conceitos de estatística deverão ser entendidos e aplicados em torno do processo de tomada de decisões, planejamento empresarial e pesquisa de mercado.

As teorias administrativas serão mostradas dentro de um enfoque histórico, destacando o valor dos empreendedores como agentes de mudança e o papel das pequenas empresas nos vários momentos da evolução econômica e social.

A psicologia tem papel fundamental para a compreensão da dimensão subjetiva (aspectos singulares e genéricos), como dimensão constituída a partir do processo de produção e reprodução

das relações sociais, ao mesmo tempo em que também se faz determinante de tal, relevante, portanto, na identificação dos aspectos subjetivos que permeiam as relações de trabalho nos diferentes ambientes organizacionais. Além disso, permeia todas as atividades que envolvem o relacionamento humano e de uma maneira especial às relações profissionais.

A economia permite compreender o cenário maior onde as instituições estão inseridas, revelando as leis que conduzem a produção e distribuição dos bens e serviços.

A sociologia vai enfatizar os aspectos estruturais e o enquadramento do Homem às mudanças permitindo uma melhor compreensão da função dos negócios no desenvolvimento social, adentrando os aspectos culturais e históricos.

O direito vai conscientizar a dimensão jurídica das empresas, revelando direitos e deveres das pessoas físicas e jurídicas, concentrando-se nas questões trabalhistas e fiscais. As ciências políticas entrarão na questão do poder como uma dimensão fundamental desde a mais simples relação social até as mais complexas relações entre as nações.

O estudo de temas ligados à globalização e à integração econômica constituem-se em ferramentas estratégicas básicas tanto no que se refere ao uso da tecnologia como na ampliação de mercados além de nossas fronteiras.

Normalmente, o ensino superior volta-se para a formação do cientista, do artista, do intelectual ou do profissional. No nosso caso trata-se de uma formação profissional, mas que, antes de se concentrar em uma habilitação para atuação legal em um determinado mercado de trabalho regulamentado, mantém esse mercado totalmente aberto.

5. EXPECTATIVA DA FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL

5.1 Perfil do Curso

O curso de bacharelado em Administração habilita o estudante para o exercício da profissão de Administrador. A profissão do Administrador é criada e regulamentada por lei (Lei nº 4.769/65 e Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67).

A busca constante de um projeto pedagógico atual, inovador, atento à diversidade cultural, econômica e social – nos níveis, regional, estadual, nacional articulado à sociedade globalizada, é premissa básica da gestão do Curso Bacharelado em Administração da Regional Goiás – Unidade Acadêmica Especial de Ciências Sociais Aplicadas (UAECSA).

O planejamento, a busca de fins, programas e currículos, assim como a contínua identificação e construção de competências e habilidades que atendam a novos padrões e exigências

organizacionais, resultarão de ações constantes do corpo docente, conduzidas pelo coordenador do curso e Núcleo Docente Estruturante. Tais ações alicerçadas na multidisciplinaridade e interdisciplinaridade terão como efeito um processo de integração pedagógica que permeia todos os níveis do trabalho acadêmico, conferindo identidade ao Curso Bacharelado em Administração.

O curso tem a concepção de que a formação dos acadêmicos deve considerar indicadores de qualidade, como uma formação acadêmica centrada em processo de aprendizagem realizado por meio de pesquisa, extensão e parcerias com diferentes instituições e movimentos sociais, além da realização constante de atividades extracurriculares de complementação na formação desses com atuação na realidade social.

Para a consolidação desse perfil, o curso busca capacitar profissionais qualificados para criar, manter e melhorar os processos de gestão em organizações. A consecução bem-sucedida desta proposta levará também ao fortalecimento da instituição de ensino e da comunidade.

O cenário da modernidade contempla a instauração de múltiplos desafios políticos e educacionais. Comprometida com tais desafios a Regional Goiás – UAECSA, no exercício de sua missão educativa através do curso de graduação em Administração, busca permanentemente a excelência do ensino, da pesquisa e da extensão. Nesse sentido, a proposta pedagógica desenvolvida assenta-se nas Diretrizes Curriculares Nacionais, emanadas do Conselho Nacional de Educação, aliada aos princípios da educação transformadora.

A partir de tais concepções, a Regional Goiás – UAECSA, busca implementar metodologias reflexivas e interdisciplinares que concorram para o favorecimento da participação ativa e interativa de todos os elementos didáticos, envolvidos no processo ensino-aprendizagem.

5.2 Perfil do Egresso

O mundo atual é plural, desafiador, dinâmico e cada vez mais complexo. Nunca foi tão imperativo para a formação profissional “aprender a aprender” e, também nunca as pessoas tiveram tantas oportunidades com tantas recompensas potenciais. Ao mesmo tempo, promove o acirramento da competição, seja na esfera pública ou privada, que devem ser compreendidos criticamente de forma que os acadêmicos do curso de administração consigam enfrentar tais desafios e prosperar com qualidade de vida. Por essa razão, os administradores contemporâneos devem pensar sobre como construir processos organizativos que produzam bens e/ou serviços que forneçam o maior valor possível à sociedade.

Diante o exposto é que o curso de Administração da UFG se organiza visando formação de profissionais com perfil aderente aquele demandado pelas organizações contemporâneas, permitindo,

por meio de disciplinas eletivas e atualização constante dos planos de ensino, a atualização curricular para formação de competências que prepare o egresso às novas contingências das organizações públicas e/ou privadas.

As organizações modernas buscam o administrador generalista, integral e integrado, notadamente um agente de mudanças, que gere novos conhecimentos e caminhos para o aprimoramento e desenvolvimento socioeconômico, ambiental, político, técnico, jurídico, científica e cultural. Um profissional detentor de amplo portfólio de conhecimento, e consciente da contínua necessidade de aprofundamento do conhecimento da Administração e atualização das interfaces entre esta e outras áreas relacionadas, especialmente as afins, sem perder de vista as descobertas daquelas correlatas, uma vez que qualquer que seja o objeto de trabalho, estará inserido no contexto integral de uma sociedade globalizante.

Para isso é fundamental que as metodologias de ensino, ementários, bibliografias e corpo discente e docente estejam convergidas para a formação de administradores, líderes ativos, que proporcionem um ambiente de trabalho positivo, fornecendo oportunidades e incentivando o alto desempenho.

Os melhores administradores são protagonistas com consciência político-social e participantes ativos nas organizações públicas/privadas. O administrador deve estar intimamente envolvido no processo decisório e nos processos-chaves organizacionais, possuindo um amplo e profundo entendimento das tarefas que se delegam a outros. A Instituição de Ensino promoverá a formação de líderes ativos que estabelecem direções estratégicas apropriadas às organizações.

Portanto, espera-se que o egresso tenha capacidade de interferir na realidade organizacional, atuando de forma inovadora, flexível e dinamicamente relacionada com as pessoas que os cercam, promovendo o desenvolvimento e o aprimoramento organizacional, através da criação de novas formas de trabalho, raciocinando de forma crítica e analítica para melhorar a qualidade de vida e transformar os recursos disponíveis em oportunidades para o alcance dos objetivos.

É importante que o formado seja autoconfiante e assume total responsabilidade sobre si mesmo, sobre as próprias ações e sobre a própria carreira. Para isso, é importante o aprimoramento das seguintes características nos alunos:

- ❖ Capacidade de Comunicação Interpessoal – uso da comunicação escrita e oral;
- ❖ Sensibilidade Ética – conhecimento e aplicação dos princípios norteadores;
- ❖ Capacidade de Adaptação – capacidade de antecipação e de adaptação às mudanças ambientais;

- ❖ Atualização Contínua – o administrador deve manter-se constantemente atualizado, procurando novas formas de atuação para as organizações;
- ❖ Vida Acadêmica - ativa participação nas diferentes dimensões que compõe a vida universitária;
- ❖ Capacidade de Integração – capacidade de conviver e respeitar a diversidade dos saberes, gênero, étnico- racial, religiosa, orientação sexual, classe social, com intuito de superar práticas discriminatórias.

5.2.1 Habilidades do Egresso

Na busca em atender às expectativas de habilidades dos egressos o curso Bacharelado em Administração da UFG procura formar profissionais, em condições plenas de atuação, preocupados com a relevância social do produto de seus trabalhos. As habilidades aqui elencadas, vão ao encontro das diretrizes previstas na Resolução CNE/CES nº4 de 02.02.2005:

- i. O egresso da Administração estará ainda, apto a desenvolver, entre outras, habilidades para internalizar valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional.
- ii. Possuir uma sólida formação em Administração e nas áreas de finanças, direito e humanas, e uma visão sistêmica e holística da sociedade de organizações do mundo contemporâneo, que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e assim tomar decisões em um contexto diversificado e interdependente.
- iii. Ter consistente formação técnica e científica para atuar na administração das organizações e desenvolver atividades específicas da gestão.
- iv. Empreender, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações, atuando de forma interdisciplinar, compreendendo a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança.

O profissional formado pelo curso de Administração deverá apresentar também habilidades e competências para:

- 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, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- viii. desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

6. ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO

A estrutura curricular do curso está desenvolvida conforme orientações da DCN para os cursos de Administração, contemplando disciplinas, cujos conteúdos revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio, através da utilização de tecnologias inovadoras, atendendo aos seguintes campos interligados de formação:

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

6.1 Matriz Curricular do Curso

A matriz curricular do Curso de Administração contempla Estágio Supervisionado, disciplinas do Núcleo Comum, Núcleo Específico e Núcleo Livre, além de disciplina Optativa voltada a ações sociais e responsabilidade social, onde se inclui a oferta de LIBRAS. Na integralização da carga horária total do curso estão contemplados também conteúdos originados de Atividades Complementares, cujo regimento está apresentado no anexo 2.

A estrutura curricular do curso está desenvolvida conforme orientações ofertadas pelo artigo 5º das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Bacharelado em Administração (Resolução CNE/CES nº4 de 02.02.2005) o qual prevê:

“Os cursos de graduação em Administração deverão contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação”:

A saber:

- i. Conteúdos de formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;
- 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 orçamento, sistemas de informações, planejamento estratégicos e serviços;

- iii. Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos 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.

As disciplinas que integram a matriz curricular são de natureza:

- i. Obrigatórias, do Núcleo Comum (NC) e Núcleo Específico Obrigatório (NEOB), que garantem o perfil desejado para o egresso, sendo cursadas pelo aluno, observados os pré-requisitos e co-requisitos;
- ii. Optativas, do Núcleo Específico Optativo (NEOP) – que objetivam a atualização curricular e liberdade de formação de competências em segmentos específicos, da Administração e da ação social voltada à responsabilidade social, sendo facultado ao aluno a escolha dentre o conjunto ofertado pelo Curso. Nas optativas do núcleo específico estão inseridas as disciplinas da linha de formação específica assim como a disciplina Ação Social.
- iii. Núcleo Livre – que integram o Núcleo Livre e possibilitam formação complementar em área escolhida pelo acadêmico.

A distribuição de disciplinas obrigatórias, optativas e de núcleo livre que integram o curso de Administração é apresentada no quadro 1 a seguir:

Quadro 1 - Distribuição de disciplinas por natureza

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	%
Obrigatórias, do Núcleo Comum e Núcleo Específico	2720	78%
Núcleo Comum (NC)	1408	41%
Núcleo Específico Obrigatório (NEOB)	1312	38%
Optativas, do Núcleo Específico (NEOP)	128	4%
Disciplinas: Pesquisa Operacional ou Orçamento Público ou Análise de Custos	64	2%
Disciplina: Ação Social ou Libras	64	2%
Núcleo Livre (NL)	128	4%
Estágio Supervisionado Obrigatório (ESOB)	300	9%
Atividade Complementares (AC)	200	5%
CARGA HORÁRIA TOTAL CURSO (CHTC)	3.476	100%

As disciplinas que integram a matriz curricular do curso de Administração da UFG na Regional Goiás – UAECSA, estão distribuídas em oito períodos, conforme apresentadas na tabela 2 a seguir:

Tabela 02 - Matriz curricular do curso de Administração

DISCIPLINA	UAECSA	PRÉ-REQUISITO	CH SEMANAL		CH SEMESTRAL		CHT	NÚCLEO	NATUREZA
			Teor.	Prát.	Teor.	Prát.			
1. Psicologia	SSO/ADM		04		64		64	NC	Obrigatória
2. Contabilidade Introdutória	ADM		02		32		32	NC	Obrigatória
3. Estatística I	ADM		02		32		32	NC	Obrigatória
4. Filosofia e Ética	FILOS/ADM		04		64		64	NC	Obrigatória
5. Matemática Financeira I	ADM		02		32		32	NC	Obrigatória
6. Metodologia Científica	SSO/ADM		02		32		32	NC	Obrigatória
7. Micro e Macroeconomia	ADM		04		64		64	NC	Obrigatória
8. Teorias Geral da Administração	ADM		04		64		64	NEOB	Obrigatória
9. Contabilidade Introdutória II	ADM		02		32		32	NC	Obrigatória
10. Estatística II	ADM		02		32		32	NC	Obrigatória
11. Introdução ao Direito	DIR/ADM		04		64		64	NC	Obrigatória
12. Fundamentos do Estado de Direito	DIR/ADM		02		32		32	NC	Obrigatória
13. Matemática Financeira II	ADM		02		32		32	NC	Obrigatória
14. Organização Sistemas e Métodos	ADM		04		64		64	NEOB	Obrigatória
15. Ciência Política	SSO/ADM		04		64		64	NC	Obrigatória
16. Sistemas de Informação	ADM		02		32		32	NC	Obrigatória
17. Sociologia	SSO/ADM		02		32		32	NC	Obrigatória
18. Administração de Marketing I	ADM		04		64		64	NEOB	Obrigatória
19. Administração de Rec. Mat. e Patrimoniais	ADM		04		64		64	NEOB	Obrigatória
20. Antropologia	SSO/ADM		02		32		32	NC	Obrigatória
21. Contabilidade Pública e Controladoria	ADM		04		64		64	NC	Obrigatória
22. Economia Política	SSO/ADM		04		64		64	NC	Obrigatória
23. Legislação Empresarial	DIR/ADM		02		32		32	NC	Obrigatória
24. Administração Estratégica I	ADM		02		32		32	NEOB	Obrigatória

25. Administração da Produção I	ADM		02		32		32	NEOB	Obrigatória
26. Administração da Produção II	ADM		02		32		32	NEOB	Obrigatória
27. Administração Pública no Brasil	ADM		04		64		64	NEOB	Obrigatória
28. Direito Público	DIR/ADM		04		64		64	NC	Obrigatória
29. Empreendedorismo	ADM		02		32		32	NEOB	Obrigatória
30. Gestão de Contratos e Convênios	ADM		04		64		64	NC	Obrigatória
31. Administração de Marketing II	ADM		02		32		32	NEOB	Obrigatória
32. Movimentos Sociais	SSO/ADM		02		32		32	NC	Obrigatória
33. Políticas básicas na América Latina e Brasil	SSO/ADM		02		32		32	NC	Obrigatória
34. Marketing no setor Público	ADM		02		32		32	NEOB	Obrigatória
35. Democracia e Controle Social	SSO/ADM		02		32		32	NC	Obrigatória
36. Desenvolvimento Regional	ADM		04		64		64	NC	Obrigatória
37. Direito Administrativo	DIR/ADM		04		64		64	NC	Obrigatória
38. Administração da Produção III	ADM		02		32		32	NEOB	Obrigatória
39. Incubadoras I (Elaboração de Projetos)	ADM		04		64		64	NEOB	Obrigatória
40. Terceiro Setor e Esfera Pública	SSO/ADM		02		32		32	NC	Obrigatória
41. Estágio Supervisionado I	ADM	Ética, TGA + 896 horas de NC e 384 horas de NEOB			80		80	NEOB	Obrigatória
42. Administração de Recursos Humanos I	ADM		02		32		32	NEOB	Obrigatória
43. Administração Financeira I	ADM		04		64		64	NEOB	Obrigatória
44. Estrutura Tributária e Finanças	ADM		02		32		32	NEOB	Obrigatória
45. Políticas Sociais	SSO/ADM		02		32		32	NC	Obrigatória
46. Gestão de Serviços	ADM		02		32		32	NEOB	Obrigatória
47. Administração Estratégia II	ADM		02		32		32	NEOB	Obrigatória
48. Administração de Recursos Humanos II	ADM		04		64		64	NEOB	Obrigatória

49. TCC – I	ADM	Cumprir 384 horas de NEOB	04	64	64	NEOB	Obrigatória
50. Incubadora II	ADM		02	32	32	NEOB	Obrigatória
51. Administração da Produção e Qualidade	ADM		02	32	32	NEOB	Obrigatória
52. Estágio Supervision. II	ADM			80	80	NEOB	Obrigatória
53. Planejamento de Novos Negócios	ADM		02	32	32	NEOB	Obrigatória
54. Economia Brasileira	ADM		02	32	32	NC	Obrigatória
55. Política Econômica da Regulação	ADM		04	64	64	NC	Obrigatória
56. TCC – II	ADM		02	32	32	NEOB	Obrigatória
57. Incubadora III	ADM		02	32	32	NEOB	Obrigatória
58. Adm. Financeira II	ADM		04	64	64	NEOB	Obrigatória
59. Estágio Supervision. III	ADM			70	70	NEOB	Obrigatória
60. Gestão Ambiental e Sustentabilidade	ADM		04	64	64	NEOB	Obrigatória
61. Políticas Públicas	SSO/ADM		04	64	64	NC	Obrigatória
62. TCC – III	ADM		04	64	64	NEOB	Obrigatória
63. Incubadora IV	ADM		02	32	32	NEOB	Obrigatória
64. Libras *	UAECH		04	64	64	NEOP	Optativa
65. Pesquisa Operacional*	ADM		04	64	64	NEOP	Optativa
66. Orçamento Público*	ADM		04	64	64	NEOP	Optativa
67. Análise de Custos*	ADM		04	64	64	NEOP	Optativa
68. Estágio Supervision. IV	ADM			70	70	NEOB	Obrigatória
TOTAL						3020	

* Disciplina não computada na carga horária total do curso, a ser oferecida quando houver demanda.

A distribuição de disciplinas obrigatórias, optativas e de núcleo livre que integram o curso de Administração é apresentada na tabela 03 a seguir por período:

Tabela 03- Matriz Curricular do curso de Administração

Primeiro Semestre	C/H	Quinto Semestre	C/H
Matemática Financeira I	32	Administração de Marketing II	32
Matemática Financeira II	32	Marketing no Setor Público	32
Estatística I	32	Metodologia Científica	32
Estatística II	32	Estrutura Tributária e Finanças	32
Economia brasileira	32	Administração de Recursos Humanos II	64
Fundamentos do Estado de Direito	32	Contabilidade Pública e Controladoria	64
Legislação Empresarial	32	Incubadoras I (Elaboração de Projeto)	64
Antropologia	32	SUB-TOTAL	320
Teoria Geral da administração	64	Estágio Supervisionado I	80
Filosofia e Ética	64	Núcleo Livre	64
TOTAL	384	TOTAL	464

Segundo Semestre	C/H	Sexto Semestre	C/H
Introdução ao Direito	64	Administração Financeira I	64
Contabilidade Introdutória I	32	Trabalho de Conclusão de Curso I	64
Contabilidade Introdutória II	32	Desenvolvimento Regional	64
Psicologia	64	Incubadora II	32
Micro e Macroeconomia	64	Incubadora III	32
Organização Sistemas e Métodos	64	Empreendedorismo	32
Direito Administrativo	64	Planejamento de Novos Negócios	32
SUB TOTAL	384	SUB TOTAL	320
		Estágio Supervisionado II	80
		Núcleo Livre	64
TOTAL	384	TOTAL	464
Terceiro Semestre	C/H	Sétimo Semestre	C/H
Administração da Produção I	32	Administração Financeira II	64
Administração da Produção II	32	Política Econômica e Regulação	64
Sistemas de Informação	32	Trabalho de Conclusão de Curso II	32
Políticas básicas na América Latina e Brasil	32	Incubadora IV	32
Sociologia	32	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	64
Movimentos Sociais	32	Administração da Produção III	32
Gestão de Contratos e Convênios	64	Democracia e Controle social	32
Direito Público	64	Terceiro Setor e Esfera Pública	32
SUB TOTAL	320	Políticas Sociais	32
Optativa I	64	SUB TOTAL	384
		Estágio Supervisionado III	70
TOTAL	384	TOTAL	454
Quarto Semestre	C/H	Oitavo Semestre	C/H
Administração de Marketing I	64	Administração da Produção e Qualidade	32
Administração Estratégica I	32	Políticas Públicas	64
Administração Estratégica II	32	Trabalho de Conclusão de Curso III	64
Administração Pública no Brasil	64	Economia Política	64
Ciência Política	64	Administração de Rec. Materiais e Patrimoniais	64
Administração de Recursos Humanos I	32	SUB-TOTAL	288
Gestão de Serviços	32	Estágio Supervisionado IV	70
SUB TOTAL	320		
Optativa II	64		
TOTAL	384	TOTAL	358
RESUMO DA CARGA HORÁRIA			
1- Disciplinas do Curso	2720	Carga Horária Total do Curso (1+2+3)	3220
2- Estágio Supervisionado	300	4- Núcleo Livre	128
3- Atividades Complementares	200	5- Optativas I e II	128
Carga Horário Total do Curso com Núcleo Livre (1+2+3+4)			3476

As disciplinas consideradas optativas I e II, com carga horária total de 128 horas, serão ofertadas aos alunos nos períodos terceiro e quarto, correspondente a Ação Social ou Libras, Pesquisa Operacional ou Orçamento Público ou Análise de Custos, ambas com 64 horas cada, para que o aluno possa escolher das quatro disciplinas, duas disciplinas nesses períodos.

As disciplinas que integram a matriz curricular do curso de Administração da UFG estão distribuídas em oito períodos, conforme apresentadas.

6.2 Fluxo Curricular

1º PERÍODO

DISCIPLINA	CH	NATUREZA	NÚCLEO
Matemática Financeira I	32	Obrigatória	NC
Matemática Financeira II	32	Obrigatória	NC
Estatística I	32	Obrigatória	NC
Estatística II	32	Obrigatória	NC
Economia brasileira	32	Obrigatória	NC
Fundamentos do Estado de Direito	32	Obrigatória	NC
Legislação Empresarial	32	Obrigatória	NC
Antropologia	32	Obrigatória	NC
Teoria Geral da administração	64	Obrigatória	NC
Filosofia e Ética	64	Obrigatória	NC
Carga horária do período	384		

2º PERÍODO

DISCIPLINA	CH	NATUREZA	NÚCLEO
Introdução ao Direito	64	Obrigatória	NC
Contabilidade Introdutória I	32	Obrigatória	NC
Contabilidade Introdutória II	32	Obrigatória	NC
Psicologia	64	Obrigatória	NEOB
Micro e Macroeconomia	64	Obrigatória	NC
Organização Sistemas e Métodos	64	Obrigatória	NC
Direito Administrativo	64	Obrigatória	NC
Carga horária do período	384	Obrigatória	NC
Carga horária acumulada	768		

3º PERÍODO

DISCIPLINA	CH	NATUREZA	NÚCLEO
Administração da Produção I	32	Obrigatória	NEOB
Administração da Produção II	32	Obrigatória	NEOB
Sistemas de Informação	32	Obrigatória	NEOB
Políticas básicas na América Latina e Brasil	32	Obrigatória	NC
Sociologia	32	Obrigatória	NC
Movimentos Sociais	32	Obrigatória	NC
Gestão de Contratos e Convênios	64	Obrigatória	NC
Direito Público	64	Obrigatória	NEOB
Carga horária do período	320		
Carga horária acumulada	1088		

4º PERÍODO

DISCIPLINA	CH	NATUREZA	NÚCLEO
Administração de Marketing I	64	Obrigatória	NC
Administração Estratégica I	32	Obrigatória	NEOB
Administração Estratégica II	32	Obrigatória	NEOB
Administração Pública no Brasil	64	Obrigatória	NEOB
Ciência Política	64	Obrigatória	NEOB
Administração de Recursos Humanos I	32	Obrigatória	NEOB
Gestão de Serviços	32	Obrigatória	NEOB
Carga horária do período	320		
Carga horária acumulada	1408		

5º PERÍODO

DISCIPLINA	CH	NATUREZA	NÚCLEO
Administração de Marketing II	32	Obrigatória	NC
Marketing no Setor Público	32	Obrigatória	NEOB
Metodologia Científica	32	Obrigatória	NEOB
Estrutura Tributária e Finanças	32	Obrigatória	NEOB
Administração de Recursos Humanos II	64	Obrigatória	NC
Contabilidade Pública e Controladoria	64	Obrigatória	NC
Incubadoras I (Elaboração de Projeto)	64	Obrigatória	NEOB
Estágio Supervisionado I	80	Obrigatória	NC
Carga horária do período	400		
Carga horária acumulada	1808		

6º PERÍODO

DISCIPLINA	CH	NATUREZA	NÚCLEO
Administração Financeira I	64	Obrigatória	NEOB
Trabalho de Conclusão de Curso I	64	Obrigatória	NEOB
Desenvolvimento Regional	64	Obrigatória	NC
Incubadora II	32	Obrigatória	NC
Incubadora III	32	Obrigatória	NC
Empreendedorismo	32	Obrigatória	NC
Planejamento de Novos Negócios	32	Obrigatória	NC
Estágio Supervisionado II	80	Obrigatória	NC
Carga horária do período	400		
Carga horária acumulada	2208		

7º PERÍODO

DISCIPLINA	CH	NATUREZA	NÚCLEO
Administração Financeira II	64	Obrigatória	NC
Política Econômica e Regulação	64	Obrigatória	NC
Trabalho de Conclusão de Curso II	32	Obrigatória	NC
Incubadora IV	32	Obrigatória	NC
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	64	Obrigatória	NC
Administração da Produção III	32	Obrigatória	NC
Democracia e Controle social	32	Obrigatória	NC
Terceiro Setor e Esfera Pública	32	Obrigatória	NC
Políticas Sociais	32	Obrigatória	NC
Estágio Supervisionado	70		
Carga horária do período	454		
Carga horária acumulada	2662		

8º PERÍODO

DISCIPLINA	CH	NATUREZA	NÚCLEO
Administração da Produção e Qualidade	32	Obrigatória	NC
Políticas Públicas	64	Obrigatória	NC
Trabalho de Conclusão de Curso III	64	Obrigatória	NC
Economia Política	64	Obrigatória	NC
Administração de Rec. Materiais e Patrimoniais	64	Obrigatória	NEOB
Estágio Supervisionado IV	70	Obrigatória	NC
Carga horária do período	358		
Carga horária acumulada	3020		
Ação Social ou Libras	64	Optativa	NEOP
Pesquisa Operacional ou Análise de Custos ou Orçamento Público	64	Optativa	NEOP
Carga horária optativa	128		

7. EMENTAS, BIBLIOGRAFIAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES DOS COMPONENTES CURRICULARES

7.1 DAS DISCIPLINAS – (ementas, bibliografia básica e complementar)

PRIMEIRO SEMESTRE

Disciplina: Matemática Financeira I

Ementa: Operações básicas de matemática; manuseio da calculadora HP-12C; conceitos básicos de matemática financeira; capitalização simples; capitalização composta; desconto simples e composto; análise comparativa entre juros simples, juros compostos e desconto bancário;

Bibliografia Básica

ASSAF NETO, A. **Matemática Financeira e suas Aplicações**. 12ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GOMES, J. M.; MATHIAS, W. F. **Matemática Financeira**. São Paulo: Atlas, 2009.

SOBRINHO, José Dutra Vieira. **Matemática Financeira**. 7ª edição. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **Matemática das Finanças**. 3 ed. São Paulo, Atlas, 2008

FARIA, R. G. **Matemática Comercial e Financeira**. 6 ed. São Paulo, Makron books, 2008.

GIMENES, C.M. **Matemática Financeira com HP 12 c e Excel: Uma Abordagem Descomplicada**. 1ª. Ed. São Paulo: Pearson, 2006.

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **A Matemática das Finanças: com aplicações na HP 12C e Excel**. 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2008.

GIMENES, C.M. **Matemática Financeira com HP 12 c e Excel: Uma Abordagem Descomplicada**. 1ª. Ed. São Paulo: Pearson, 2006

Disciplina: Matemática Financeira II

Ementa: Noções sobre fluxo de caixa; séries de pagamentos; utilização da calculadora financeira HP-12C na resolução de problemas dos itens anteriores; método de avaliação de fluxo de caixa; conceito e classificação das taxas de juros; sistemas de amortização; taxas e prazos médios; utilização da calculadora financeira HP-12C na resolução de problemas dos itens anteriores.

Bibliografia Básica

ASSAF NETO, A. **Matemática Financeira e suas Aplicações**. 12ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GOMES, J. M.; MATHIAS, W. F. **Matemática Financeira**. São Paulo: Atlas, 2009.

SOBRINHO, José Dutra Vieira. **Matemática Financeira**. 7ª edição. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar

GIMENES, C.M. **Matemática Financeira com HP 12 c e Excel: Uma Abordagem Descomplicada**. 1ª. Ed. São Paulo: Pearson, 2006.

CASAROTTO Filho, Nelson; KOPITTKE, Bruno Hartmut. **Análise de investimentos: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática Financeira**. 5 ed. São Paulo. Pearson, 2010

GIMENES, C.M. **Matemática Financeira com HP 12 c e Excel: Uma Abordagem Descomplicada**. 1ª. Ed. São Paulo: Pearson, 2006.

VERAS, L.L. **Matemática Financeira**. 6ª Edição. São Paulo: Atlas, 2007.

Disciplina: Estatística I

Ementa: Estatística descritiva. Elaboração de tabelas e gráficos. Cálculo combinatório. Noções de probabilidade. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Valor esperado. Amostragem, estimadores, intervalos de confiança e testes de hipóteses. Métodos dos mínimos quadrados e correlação

Bibliografia Básica

MARTINS, G. A. **Estatística Geral e Aplicada**. São Paulo: Atlas, 2006.

DANCEY, C. P.; REIDY, J. **Estatística sem matemática para psicologia: Usando SPSS para Windows**. 3. ed. Porto Alegre, Artmed: 2006

ANDERSON, D. R. **Estatística Aplicada à Administração e Economia**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

Bibliografia Complementar

BISQUERRA, R.; SARRIERA, J. C.; MATÍNEZ, F., **Introdução à estatística: enfoque informático com o pacote estatístico SPSS**. Porto Alegre: Artmed, 2004

BUSSAB, Wilton O.; MORETTIN, Pedro A. **Estatística Básica**. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística fácil**. 17 ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

TRIOLA, M. F. **Introdução à Estatística**. Rio de Janeiro: LTC, 2005.

LAPPONI, J. C. **Estatística usando Excel**. Rio de Janeiro. Elsevier, 2005.

Disciplina: Estatística II

Ementa: Estatística descritiva; análise exploratória de dados; uso dos gráficos; análise com base em medidas de posição central, dispersão, ordenamento e forma; aplicações de probabilidades; distribuições de probabilidades; técnicas da estatística inferencial; construção de intervalos de confiança; testes de hipóteses de médias e proporções para uma ou duas amostras; análise de regressão e correlação; ajuste por mínimos quadrados; estimativas de coeficientes de regressão e correlação; testes de hipóteses apropriados; números índices; séries temporais.

Bibliografia Básica

MARTINS, G. A. **Estatística Geral e Aplicada**. São Paulo: Atlas, 2006.

TRIOLA, M. F. **Introdução à Estatística**. Rio de Janeiro: LTC, 2005.

ANDERSON, D. R. **Estatística Aplicada à Administração e Economia**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

Bibliografia Complementar

BISQUERRA, R.; SARRIERA, J. C.; MATÍNEZ, F., **Introdução à estatística: enfoque informático com o pacote estatístico SPSS**. Porto Alegre: Artmed, 2004

BUSSAB, Wilton O.; MORETTIN, Pedro A. **Estatística Básica**. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

DANCEY, C. P.; REIDY, J. **Estatística sem matemática para psicologia: Usando SPSS para Windows**. 3. ed. Porto Alegre, Artmed: 2006

LAPPONI, J. C. **Estatística usando Excel**. Rio de Janeiro. Elsevier, 2005.

PAULINO, C. D. e BRANCO, J. A. **Exercícios de Probabilidade e Estatística**. Escolar Editora, 2005.

Disciplina: Economia Brasileira

Ementa: Desenvolvimento recente no Brasil: agricultura e indústria; comércio exterior; inflação; relações intersectoriais e regionais.

Bibliografia Básica

CORDEIRO, M. P. **Economia para administradores**. São Paulo: Saraiva, 2005.

FURTADO, C. **Formação Econômica do Brasil**. São Paulo: Companhia das letras, 2007

GREMAUD, Amaury P; VASCONCELLOS, Marco Antônio S; TONETO JR., Rudinei. **Economia Brasileira Contemporânea**. 6ª. Edição, São Paulo: Atlas, 2006.

LACERDA, Antônio Corrêa de (Organizador). **Economia Brasileira**. 5ª ed., São Paulo: Saraiva, 2013.

Bibliografia Complementar

BORGES, M. A. et al. **Economia brasileira**. São Paulo: Saraiva, 2006

GREMAUD, A. P.; VASCONCELLOS, M. A. S.; TONETO JÚNIOR, R. **Economia brasileira contemporânea**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2007

PEREIRA, L. C. B. **A economia brasileira na encruzilhada**. São Paulo: FGV, 2006.

PIRES, M. C. **Economia brasileira: da colônia ao governo Lula**. Saraiva: São Paulo: Saraiva, 2010.

LANZANA, A. E. T.; LOPES, L. M. **Economia brasileira: da estabilização ao crescimento**. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina: Fundamentos do Estado de Direito

Ementa: Diferentes normas de comportamento. Especificidade da norma jurídica. Instituições e atores políticos: entre as estruturas e a autonomia de ação dos indivíduos. Ramos e disciplinas do Direito. Organização jurídica do Estado. A Constituição. Posição do Estado na estrutura jurídica. Governo das leis e governo dos homens. Supremacia da Constituição e seus controles. Lei, direito e democracia. Direitos fundamentais. Garantias constitucionais dos direitos fundamentais. Funções do Estado. Poderes: estrutura e funções do Poder Executivo. Poder regulamentar. Funções do Estado: atuação legislativa do Poder Executivo. Medidas Provisórias. Poderes do Estado. Poder Legislativo: estrutura e processo legislativo. Direitos Humanos: contexto histórico sobre direitos humanos e educação na abrangência mundial e brasileira, fundamentos da dignidade e igualdade, valorização das diferenças e diversidades em alcance da transversalidade. Emendas à Constituição. Cidadania e Democracia no Brasil: Constitucionalismo e processo de governo no Brasil: uma leitura da ciência

política. Ministério público: estrutura e funcionamento. Ministério público e política no Brasil. A politização das decisões judiciais. Funções essenciais da Justiça.

Bibliografia básica

BOBBIO, Norberto. **O Futuro da democracia**. 6ª edição. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1997.

CARVALHO, J. M. **Cidadania no Brasil: o longo caminho**. Rio de Janeiro: Civilização brasileira. 2002.

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **Curso de Direito Constitucional**. São Paulo: Saraiva, 2008.

Bibliografia Complementar

ARANTES, Rogério Bastos. Direito e política: **O Ministério Público e a defesa dos direitos coletivos**. Revista Brasileira de Ciências Sociais (RBCS), São Paulo, fev. 1999, vol.14, nº 39, p.83-102. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-69091999000100005&lng=pt&nrm=iso

BOBBIO, Norberto. **Curso de Introdução à Ciência Política**. Brasília, UNB, 1983.

BOBBIO, Norberto. **Dicionário de Política**. Brasília, UNB, 1983.

COUTO, Cláudio G.; ARANTES, Rogério B. “**Constituição, governo e democracia no Brasil**”. Revista Brasileira de Ciências Sociais (RBCS). São Paulo, v. 21, nº 61, 2006. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-69092006000200003&lng=pt&nrm=iso

LIMONGI, Fernando. “**A democracia no Brasil: presidencialismo, coalizão partidária e processo decisório**”. Novos Estudos – CEBRAP. São Paulo, nº 76, 2006. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-33002006000300002&lng=pt&nrm=iso

Disciplina: Legislação Empresarial

Ementa: Conceitos básicos do Direito Empresarial. Sociedades Empresariais. Títulos de créditos. Falência; concordata; contratos mercantis. Noções básicas e fontes do Direito do Trabalho: empregado e empregador; contrato de trabalho; Remuneração; Extinção do contrato de trabalho; proteção do trabalhador e empregador.

Bibliografia Básica

JUSTO, A. S. **Introdução ao estudo do direito**. Coimbra Editora, 2001.

LEAL, R. P. **Soberania e mercado mundial: a crise jurídica das economias nacionais**. LED Editora de Direito, 1999.

PAUPERIO, A.M. **Introdução ao estudo do direito**. Rio de Janeiro: Forense, 1998.

Bibliografia Complementar

DE MASI, D. **O futuro do trabalho: fadiga e ócio na sociedade pós-industrial**. Tradução: Yadyr A. Figueiredo. Rio de Janeiro: José Olympio; Brasília: UnB, 1999. 353p.

MAMEDE, G. **Direito empresarial brasileiro**. São Paulo: Atlas, 2004, v. 1.

PINTO, J. A. R. **Curso de direito individual do trabalho**. São Paulo: LTr, 1997.

ROCHA, P.C.A. **Regulamento aduaneiro anotado com textos legais transcritos**. São Paulo: Aduaneiras, 2001.

VAZ, I. **Direito Econômico das Propriedades**. Rio de Janeiro: Ed. Forense, 2ª ed. 1993.

Disciplina: Antropologia

Ementa: A relação dialética entre o material e o simbólico na construção das identidades sociais e da subjetividade. Imaginário, representações sociais e expressões culturais dos diferentes segmentos sociais. Etnocentrismo, relativismo cultural. Cultura popular. Identidades e expressões culturais regionais e expressões multi-culturais. Questões étnico-sociais, família, gênero e violência na cultura. Realidade brasileira e suas particularidades regionais. Comunidades tradicionais: quilombolas, indígenas, ribeirinhos. História e cultura afro-brasileira e Africana. Ações educativas de combate ao racismo e a discriminação e Educação das relações étnico-raciais.

Bibliografia básica:

BUARQUE DE HOLANDA, Sérgio. **Raízes do Brasil**. 18ª ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1986.

LARAIA, R. B. **Cultura: um conceito antropológico**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editores, 2003.

MOSCOVICI, Serge. **Representações Sociais: investigações em Psicologia Social**. Trad. Pedrinho A. Guareschi. Rio de Janeiro: Vozes, 2003.

Bibliografia Complementar:

BOGO, Ademar. **Identidade e luta de classes**. 2ª Ed. São Paulo: Expressão Popular, 2010. (col. Debates & Perspectivas).

BRASIL, **Lei 10.639** – Altera Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

LAPLATINE, F. **Aprendendo Antropologia**. São Paulo: Brasiliense, 2000.

RIBEIRO, Darcy. **O Povo Brasileiro: a formação e o sentido do Brasil**. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

SHAPIRO, Harry (Org). **Homem, Cultura e Sociedade**. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1966.

Disciplina: Teoria Geral da Administração

Ementa: Conceitos básicos: Administração; natureza da ação administrativa; perfil e responsabilidades do administrador. As Organizações: tipos, níveis hierárquicos, funções organizacionais; funções administrativas; tecnologia. Ambiente organizacional: variáveis do contexto interno e externo e suas relações. Globalização: conceito; características e conseqüências no contexto organizacional. Contexto contemporâneo da administração. Evolução do pensamento administrativo: escolas das eras Clássica, Neo-Clássica e da Informação. Tendências da Administração.

Bibliografia Básica

DAFT, R. L. **Organizações: teorias e projetos**. São Paulo: Cengage: 2015.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria Geral da Administração: Da revolução urbana a revolução digital**. São Paulo: Editora Atlas, 6ª edição, 2010.

MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. **Teoria Geral da Administração**. 3 ed. São Paulo: Thomson Learning, 2006

Bibliografia Complementar

CLEGG, S. R.; HARDY, C.; NORD, W. R.; **Handbook de Estudos Organizacionais: Modelos de Análise e Novas Questões em Estudos Organizacionais**. Vol 1. São Paulo: Atlas, 2014.

CLEGG, S. R.; HARDY, C.; NORD, W. R.; **Handbook de Estudos Organizacionais: Reflexões e Novas Direções**. Vol 2. São Paulo: Atlas, 2014.

CLEGG, S. R.; HARDY, C.; NORD, W. R.; **Handbook de Estudos Organizacionais: Ações e Análise Organizacional**. Vol 3. São Paulo: Atlas, 2014.

FAYOL, H. **Administração Industrial e Geral**. São Paulo: Atlas, 2006.

TAYLOR, F. W. **Princípios da Administração Científica**. São Paulo: Atlas, 2006

Disciplina: Filosofia e Ética

Ementa: Fundamentos filosóficos. Lógica. Objetividade dos valores. Ética: origens, tradições éticas, teorias morais e responsabilidade. Ética na sociedade e nas organizações. Lucro e responsabilidade social sob o prisma ético. Seminários do Projeto Integrado.

Bibliografia Básica

ALONSO, Félix Ruiz. **Curso de ética em administração**. Atlas: São Paulo, 2006.

MARCONDES, Danilo. **Iniciação à história da filosofia**. Rio de Janeiro: J.Z.E., 2000.

NAGEL, Thomas. **Visão a partir de lugar nenhum**. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

Bibliografia Complementar

ARISTÓTELES. **Ética e nicômaco**. São Paulo: Martim Claret, 2002.

DAFT, R. L. **Administração**. São Paulo: Thompson Learning, 2007.

KANT, E. **Crítica da razão política**. São Paulo: Martim Claret, 2004.

NAGEL, T. **Uma breve introdução à filosofia**. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

SEARLE, J. R. M. **Linguagem e sociedade-filosofia no mundo real**. Rio de Janeiro: Editora Rocco, 2000.

SEGUNDO SEMESTRE

Disciplina: Introdução ao Direito

Ementa: Princípios fundamentais do direito. Ato e fato jurídico. A lei e o tempo. Analogia e jurisprudência. Instituições de direito privado: direito civil e comercial. Instituições de direito público: direito Constitucional e administrativo. Principais aspectos do direito Comercial.

Bibliografia Básica

FERRAZ JR. Tércio Sampaio. **Introdução ao estudo do direito**. São Paulo: Atlas, 2006.

NUNES, Luiz Antônio Rizzatto. **Manual de introdução ao estudo do direito**. São Paulo: Saraiva, 2008.

REALE, Miguel. **Lições preliminares de direito**. São Paulo: Saraiva, 2001.

Bibliografia Complementar

AZEVEDO, Plauto Faraco de. **Crítica à dogmática e hermenêutica jurídica**. Porto Alegre: SAFE, 1989.

BOBBIO, Norberto. **O positivismo jurídico**: lições de filosofia do direito. Trad. PUGLIESE, Márcio,

DINIZ, Maria Helena. **Compêndio de introdução à ciência do direito**. 12ª ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

CAMPOS, Nelson Renato Palaia Ribeiro de. **Noções essenciais de direito**. 3. ed. Saraiva, 2006.

DINIZ, M. H. **Compêndio de introdução à ciência do direito**. São Paulo: Saraiva, 2000.

Disciplina: Contabilidade Introdutória I

Ementa: Conceito de contabilidade; mecânica de escrituração dos lançamentos contábeis a partir de uma visão conjunta dos relatórios contábeis; patrimônio; princípios fundamentais da contabilidade, a representação gráfica do patrimônio; componentes patrimoniais; técnicas de escrituração, as formas de apuração do resultado; tratamento contábil dos impostos sobre compras e vendas; elaboração do Balanço Patrimonial, da Demonstração do Resultado e da Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados.

Bibliografia Básica

IUDICIBUS, Sergio de. **Curso de contabilidade para não contadores para as áreas de administração, economia, direito, engenharia** 7. ed. atual. de acordo com a Lei n. 11.638/07, MP n. 449/08 e Lei n. 11.941/09 São Paulo: Atlas, 2011

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial** 16. ed. atual. conforme Lei n. 11.638-07. MP n. 449-08 e Lei n. 11.941-09 São Paulo: Atlas, 2012.

MARION, J. **Contabilidade empresarial**. 16 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar

RISTÃO, Gilberto (Coautor) **Contabilidade básica** 4.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

FIPECAFI. **Manual das sociedades por ações**. São Paulo: Atlas, 2007.

MARION, J. C., RIBEIRO, O. M. **Introdução à contabilidade gerencial**. São Paulo: Saraiva, 2011.

RIBEIRO, O. M.. **Contabilidade geral fácil**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

TIBURCIO, C. A. T. S.; TRISTÃO, G. **Contabilidade básica**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina: Contabilidade Introdutória II

Ementa: Administração patrimonial; o estudo das contas; técnica contábil e os relatórios básicos, princípios fundamentais de contabilidade; ativo e passivo; investimentos; imobilizados; depreciação e exaustão, ativo diferido, exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros; regimes de caixa e de competência; a contabilidade gerencial; análise vertical; análise horizontal; sistemas de informações gerenciais; a contabilidade como ferramenta decisória; margem de contribuição; ponto de equilíbrio; contribuição da contabilidade de gerencial.

Bibliografia Básica

IUDICIBUS, Sergio de. **Curso de contabilidade para não contadores para as áreas de administração, economia, direito, engenharia** 7. ed. atual. de acordo com a Lei n. 11.638/07, MP n. 449/08 e Lei n. 11.941/09 São Paulo: Atlas, 2011

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial** 16. ed. atual. conforme Lei n. 11.638-07. MP n. 449-08 e Lei n. 11.941-09 São Paulo: Atlas, 2012.

MARION, J. **Contabilidade empresarial**. 16 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar

RISTÃO, Gilberto (Coautor) **Contabilidade básica** 4.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

FIPECAFI. **Manual das sociedades por ações**. São Paulo: Atlas, 2007.

MARION, J. C., RIBEIRO, O. M. **Introdução à contabilidade gerencial**. São Paulo: Saraiva, 2011.

RIBEIRO, O. M.. **Contabilidade geral fácil**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

TIBURCIO, C. A. T. S.; TRISTÃO, G. **Contabilidade básica**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina: Psicologia

Ementa: Fundamentos teóricos da psicologia; A Psicologia como ciência. O processo sócio-histórico de constituição da Psicologia como campo do conhecimento científico. A Psicologia como profissão: finalidade da intervenção psicológica nos diversos campos de atuação e relações interdisciplinares. A Psicologia Organizacional e do Trabalho e as relações sócio-históricas da Psicologia com as organizações do trabalho. Algumas sistematizações teóricas da Psicologia: o Behaviorismo - histórico e principais conceitos, contribuições e tensões com Administração; Psicanálise - histórico e principais conceitos, contribuições e tensões com Administração; Psicologia Sócio-histórica - histórico e principais categorias. Psicologia Sócio-histórica: contribuições e tensões com Administração. Grupo e processo grupal; liderança: a perspectiva da Psicologia Social tradicional; a perspectiva da

Psicologia Social Crítica. Motivação: conceito de motivação e a importância e finalidade para/nas organizações do trabalho. Abordagem clássica e abordagem contemporânea. Trabalho e saúde mental: reestruturação produtiva e adoecimento psicológico.

Bibliografia Básica

CODO, W.; LANE, S T. M. (orgs.) **Psicologia Social: o homem em movimento**. 14 ed. São Paulo: Brasiliense, 2012

ANTUNES, R. **Adeus ao trabalho? Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade no mundo do trabalho**. 15 ed. São Paulo: Cortez, 2011.

BARRETO, M.; NETTO, N. B.; PEREIRA, L. B. **Do assédio moral à morte de si: significados sociais do suicídio no trabalho**. São Paulo: Matsumaga, 2011.

Bibliografia Complementar

BOCK, A. M. B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M. L. T. **Psicologias: uma introdução ao estudo de Psicologia**. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

ROTHMANN, Ian; COOPER, Cary. **Fundamentos de psicologia organizacional e do trabalho**. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

RUSSO, Giuseppe Maria. **Diagnóstico da cultura organizacional: o impacto dos valores organizacionais no desempenho das terceirizações**. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

BERGAMINI, C. W.; CODA, R. **Psicodinâmica da vida organizacional**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

SPECTOR, P. E. **Psicologia nas Organizações**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

Disciplina: Micro e Macroeconomia

Ementa: Conceitos de economia. Princípios de Economia. Modelos microeconômicos. Mercado e Preços; Demanda; Oferta; Teoria do consumidor; Teoria da firma; Estrutura de mercado; Teoria dos jogos; Eficiência. Fundamentos da análise macroeconômica; Problemas macroeconômicos; Modelos macroeconômicos; Contabilidade Nacional; Determinantes da demanda e oferta agregada; Moeda, juros e renda; Relações com o exterior; Equilíbrio geral; Política econômica; O papel do governo; Inflação.

Bibliografia Básica

VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; LOPES, Martins Lopes. **Manual de Macroeconomia**. 3ª ed., São Paulo: Atlas, 2013.

VASCONCELLOS, M. A. S. **Economia: teoria e exercícios**. São Paulo: Atlas, 2008.

VASCONCELLOS, M. A. S.; OLIVEIRA, R. G. **Manual de microeconomia**. São Paulo: Atlas, 2011

Bibliografia Complementar

PINHO, Diva Benevides. TONETO JR., Rudinei. VASCONCELLOS, Marcos Antônio Sandoval de. **Introdução à Economia**. São Paulo: Saraiva, 2011.

PINHO, D. B.; VASCONCELLOS, M. A. S. de (Orgs.). **Manual de Economia: equipe de professores da USP**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

VASCONCELLOS, Marco Antônio. & GARCIA, Manuel Enriquez. **Fundamentos de Economia**. 5ª ed., São Paulo: Saraiva, 2014.

CARVALHO, F. J. C. de et al. **Economia monetária e financeira: teoria e política**. 2ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

WESSELS, W. J. **Economia**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2010

Disciplina: Organização Sistemas e Métodos

Ementa. Introdução ao estudo de organização, sistemas e métodos; fundamentos de organização, sistemas e métodos; modelo teórico das organizações: funções administrativas e operacionais; sistemas administrativos; arquitetura organizacional; organização e reorganização; estruturas organizacionais; organograma; processos de organização; gráficos de organização; departamentalização; distribuição do trabalho; centralização e descentralização; mudanças organizacionais: ambiente interno e externo; arranjo racional do espaço físico; arranjo administrativo: manuais; formulários, arquivística; metodologias para levantamento de dados; gráficos; layout; gerenciamento por processos.

Bibliografia Básica

MORGAN. G. **Imagens da Organização**. São Paulo: Atlas, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação a sistemas, organização e métodos – SO&M**. Barueri: Manole, 2010.

MINTZBERG, H. **Criando Organizações Eficazes: Estruturas em Cinco Configurações**. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de organização, sistemas e métodos**. 4. ed.. São Paulo: Atlas, 2010.

FARIA, J. H. **Economia Política do Poder: Fundamentos de Análise**. Vol 1. Curitiba: Juruá Editora, 2015.

FARIA, J. H. **Economia Política do Poder: Um Crítica da Teoria Geral da Administração**. Vol 2. Curitiba: Juruá Editora, 2015.

FARIA, J. H. **Economia Política do Poder: As Práticas de Controle nas Organizações**. Vol 3. Curitiba: Juruá Editora, 2015.

Disciplina: Direito Administrativo

Ementa: Conceito. Campo de Aplicação. Relação com os demais Ramos do Direito. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública. Relação de Direito Administrativo. Regime Jurídico-Administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Poderes Administrativos. Organização Administrativa. Órgãos Administrativos. Atos Administrativos. Noções Gerais sobre Procedimento Administrativo. Licitação. Contratos Administrativos. Agentes públicos: conceitos, classificação, regime jurídico, carreira, forma de provimento, direitos, deveres e responsabilidades.

Bibliografia Básica

DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. 16. ed. São Paulo, Atlas, 2003.

JUSTEN FILHO, M. **Curso de Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2005.

MELLO, C. A. B. **Curso de Direito Administrativo**. 16. ed. São Paulo: Malheiros, 2004.

Bibliografia Complementar

BASTOS, C. R... **Curso de Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva, 1995.

CRETELLA JR, J. **Curso de Direito Administrativo**. São Paulo: Forense, 1992.

ELIAS R. M. F. **Direito Administrativo**. 6. ed. São Paulo:Saraiva, 2004 - (Coleção Sinopses Jurídicas, v.19)

GASPARINI, D. **Direito Administrativo**. 2. ed. São Paulo: Saraiva. 1992.

TERCEIRO SEMESTRE

Disciplina: Administração da Produção I

Ementa: Evolução histórica da administração da produção; papel, funções e objetivos; fluxos de mercadorias, serviços e capitais; a localização das empresas; fatores que influem na localização da empresa industrial; a produção de produtos.

Bibliografia Básica

CORREA, C. A., CORREA, H. L. **Administração de Produção e de Operações: Manufatura e Serviços**. 2. ed. São Paulo, Editora Atlas, 2008

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JHONSTON, Robert. **Administração de produção**. 3.ed.. São Paulo: Atlas, 2009

TUBINO, D. F. **Planejamento e Controle da Produção: Teoria e Prática**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2007

Bibliografia Complementar:

BARNES, R. M. **Estudos de Movimentos e Tempos**. São Paulo: Editora Edgard Blucher, 2007

CHIAVENATO, I. **Administração da Produção: Uma Abordagem Introdutória**. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2005

DAVIS, M., AQUILANO, N. & CHASE, R. **Fundamentos da Administração da Produção**. São Paulo: Editora Bookman, 2005

MOREIRA, D. A. **Administração de Produção e Operações**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão estratégica da qualidade: princípios, métodos e processos**. 2.ed.. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina: Administração da Produção II

Ementa: Estratégias de manufatura, quanto produzir, visão sistêmica; estudos de tempos e métodos; layout da indústria; produção e cadeia de suprimentos; planejamento e controle da produção; previsão de vendas x previsão de produção. planejamento agregado e o Programa Mestre de Produção (PMP); Material Requirement Plannig (MRP); Enterprise Resource Planning (ERP); sistemas de PCP no chão

de fábrica; método do caminho crítico; técnicas japonesas de produção; CAD, CAM, CIM, robótica e sistemas de manufatura flexíveis.

Bibliografia Básica

CORREA, C. A., CORREA, H. L. **Administração de Produção e de Operações: Manufatura e Serviços**. 2. ed. São Paulo, Editora Altas, 2008

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JHONSTON, Robert. **Administração de produção**. 3.ed.. São Paulo: Atlas, 2009

TUBINO, D. F. **Planejamento e Controle da Produção: Teoria e Prática**.1 ed. São Paulo: Atlas, 2007

Bibliografia Complementar:

BARNES, R. M. **Estudos de Movimentos e Tempos**. São Paulo: Editora Edgard Blucher, 2007

CHIAVENATO, I. **Administração da Produção: Uma Abordagem Introdutória**. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2005

DAVIS, M., AQUILANO, N. & CHASE, R. **Fundamentos da Administração da Produção**. São Paulo: Editora Bookman, 2005

MARTINS, P. G. **Administração da Produção**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005

MOREIRA, D. A. **Administração de Produção e Operações**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008

Disciplina: Sistemas de Informação

Ementa: Tecnologia da Informação: conceito e abrangência organizacional. Infra-estrutura da TI: hardware; software; gerenciamento de dado e informação; telecomunicações e redes; Internet, intranet e extranet. Planejamento da TI. Sistemas de informações e aplicações na organização: SPT, SIG, SAD, BI, ERP, CRM, e-business. Introdução à gestão do conhecimento. Tendências da TI.

Bibliografia Básica

BATISTA, E. de O. **Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

MATTOS, A. C. M. **Sistemas de informação: uma visão executiva**. 2ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

REZENDE, D. A.; ABREU, A. F. **Tecnologia da informação: aplicada a sistemas de informação empresariais**. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar

STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. **Princípios de Sistemas de Informação**. São Paulo: Cengage, 2016.

KANAANE, R.; FIEL FILHO, A.; FERREIRA, M. das G. **Gestão Pública: Planejamento, Processos e Sistemas de Informação e Pessoas**. São Paulo: Atlas, 2010.

KROENK, D. M. **Sistemas de Informações Gerenciais**. São Paulo: Saraiva, 2012.

MATTOS, J. R. L. de.; GUIMARÃES, L. S. **Gestão da tecnologia e inovação: uma abordagem prática**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

STAREC, C.; **Gestão da Informação, Inovação e Inteligência Competitiva: como transformar a informação em vantagem competitiva**. São Paulo: Saraiva, 2012

Disciplina: Políticas Básicas na América Latina e Brasil

Ementa: A crise da dívida externa nos anos 1980 na América Latina. O neoliberalismo na América Latina. Burocracia e Governo nas reformas econômicas. Mudanças econômicas e Reforma do Estado. Interesses e pressões políticas. A lógica da ação coletiva. Os tipos de políticas públicas. Grupos de interesse na América Latina. Contribuições de campanha na América Latina. Negociações Internacionais e os Jogos de Dois Níveis. Formulação da Política Comercial Brasileira. Grupos de Interesse e as negociações da ALCA. O MERCOSUL.

Bibliografia Básica

A PANFICHI, DAGNINO, **A disputa pela construção democrática na América Latina** São Paulo: Paz e Terra; Campinas: Unicamp, 2006.

CARNOY, Martin **Estado e teoria política** 17. ed Campinas, SP: Papyrus, 2011.

YAZBEK, Maria Carmelita; GIOVANNI, Geraldo (Coautor). **A política social brasileira no Século XXI a prevalência dos programas de transferência de renda** 7. ed. São Paulo: Cortez, 2014.

Bibliografia Complementar

BONAVIDES, Paulo **Ciência política** 19. ed São Paulo: Malheiros, 2012.

CARNOY, Martin **Estado e teoria política** 17. ed Campinas, SP: Papyrus, 2011.

MATTEUCCI, Nicola; PASQUINO GIANFRANCO (Coautor). **Dicionário de política** 13. ed. Brasília: Ed. da UNB, 2007.

PEREIRA, Potyara A. P. **Política social temas & questões**. 3. ed São Paulo: Cortez, 2011.

SOUZA, Celina (Coautor) **Governo, políticas públicas e elites políticas nos estados brasileiros** Rio de Janeiro: Revan, 2006.

Disciplina: Sociologia

Ementa: A emergência da sociedade capitalista e suas formas de sociabilidade. Principais linhas de pensamento sociológico: Durkheim, Weber e Marx. Modernidade, Pós-Modernidade e as perspectivas sociológicas contemporâneas. Sociologia aplicada à administração. Sociedade das organizações, burocracia e globalização; O indivíduo e a organização. Organização formal e informal. Atitudes, valores e suas relações com processos macrosociais. Direitos humanos nas instituições de educação básica e superior. Novos desafios dos direitos humanos na educação. Análise da cronologia da legislação internacional e brasileira da educação e a EDH, e as suas respectivas penalidades sobre o não cumprimento pelas escolas nas matrículas de alunos com transtorno do espectro autistas, entre outros. Comportamento organizacional, poder e grupos de pressão. A relação entre indivíduo e sociedade.

Bibliografia básica

ADORNO, Theodor. **Introdução à Sociologia**. São Paulo: Unesp, 2008.

BERNARDES, C.; MARCONDES, R.C. **Sociologia aplicada à administração**. 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

IANNI, Octavio (org.). **Florestan Fernandes: sociologia crítica e militante**. São Paulo: Expressão Popular, 2004.

Bibliografia complementar

CHANLAT, Jean-François. **O Indivíduo na organização: dimensões esquecidas**. São Paulo: Atlas, 1996.

COLLINS, Randall. **Quatro Tradições Sociológicas**. Petrópolis; RJ: Vozes, 2009.

BRASIL, Constituição Federal de 1988.

OLIVEIRA, S.L. de. **Sociologia das organizações: uma análise do homem e das empresas num ambiente competitivo**. São Paulo: Pioneira, 2002.

QUINTANEIRO, *et all.* **Um toque de clássicos**. Marx, Durkheim e Weber. 2ª ed. Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 2009.

Disciplina: Movimentos Sociais

Ementa: Paradigmas clássicos e contemporâneos. Movimentos Sociais: identidade, cidadania e democratização. A Cultura política, cotidiano e ação política nos movimentos sociais. O debate teórico-metodológico sobre movimentos sociais. Movimentos Sociais: identidade e cidadania. A política de Reforma Agrária. Principais mediadores da luta pela terra. As relações de gênero nos movimentos sociais, rurais e urbanos.

Bibliografia Básica

GOHN, Maria da Glória. **Teoria dos Movimentos Sociais: paradigmas clássicos e contemporâneos**. 4 ed. São Paulo: Loyola, 2004.

GOHN, Maria Glória (org.). **Movimentos Sociais no início do século XXI: antigos e novos atores sociais**. 2 ed. Petrópolis: Vozes, 2004.

GOHN, Maria Glória. **História dos movimentos e lutas sociais: a construção da cidadania dos brasileiros**. São Paulo: Loyola, 1995.

Bibliografia Complementar

CASTELLS, Manuel. **A questão urbana**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1983.

SANTOS, Boaventura de Souza. **A gramática do tempo: por uma nova cultura política**. São Paulo: Cortez, 2006.

SHERER-WARREN, Ilse. **Redes de movimentos sociais**. 2. ed. São Paulo: Loyola, 1996..

GUERRA, Alexandre; POCHMANN, Marcio; AMORIM, Ricardo; SILVA, Ronnie (orgs.) **Atlas da nova estratificação social no Brasil**, vol 1. São Paulo: Cortez, 2006.

MARTINS, José de Souza. **Exclusão Social e a nova desigualdade**. 2 ed. São Paulo: Paulus, 2003.

Disciplina: Gestão de Contratos e Convênios

Ementa: Licitações e Contratos Administrativos. Legislação básica: estudo da Lei Federal nº 8.666/93. Princípios gerais de Licitação: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, seleção da proposta mais vantajosa, proibição administrativa e vinculação ao instrumento convocatório. Comissão de Licitação. Modalidades de Licitação. Tipos de Licitação. Sistema de Registro de Preços. Fase Interna da Licitação: Abertura de processo administrativo, Motivação do ato, Cuidados para evitar o fracionamento da licitação, Previsão orçamentária e financeira, Impactos da Lei de Responsabilidade Fiscal, Procedimentos comuns ao processo licitatório e específicos para o convite. Fase Externa da Licitação: Forma de divulgação do edital ou

convite, Aquisição do edital ou do convite pelos interessados e convidados, Sessão pública para o recebimento das propostas, Exame dos documentos de habilitação, Análise e julgamento das propostas. LC 123/2006. Do Procedimento de Julgamento. Impugnação; Recursos Administrativos e Medidas Judiciais. Impugnação ao Edital. Contratação Direta. Contratos Administrativos.

Bibliografia Básica

BRASIL, **Lei 10.520** de 17 de julho de 2002.

BRASIL, **Decreto nº. 3.555** de 08 de agosto de 2000.

BRASIL, **Decreto nº. 5.450** de 31 de maio de 2005.

Bibliografia Complementar:

BRASIL, **Decreto nº. 5.504** de 05 de agosto de 2005.

BRASIL, **Portaria Interministerial nº. 217** de 31 de julho de 2006.

BRASIL, **Lei 8.666** de 21 de junho de 1993.

BRASIL, **Lei 4.320** de 17 e março de 1964

BRASIL, **Lei 101** de 4 de maio de 2000

Disciplina: Direito Público

Ementa: Poder Executivo e Estado Democrático de Direito. Administração Pública, Direito Administrativo e Direitos Fundamentais. Ato administrativo eletrônico e e-governo. Sistema de invalidação e convalidação de atos e contratos administrativos. Direito da regulação. Parcerias público-privadas. Federalismo, tributação e justiça. Mecanismos de prevenção e solução de conflitos: a arbitragem na Administração Pública.

Bibliografia Básica

ÁVILA, Humberto. **Teoria dos princípios: da definição à aplicação dos princípios jurídicos**. São Paulo: Malheiros, 2015

BERGEL, Jean-Louis. **Teoria Geral do Direito**; trad. Maria Ermantina Galvão. São Paulo: Martins Fontes, 2006

FARALLI, Carla. **A Filosofia do Direito contemporâneo**: temas e desafios; trad. Candice Premaor Gullo. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2006

Bibliografia Complementar

ANCAROLA, Gerardo et al. **Calidad institucional o decadencia republicana**. Buenos Aires: Lajouane, Academia Nacional de Ciências Morales e Políticas, 2007

FREITAS, Juarez. **O controle dos atos administrativos e os princípios fundamentais**. São Paulo: Malheiros, 2013

GALDINO, Flávio. **Introdução à Teoria dos Custos dos Direitos: direitos não nascem em árvores**. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2005

PEREIRA JÚNIOR, Jessé Torres. **Controle judicial da Administração Pública**. Belo Horizonte: Fórum, 2006

POSNER, Richard. **Problemas de Filosofia do Direito**; trad. Jeferson Luiz Camargo. São Paulo: Malheiros, 2007

QUARTO SEMESTRE

Disciplina: Administração de Marketing I

Ementa: Introdução ao estudo do marketing; O que é marketing?: satisfação na relação com o consumidor; desenvolvimento histórico do marketing; miopia em marketing; conceitos centrais do marketing; o composto de marketing – atualização do composto de marketing, Desenvolvimento de estratégias de marketing, Valor para o cliente, a relação custo x satisfação, relacionamentos; o marketing socialmente responsável; oferta x demanda; ambiente de marketing; comportamento de compra do consumidor individual e Organizacional; análise da concorrência; Segmentação e seleção de mercados-alvo, segmentação e posicionamento; gerenciamento de produtos e serviços; ciclo de vida dos produtos; desenvolvimento de novos produtos; inovação e incrementalismo; análise de linhas, itens e mix de produtos; branding; Construindo marcas fortes.

Bibliografia Básica

CARVALHO, Helio Gomes de **Gestão da inovação** Curitiba: Aymarã Educação, 2011.

KOTLER, Philip.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**: 14. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

ROZENFELD, Henrique (Coautor) **Gestão de desenvolvimento de produtos** uma referência para a melhoria do processo São Paulo: Saraiva, 2006.

Bibliografia complementar

DAVID, Denise Elizabeth Hey **Gestão de ideias**. Curitiba. Aymar Educação, 2011

HISRICH, Robert D. **INOVAÇÃO e sustentabilidade**. Curitiba. Aymar Educação, 2012.

HOFFMAN, K. Douglas **Princípios de marketing de serviços conceitos, estratégias e casos**. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

LUNA, Sergio Vasconcelos de. **Planejamento de pesquisa uma introdução: elementos para uma análise metodológica** 2. ed. São Paulo: PUC/SP, 2009.

MACINNIS, Deborah J. (Coautor) **Comportamento do consumidor**. São Paulo. Cengage Learning, 2011.

Disciplina: Administração Estratégica I

Ementa: Introdução ao estudo da administração estratégica; as certezas para lidar com as incertezas; o papel das estratégias corporativas; conceito de estratégia; administração estratégica e competitividade estratégica; ambiente externo: oportunidades e ameaças; ambiente interno: pontos fortes e fracos; planejamento estratégico e administração estratégica; pensamentos sobre administração estratégica: grandes enfoques; competição e estratégia; o planejamento estratégico, possíveis formas de estruturação, implementação e teorias de controle.

Bibliografia Básica

BARNEY, Jay; HESTERLY, W. S. **Administração Estratégica e Vantagem Competitiva**. 3 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

COLENCI JUNIOR, Alfredo; CAVALCANTI, Marly (Coautor) **Gestão estratégica de negócios evolução, cenários, diagnóstico e ao**. 2. ed. rev. e ampl. - São Paulo: Thomson Learning, 2007.

FITZSIMMONS, James A. **Administração de serviços operações, estratégia e tecnologia de informação** 7. ed Porto Alegre: AMGH, 2014.

Bibliografia Complementar

CORRÊA, Henrique Luiz. **Gestão de serviços lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes**. São Paulo: Atlas, 2012.

DAVID, Denise Elizabeth Hey **Gestão de ideias** Curitiba: Aymar Educação, 2011.

KAPLAN, R. S. **Alinhamento: utilizando o BSC para criar sinergias corporativas**. Rio de Janeiro:Elsevier, 2006

ROZENFELD, Henrique (Coautor) **Gestão de desenvolvimento de produtos uma referência para a melhoria do processo**. São Paulo: Saraiva, 2006.

TUBINO, Dalvio Ferrari **Planejamento e controle da produção teoria e prática**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina: Administração Estratégica II

Ementa: Competição e estratégia; forças competitivas; metodologia para desenvolvimento de planejamentos estratégicos; modelos de estratégias; processo de formulação de estratégias; rivalidades setoriais e dinâmicas competitivas; implantação de estratégias; liderança e estratégia; estratégias operacionais, táticas e institucionais.

Bibliografia Básica

BARNEY, Jay; HESTERLY, W. S. **Administração Estratégica e Vantagem Competitiva**. 3ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

COLENCI JUNIOR, Alfredo; CAVALCANTI, Marly (Coautor) **Gestão estratégica de negócios evolução, cenários, diagnóstico e ação**. 2. ed. rev. e ampl. - São Paulo: Thomson Learning, 2007.

FITZSIMMONS, James A. **Administração de serviços operações, estratégia e tecnologia de informação** 7. ed Porto Alegre: AMGH, 2014.

Bibliografia Complementar

CORRÊA, Henrique Luiz. **Gestão de serviços lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes**. São Paulo: Atlas, 2012.

DAVID, Denise Elizabeth Hey **Gestão de ideias** Curitiba: Aymarã Educação, 2011.

KAPLAN, R. S. **Alinhamento: utilizando o BSC para criar sinergias corporativas**. Rio de Janeiro:Elsevier, 2006

ROZENFELD, Henrique (Coautor) **Gestão de desenvolvimento de produtos uma referência para a melhoria do processo**. São Paulo: Saraiva, 2006.

TUBINO, Dalvio Ferrari **Planejamento e controle da produção teoria e prática**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina: Administração Pública no Brasil

Ementa: A história da administração pública no Brasil. Crise do modelo burocrático: crise fiscal e crise de legitimidade. Desafios atuais da administração pública. O perfil do novo administrador

público. A administração pública gerencial como alternativa neoliberal dos anos 1990. O conceito de 'público' e o paradigma do 'público' como estatal. Administração por resultados, voltada ao cidadão. A reforma da administração pública brasileira à luz da experiência internacional. A administração pública no contexto do social-liberalismo. Ênfase nos governos locais.

Bibliografia Básica

PAULA, A. P. P. de. **Por uma nova gestão pública**. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2016.

BRESSER-PEREIRA, L. C. B.; SPINK, P. (org.). **Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial**. 7.ed. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2015.

TRAGTENBERG, M. **Burocracia e Ideologia**. 2ª Ed. São Paulo: Editora UNESP, 2006.

Bibliografia Complementar

BEHRING, Elaine Rossetti. **Brasil em contrarreforma. Desestruturação do Estado e perda de direitos**. São Paulo: Cortez, 2008.

BRESSER-PEREIRA, L. C. **Construindo o Estado Republicano: democracia e reforma da gestão pública**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2009.

PIERANTI, O. P.; MARTINS, P. E. M. **Estado e Gestão Pública: visões do Brasil contemporâneo**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2008.

TORRES, M. D. de F. **Fundamentos da Administração Pública Brasileira**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2012.

WEBER, M. **Metodologias das Ciências Sociais**. 5ª Ed. São Paulo: Cortez, 2016.

Disciplina: Ciência Política

Ementa: Reflexão política contemporânea. Estado e política no Brasil. Os partidos brasileiros. Movimento sindical e movimentos sociais no Brasil. A política goiana no contexto regional. Temas emergentes no cenário político.

Bibliografia: Básica

BONAVIDES, P. **Ciência Política**. 19ª ed. São Paulo : Malheiros, 2012.

BORBA, J. **Ciência Política**. Florianópolis: SEaD/UFSC, 2006.

FILOMENO, J. G.B. **Manual de Teoria Geral do Estado e Ciência Política**. 8ª ed. – Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2012.

Bibliografia Complementar

BOBBIO, N. **Dicionário de Política**. 13 ed. Brasília: UNB, 2012

BONAVIDES, P. **Teoria Geral do Estado**. 16ª. ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2015.

CARNOY, M., **Estado e teoria política**. Campinas: Papirus, 2013

FRIEDE, R. **Curso de Ciência Política e Teoria Geral do Estado**. 3ed. – Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2007.

DALLARI, D. A. **O Futuro do Estado**. 2ª ed. –São Paulo: Saraiva, 2007.

Disciplina: Administração de Recursos Humanos I

Ementa: Gestão de pessoas e relações de trabalho. Evolução da gestão de pessoas e relações de trabalho nas organizações. Mundialização do capital e relações de trabalho. (Re)divisão Internacional da Produção. Desterritorialização. Novas Formas de Regulação Social do Trabalho. Novos Movimentos Sociais de Trabalhadores.

Bibliografia Básica

FERRAZ, D. L. S.; OLTRAMARI, A. P.; PONCHIROLLI, O. (orgs.). **Gestão de pessoas e relações de trabalho**. São Paulo: Atlas, 2011

LACOMBE, F. **Recursos Humanos: princípios e tendências**. São Paulo: 2ed. Saraiva, 2011.

SOBOLL, L. A.; FERRAZ, D. L. S. **Gestão de pessoas: armadilhas da organização do trabalho**. São Paulo, Atlas, 20013

Bibliografia Complementar

BERNARDO, M. H. **Trabalho duro, discurso flexível: uma análise das contradições do toyotismo a partir da vivência de trabalhadores**. São Paulo: Expressão Popular, 2009.

VERGARA, S. C. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2009.

WOOD JR, T.; TONELLI, M. J.; COOKE, B. **Colonização e Neocolonização da Gestão de Recursos Humanos no Brasil (1950-2010)**. Revista de Administração de Empresas. v. 51, n. 3, p. 232-243, 2011. Disponível em <http://rae.fgv.br/rae/vol51-num3-2011/colonizacao-neocolonizacao-gestao-recursos-humanos-no-brasil-1950-2010> .

ANTUNES, R. **Desenhando a nova morfologia do trabalho no Brasil. Estudos Avançados**. Campinas. v. 28, n.81, 2014. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ea/v28n81/v28n81a04.pdf>.

ZANELLI, J C.; BORGES-ANDRADE, J.; BASTOS, A. V. B. **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

Disciplina: Gestão de Serviços

Ementa: Os fundamentos da gestão de serviços; a economia de serviços; evolução do mercado de serviços; a revolução dos serviços; conceito de serviços; a natureza dos serviços; atributos essenciais na prestação de serviços; a prestação de serviços profissionais; modelagem de serviços; planejamento da produção de serviço; operação de serviços; o projeto dos serviços; fluxogramas para o desenvolvimento de serviços; pré-requisitos para a prestação de serviços de qualidade; a qualidade na prestação de serviços; lacunas da qualidade; foco no cliente; comportamento de compra do consumidor de serviços; a diferenciação na prestação de serviços: pela imagem, pela oferta e pela entrega; gestão de pessoas na prestação de serviços; comunicação em serviços; formação de preços na prestação de serviços; competindo por meio de serviços; manutenção dos clientes.

Bibliografia Básica

CORRÊA, Henrique Luiz. **Gestão de serviços: lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes**. São Paulo: Atlas, 2012.

HOFFMAN, K. Douglas. **Princípios de marketing de serviços conceitos, estratégias e casos**. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

FITZSIMMONS, James A. FITZSIMMONS, Mona J. **Administração de Serviços: operações, estratégias e tecnologia da informação**. 7 ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.

Bibliografia complementar

CORRÊA, Henrique Luiz **Administração de produção e de operações manufatura e serviços: uma abordagem estratégica**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin E. **Administração de marketing**. 13 ed.. São Paulo: Pearson, 2013.

MINARELLI, Jose Augusto. **Inteligência mercadológica: a inteligência que gera negócios e oportunidades de trabalho**. São Paulo: Gente, 2009.

NOGUEIRA, José Francisco. **Gestão estratégica de serviços: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2008.

DOUGLAS HOFFMAN, Douglas; IKEDA, Ana Akemi; BATESON, John E. G.. **Princípios de marketing de serviços - conceitos, estratégias e casos**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

QUINTO SEMESTRE

Disciplina: Administração de Marketing II

Ementa: Introdução ao estudo dos canais de distribuição; conceitos e funções; importância e benefícios; fluxos desempenhados pelos canais de distribuição; projeto de um canal de distribuição; segmentação em canais; posicionamento do canal; configuração do canal: integração vertical x terceirização; intensidade de distribuição; e distribuição dual; implementação de um canal; poder, conflito e cooperação; confiança e compromisso; alianças; varejo; características das empresas varejistas; administração do varejo; decisões estratégicas para varejistas; tipos de varejo; tendências para o varejo; atacado; características das empresas atacadistas e distribuidores; administração do atacado/distribuidor; decisões estratégicas para atacadistas e distribuidores; tipos de atacadistas e distribuidores; tendências para o atacado/distribuidor; “atacarejo”; canais eletrônicos.

Bibliografia Básica

KOTLER, Philip.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**: 14. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

MACINNIS, Deborah J. (Coautor) **Comportamento do consumidor** São Paulo: Cengage Learning, 2011.

ROZENFELD, Henrique (Coautor) **Gestão de desenvolvimento de produtos uma referência para a melhoria do processo**. São Paulo: Saraiva, 2006.

Bibliografia complementar

CARVALHO, Helio Gomes de **Gestão da inovação**. Curitiba: Aymaré Educação, 2011.

DAVID, Denise Elizabeth Hey **Gestão de ideias**. Curitiba: Aymaré Educação, 2011.

HISRICH, Robert D. **Inovação e Sustentabilidade**. Curitiba: Aymaré Educação, 2012.

HOFFMAN, K. Douglas **Princípios de marketing de serviços conceitos, estratégias e casos**. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

LUNA, Sergio Vasconcelos de **Planejamento de pesquisa uma introdução: elementos para uma análise metodológica**. 2. ed. São Paulo: PUC/SP, 2009.

Disciplina: Marketing no Setor Público

Ementa: Influência do macro ambiente em instituições públicas. Composto de Marketing Público. Planejamento e Controle de Marketing. Melhoria de desempenho do setor público através do aproveitamento de oportunidades para atender a necessidade do cidadão. Coleta de informações no

setor público. Criação e manutenção de uma identidade de marca desejada. Comunicação eficaz com públicos chave. Marketing social. Estratégias de marketing. Endomarketing. Plano de marketing.

Bibliografia Básica:

LAS CASAS, A. L. **Administração de Marketing: conceitos, planejamentos e aplicações à realidade brasileira.** São Paulo: Editora Atlas, 2008

KOTLER, P.; LEE, N. **Marketing no Setor Público: Um guia para um desempenho mais eficaz.** São Paulo. Bookman, 2007.

ZENOME, Luiz Cláudio. **Marketing social.** São Paulo: Thomson Learning, 2006

Bibliografia Complementar

ERKOWITZ, E.; KERIN, R.; HARTLEY, S.; RUDELIUS, W. **Marketing.** 6ª ed. São Paulo: Irwin-McGraw Hill. 2001.

CZINKOTA, M. e outros. **Marketing. As melhores práticas.** Porto Alegre: Bookman, 2001.

ETZEL, M.; WALKER, B. & STANTON, W. **Marketing.** São Paulo: Makron Books. 2001.

LAS CASAS, A. L. **Administração de Marketing: conceitos, planejamentos e aplicações à realidade brasileira.** São Paulo: Editora Atlas, 2008.

YANAZE, Mitsuru Higuchi. **Gestão de Marketing e Comunicação – avanços e aplicações.** Editora Saraiva, 2007

Disciplina: Metodologia Científica

Ementa: O conhecimento e o método científico. A pesquisa como instrumento de conhecimento da realidade. As diferentes concepções teórico-metodológicas e o processo de construção do conhecimento. Análise textual, resumos, fichamentos, esquemas, relatórios, resenha e artigo. A pesquisa quantitativa e qualitativa e seus procedimentos. Levantamento de dados, tipos de amostragem, tratamento de dados estatísticos, tabulação e análise. Pesquisa: etapas; técnicas de seleção, observação, descrição e análise. Pesquisa de campo. A internet como fonte de pesquisa. Normas ABNT.

Bibliografia Básica

LAKATOS, E; MARCONI, M. A. **Metodologia científica.** 6 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

YIN, R. K. **Estudo de Caso: planejamento e métodos.** 4ed. São Paulo: Bookman, 2010

LUNA, S. V. **Planejamento de Pesquisa: uma introdução**. 2ed. São Paulo: EDUC, 2009.

Bibliografia Complementar

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23ed. Cortez: São Paulo, 2007

FACHIN, O. **Fundamentos de metodologia**. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

ZANELLA, L. C. H. **Metodologia da pesquisa**. Florianópolis: SEaD/ UFSC, 2006

UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO SINOS. **Guia para elaboração de trabalhos acadêmicos**. São Leopoldo, 2011. Disponível em <http://www.unisinos.br/eventos/mostra/images/stories/downloads/guia-biblioteca-2012-v2.pdf> .

MACHADO, A. R. (coord.). **Resumo**. 5ed. São Paulo: Parábola Editorial, 2004.

Disciplina: Estrutura Tributária e Finanças

Ementa: O sistema tributário brasileiro sob o tríplice enfoque jurídico, econômico e administrativo; classificação dos tributos e sua repartição no Brasil entre a União, os estados e os municípios; análise dos tributos por seus elementos essenciais e em função da competência para sua imposição.

Bibliografia Básica

ALEXANDRE, Ricardo. **Direito tributário esquematizado**. 10 ed. Ver, atual e ampl. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, 2016.

BRIGHAM, Eugene F. **Administração financeira: teoria e prática** 3. ed São Paulo: Cengage Learning, 2016.

BORGES, Humberto Bonavides. **Gerência de impostos: IPI, ICMS, ISS e IR** 8. ed. rev., atual. e ampl São Paulo: Atlas, 2015.

Bibliografia Complementar:

BORGES, Humberto Bonavides **Planejamento tributário IPI, ICMS, ISS e IR: economia de impostos, racionalização de procedimentos fiscais, relevantes questões tributárias, controvertidas questões tributárias, complexas questões tributárias, questões avançadas no universo da governança tributária** 14. ed. rev. e ampl São Paulo: Atlas, 2015.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.

MARTINEZ, Antonio Carlos Batista. **Fundamentos de direito e legislação tributária**. 3. ed. Campinas: Servanda, 2013.

AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro**, Ed. Saraiva, SP, 2009

MARTINEZ, A. C. B. **Fundamentos de direito e legislação tributária**. Campinas: LNZ, 2004.

Disciplina: Administração de Recursos Humanos II

Ementa: Evolução da gestão de pessoas nas organizações. O papel do profissional de recursos humanos. Trabalho de equipe. Funções da administração de pessoas: Recrutamento e seleção de pessoal; Treinamento e desenvolvimento de pessoal; Avaliação de desempenho. Remuneração: incentivos e benefícios. Planejamento estratégico de gestão de pessoas. Políticas e estratégias: de avaliação de cargos e salários; de desenvolvimento organizacional; de treinamento e capacitação; de promoção e planos de carreira. Vantagem competitiva por meio de recursos humanos. Tendências e perspectivas da gestão de pessoas.

Bibliografia Básica

FERRAZ, D. L. S.; OLTRAMARI, A. P.; PONCHIROLLI, O. (orgs.). **Gestão de pessoas e relações de trabalho**. São Paulo: Atlas, 2011

LACOMBE, F. **Recursos Humanos: princípios e tendências**. São Paulo: 2ed. Saraiva, 2011.

SOBOLL, L. A.; FERRAZ, D. L. S. **Gestão de pessoas: armadilhas da organização do trabalho**. São Paulo, Atlas, 20013

Bibliografia Complementar

BERNARDO, M. H. **Trabalho duro, discurso flexível: uma análise das contradições do toyotismo a partir da vivência de trabalhadores**. São Paulo: Expressão Popular, 2009.

VERGARA, S. C. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2009.

WOOD JR, T.; TONELLI, M. J.; COOKE, B. **Colonização e Neocolonização da Gestão de Recursos Humanos no Brasil (1950-2010)**. Revista de Administração de Empresas. v. 51, n. 3, p. 232-243, 2011. Disponível em <http://rae.fgv.br/rae/vol51-num3-2011/colonizacao-neocolonizacao-gestao-recursos-humanos-no-brasil-1950-2010> .

ANTUNES, R. **Desenhando a nova morfologia do trabalho no Brasil. Estudos Avançados**. Campinas. v. 28, n.81, 2014. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ea/v28n81/v28n81a04.pdf>.

ZANELLI, J C.; BORGES-ANDRADE, J.; BASTOS, A. V. B. **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

Disciplina: Contabilidade Pública e Controladoria

Ementa: Fatos contábeis e econômicos. Aspectos fundamentais da teoria contábil. Registros e sistemas contábeis. Relatórios contábeis. Apuração do resultado do exercício. Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício. Análise de questões contábeis. Princípios Contábeis geralmente aceitos. Análise econômico-financeira das demonstrações contábeis, de lucratividade e

desempenho operacional; Contabilidade de custos e métodos de custeio; Análise de custos: Custos para decisão e Formação do Preço de Venda.

Bibliografia Básica

BRASIL, Secretaria do tesouro Nacional: **Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP**. 4ª ed. Brasília, 2011

BRASIL, Lei 101/2000

SILVA, Lino Martins. **Contabilidade governamental: um enfoque administrativo**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar

MOTA, Lima; GLAUBER, Francisco. **Contabilidade aplicada à administração pública**. 6 ed. Brasília; Vest com, 2005

BACKER, Morton & Jacobsen. **Contabilidade de custos: um enfoque de administração de empresas**. Rio de Janeiro: MacGrow-Hill do Brasil, 1978.

HORNGREN, C. T. **Contabilidade de custos: um enfoque administrativo**. São Paulo: Atlas, 1978.

GIACOMONI, James. **Orçamento Público**. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2010

MATIAS, José Pereira. **Finanças Públicas: a política orçamentária no Brasil**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2003

Disciplina: Incubadoras I - (Elaboração de Projetos)

Ementa: Histórico do Cooperativismo e da Economia Solidária, Doutrina Cooperativista, A Empresa Cooperativista, Legislação Cooperativista, Educação e Capacitação Cooperativista, Constituição de Cooperativa, O Sistema Cooperativista Brasileiro, Participação do Cooperativismo na Economia Brasileira. Visitas a Cooperativas.

Bibliografia Básica

CATTANI, Antônio David (Org.) **A outra economia**. Porto Alegre: Editora Veraz. 2003.

FARIA, J. H. **Relações de poder e formas de gestão**. Curitiba: Ed. Criar, CDE/FAE, 1985

GUIMARÃES, Gonçalo, (Org.). **Sindicalismo e cooperativismo**. São Paulo/Rio de Janeiro: itcp-Coppe/ritcp's/unitrabalho, 1999.

Bibliografia Complementar:

LEITÃO, Gilvandro Sá. **O que é cooperativismo**. São Paulo: Ed. Brasiliense. 1986

OLIVEIRA, Benedito Anselmo M. de. **As Cooperativas Populares e Seus Desafios, Limites e Possibilidades: Casos de Cooperativas da Cidade do Rio de Janeiro**. Tese (Doutorado) – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, Instituto de Ciências Humanas e Sociais. 175 f. 2006

OLIVEIRA, Benedito Anselmo M. de. **COPROCOL: um caso de contra poder cooperativo?** Lavras: UFLA, 1996, (Dissertação de Mestrado).

SINGER, Paul. **Introdução à economia solidária**. São Paulo: Ed. Perseu Abramo, 2002.

PINHO, Diva Benevides. **O Pensamento Cooperativo e o cooperativismo Brasileiro**. Brasília, Cnpq, 1982.

Disciplina: Estágio Supervisionado I

Ementa: Estudo, vivências e aplicação de temas da Administração praticados em organizações, de tal forma a proporcionar aos alunos a aproximação com a realidade profissional e ao aperfeiçoamento de sua formação acadêmica, no sentido de prepará-lo para o exercício da profissão e cidadania.

Bibliografia:

Bibliografia específica voltada aos temas da área do estágio.

SEXTO SEMESTRE

Disciplina: Administração Financeira I

Ementa: Introdução a finanças corporativas; a função financeira nas empresas; visão geral; demonstrações contábeis e financeiras e fluxo de caixa; planejamento financeiro e crescimento da corporação; valor presente líquido; avaliação de títulos e ações; valor presente líquido e orçamento de capital; o ambiente operacional da empresa; análise do ponto de equilíbrio e da alavancagem operacional financeira e total; fluxo de caixa; visão geral da administração do capital de giro; administração de caixa; administração de crédito e de contas a receber; administração financeira de estoques; administração de passivos circulantes; bancos e financeiras; orçamento e estrutura de capital e incerteza; apreçamento de ativos em equilíbrio de mercado:

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. **Curso de Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2009.

BRIGHAM, Eugene F.; EHRHARDT, Michael C. *Administração financeira: teoria e prática*. 13.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

GITMAN, Lawrence J. *Princípios de administração financeira*. 12 7ed. São Paulo: Harbra, 2012.

Bibliografia Complementar

CASAROTTO FILHO; Nelson; KOPTIKE, Bruno H. **Análise de investimentos**. 11.ed.. São Paulo: Atlas, 2011.

GITMAN, L. J. - **Princípios de Administração Financeira**, 10ª edição, Ed. Harbra, 2007.

GROPPELLI, A. A. **Administração financeira**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

TEMPLAR, R. **Como fazer orçamentos: Pense rápido!** São Paulo: Pearson, 2009.

FREZATTI, F. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. 4ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso I

EMENTA: Estudo e elaboração individual de Monografia, sob orientação didático-pedagógica.

Bibliografia Básica

REA, Louis M.; PARKER, Richard. **Metodologia da pesquisa: do planejamento à execução**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. São Paulo: Saraiva, 2005.

ZANELLA, L. C. H. **Metodologia da pesquisa**. Florianópolis: SEaD/ UFSC, 2006.

Bibliografia Complementar

CERVO, A. L. & BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**. São Paulo: Makron Books, 1996.

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.

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**. São Paulo: Atlas, 2005.

Disciplina: Desenvolvimento Regional

Ementa: Reconfiguração geoespacial dos territórios e da Economia Regional. A questão regional / local. Novos processos locais de desenvolvimento. Transformações econômicas e mudanças tecnológicas; a noção globallocal; mudanças espaciais da atividade econômica; desenvolvimento local e as novas aglomerações (clusters, novos distritos industriais e novos espaços econômicos); novos processos e elementos de desenvolvimento local e políticas locais de desenvolvimento. A dinâmica rural-urbano. O turismo e as potencialidades do território.

Bibliografia Básica

BARQUERO, Antonio Vázquez. “**Desenvolvimento Local: Novas Dinâmicas na Acumulação e Regulação do Capital**”. 1995

DUPAS, Gilberto. **Economia Global e Exclusão Social**. SP: Paz e Terra, 2000

GALVÃO, Antonio Carlos F., VASCONCELOS, Ronaldo R. “**Política Regional à Escala SubRegional: uma Tipologia Territorial como Base para um Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Regional**”. IPEA, Texto para Discussão, 1999.

Bibliografia Complementar

SANTOS, Milton. **Economia espacial: críticas e alternativas**. SP: Hucitec, 1979.

SANTOS, Milton. **Espaço e sociedade**. Petrópolis: Vozes, 1979.

SANTOS, Milton. **O espaço dividido. Os dois circuitos da economia urbana dos países subdesenvolvidos**. Rio de Janeiro: Francisco Alves, 1979

SANTOS, Milton. **Por uma outra globalização - do pensamento único à consciência universal**. São Paulo: Editora Record, 2000.

VISCONTI, Gabriel Rangel. **Arranjos Cooperativos e o Novo Paradigma Tecnoeconômico**”. Revista do BNDES, 2001

Disciplina: Incubadoras II

Ementa: Histórico do Cooperativismo e da Economia Solidária, Doutrina Cooperativista, A Empresa Cooperativista, Legislação Cooperativista, Educação e Capacitação Cooperativista, Constituição de Cooperativa, O Sistema Cooperativista Brasileiro, Participação do Cooperativismo na Economia Brasileira. Visitas a Cooperativas.

Bibliografia Básica

CATTANI, Antônio David (Org.) **A outra economia**. Porto Alegre: Editora Veraz. 2003.306 p.

FARIA, J. H. **Relações de poder e formas de gestão**. Curitiba: Ed. Criar, CDE/FAE, 1985.

GUIMARÃES, Gonçalo, (Org.). **Sindicalismo e cooperativismo**. São Paulo/Rio de Janeiro: itcp-Coppe/ritcp's/unitrabalho, 1999.

Bibliografia Complementar

LEITÃO, Gilvandro Sá. **O que é cooperativismo**. São Paulo: Ed. Brasiliense. 1986

LENIN, V. I. Sobre a cooperação, In; **Obras escolhidas**. Ed. Alfa-Omega. 1980.

OLIVEIRA, Benedito Anselmo M. de. **As Cooperativas Populares e Seus Desafios, Limites e Possibilidades: Casos de Cooperativas da Cidade do Rio de Janeiro**. Tese (Doutorado) – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, Instituto de Ciências Humanas e Sociais.175 f. 2006

OLIVEIRA, Benedito Anselmo M. de. **COPROCOL: um caso de contrapoder cooperativo?** Lavras: UFLA, 1996, (Dissertação de Mestrado).

SINGER, Paul. **Introdução à economia solidária**. São Paulo: Ed. Perseu Abramo, 2002, 127 p.

Disciplina: Incubadoras III

Ementa: Histórico do Cooperativismo e da Economia Solidária, Doutrina Cooperativista, A Empresa Cooperativista, Legislação Cooperativista, Educação e Capacitação Cooperativista, Constituição de Cooperativa, O Sistema Cooperativista Brasileiro, Participação do Cooperativismo na Economia Brasileira. Visitas a Cooperativas.

Bibliografia Básica

CATTANI, Antônio David (Org.) **A outra economia**. Porto Alegre: Editora Veraz. 2003.306 p.

FARIA, J. H. **Relações de poder e formas de gestão**. Curitiba: Ed. Criar, CDE/FAE, 1985, 87 p.

GUIMARÃES, Gonçalo, (Org.). **Sindicalismo e cooperativismo**. São Paulo/Rio de Janeiro: itcp-coppe/ritcp's/unitrabalho, 1999.

Bibliografia Complementar

LEITÃO, Gilvandro Sá. **O que é cooperativismo**. São Paulo: Ed. Brasiliense. 1986

LENIN, V. I. **Sobre a cooperação, In; Obras escolhidas**. Ed. Alfa-Omega. 1980.

OLIVEIRA, Benedito Anselmo M. de. **As Cooperativas Populares e Seus Desafios, Limites e Possibilidades: Casos de Cooperativas da Cidade do Rio de Janeiro**. Tese (Doutorado) – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, Instituto de Ciências Humanas e Sociais. 175 f. 2006

OLIVEIRA, Benedito Anselmo M. de. **COPROCOL: um caso de contrapoder cooperativo?** Lavras: UFLA, 1996, (Dissertação de Mestrado).

SINGER, Paul. **Introdução à economia solidária**. São Paulo: Ed. Perseu Abramo, 2002.

Disciplina: Empreendedorismo

Ementa: Conceito de empreendedorismo; o empreendedor (empresarial e social); características, perfil e comportamento; habilidades e atitudes do empreendedor; origem e evolução do empreendedor; o empreendedorismo no Brasil e no mundo; fatores que favorecem e desfavorecem o processo empreendedor; o processo empreendedor; as micro e pequenas empresas; gerentes x empreendedores x intraempreendedores; fatores que fomentam o empreendedorismo; legislação; o desenvolvimento psicológico e comportamental; características do empreendedor; conhecimentos necessários para empreender; liderança e empreendedorismo; a tomada de decisões; armadilhas; fontes de fracassos.

Bibliografia Básica

BARON, Robert Alex **Empreendedorismo uma visão do processo** São Paulo: Cengage Learning, 2007.

BERNARDI, Luiz Antonio **Manual de empreendedorismo e gestão fundamentos, estratégias e dinâmica** São Paulo (SP): Atlas, 2003.

DORNELAS, José Carlos Assis **Empreendedorismo transformando idéias em negócios** 6. ed São Paulo: Atlas, 2016.

Bibliografia Complementar

BERNARDI, Luiz Antonio **Manual de empreendedorismo e gestão fundamentos, estratégias e dinâmica** São Paulo (SP): Atlas, 2003.

CARVALHO, Helio Gomes de **Gestão da inovação** Curitiba: Aymarã Educação, 2011.

HISRICH, Robert D. **Empreendedorismo** 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.

LUNA, Sergio Vasconcelos de **Planejamento de pesquisa uma introdução: elementos para uma análise metodológica** 2. ed. São Paulo: PUC/SP, 2009.

MINARELLI, José Augusto. Inteligência mercadológica: a inteligência que gera negócios e oportunidades de trabalho. São Paulo: Gente, 2009.

Disciplina: Planejamento de Novos Negócios

Ementa: Implantação de novos empreendimentos: aspectos principais. Inovação e geração de riqueza. Identificação de oportunidades de Investimentos. Análise de Mercado: Conceitos Básicos. Técnicas Quantitativas de Projeção de Demanda. Técnicas qualitativas de previsão. Teoria da Localização e Escala do Empreendimento. Quadros financeiros do Projeto de Investimento. Análise de Sensibilidade e Simulação. Elaboração de apresentação de um "Business Plan".

Bibliografia Básica

BRIGHAM, Eugene F. Administração financeira: teoria e prática 3ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

BIZZOTTO, C. E. Plano de negócios para empreendimentos inovadores. São Paulo: Atlas, 2008.

CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 3ª ed. rev. e atual. São Paulo, SP: Saraiva, 2008.

Bibliografia Complementar

BARON, R. A.; SHANE, S. A. Empreendedorismo: uma visão do processo. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

ROSA, C. A. Como elaborar um plano de negócio. Brasília: SEBRAE, 2007.

DEGEN, R. O empreendedor – Empreender como opção de carreira. São Paulo: Pearson, 2009.

HASHIMOTO, M. Espírito Empreendedor nas Organizações. São Paulo: Saraiva, 2006.

HISRICH, D. P.; PETERS, M. .P.; SHEPERED, D. Empreendedorismo. Porto Alegre: Bookman, 2009.

Disciplina: Estágio Supervisionado II

Ementa: Estudo, vivências e aplicação de temas da Administração praticados em organizações, de tal forma a proporcionar aos alunos a aproximação com a realidade profissional e ao aperfeiçoamento de sua formação acadêmica, no sentido de prepará-lo para o exercício da profissão e cidadania.

Bibliografia:

Bibliografia específica voltada aos temas da área do estágio.

SÉTIMO SEMESTRE

Disciplina: Administração Financeira II

Ementa: Os Modelos CAPM e APT; estrutura de capital; risco, custo de capital e orçamento de capital; decisões financeiras das corporações; financiamento de longo prazo; estrutura de capital: conceitos básicos; avaliação e orçamento de capital para corporações alavancadas; papel dos dividendos e outros tipos de payout; Long Term Debt; financiamento de curto prazo: gestão de liquidez e gestão do crédito; opções e finanças corporativas; Teoria da Escolha Envolvendo Ativos; Teoria de Renda Fixa; Teoria Básica de Títulos e Curva de Retorno; medidas de sensibilidade; medidas de duration; Modified Duration; indicadores financeiros; termômetro de insolvência.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. **Curso de Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2009.

BRIGHAM, Eugene F. **Administração financeira teoria e prática** 3. ed São Paulo: Cengage Learning, 2016

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12 ed. São Paulo: Harbra, 2010.

Bibliografia Complementar

CASAROTTO FILHO; Nelson; KOPTIKE, Bruno H. **Análise de investimentos**. 11.ed.. São Paulo: Atlas, 2011.

GITMAN, L. J. - **Princípios de Administração Financeira**, 10ª edição, Ed. Harbra, 2007.

GROPPELLI, A. A. **Administração financeira**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

TEMPLAR, R. **Como fazer orçamentos: Pense rápido!** São Paulo: Pearson, 2009.

FREZATTI, F. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. 4ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Disciplina: Política Econômica e Regulação

Ementa: Sistema Financeiro Nacional. Mercado Financeiro. Mercado de Capitais. Mercado de Ações. Sistema Monetário Internacional.

Bibliografia Básica

ASSAF NETO, A. Mercado Financeiro. 13a. ed., São Paulo: Atlas, 2014.

PINHEIRO, Juliano Lima. Mercado de Capitais: fundamentos e técnicas. 8ª ed., São Paulo: Atlas, 2016.

FORTUNA, Eduardo. Mercado Financeiro: produtos e serviços. 20ª ed., São Paulo, Qualitymark, 2015.

Bibliografia Complementar

ASSAF NETO, A. **Mercado Financeiro**. 5a. ed., São Paulo: Atlas, 2008.

PINHEIRO, J. L. **Mercado de Capitais – Investimentos e Técnicas**. São Paulo: Atlas, 2008.

CAVALCANTE, F.; MISUMI, J.Y.; RUDGE, L.F. **Mercado de capitais : o que é, como funciona**. Rio de Janeiro : Campus, 2007.

ARAÚJO, Carlos Roberto Fernandes & MORAES, José Rabello de. Mercado Financeiro: administração de títulos: uma visão de risco. São Paulo: Qualitymark, 2010.

REZENDE, Marco Flávio da Cunha (Organizador). Sistema financeiro e política econômica em uma era de instabilidade: tendências mundiais e perspectivas para a economia brasileira. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

Disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso II

EMENTA: Estudo e elaboração individual de Monografia, sob orientação didático-pedagógica.

Bibliografia Básica

REA, Louis M.; PARKER, Richard. **Metodologia da pesquisa: do planejamento à execução**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. São Paulo: Saraiva, 2005.

ZANELLA, L. C. H. **Metodologia da pesquisa**. Florianópolis: SEaD/ UFSC, 2006.

Bibliografia Complementar

CERVO, A. L. & BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**. São Paulo: Makron Books, 1996.

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.

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.** São Paulo: Atlas, 2005.

Disciplina: Incubadoras IV

Ementa: Histórico do Cooperativismo e da Economia Solidária, Doutrina Cooperativista, A Empresa Cooperativista, Legislação Cooperativista, Educação e Capacitação Cooperativista, Constituição de Cooperativa, O Sistema Cooperativista Brasileiro, Participação do Cooperativismo na Economia Brasileira. Visitas a Cooperativas.

Bibliografia Básica

CATTANI, Antônio David (Org.) **A outra economia.** Porto Alegre: Editora Veraz. 2003.306 p.

FARIA, J. H. **Relações de poder e formas de gestão.** Curitiba: Ed. Criar, CDE/FAE, 1985, 87 p.

GUIMARÃES, Gonçalo, (Org.). **Sindicalismo e cooperativismo.** São Paulo/Rio de Janeiro: ITCP-COPPE/RITCP's/UNITRABALHO, 1999.

Bibliografia Complementar

LEITÃO, Gilvandro Sá. **O que é cooperativismo.** São Paulo: Ed. Brasiliense. 1986

LENIN, V. I. **Sobre a cooperação, In; Obras escolhidas.** Ed. Alfa-Omega. 1980, pp. 657-662.

OLIVEIRA, Benedito Anselmo M. de. **As Cooperativas Populares e Seus Desafios, Limites e Possibilidades: Casos de Cooperativas da Cidade do Rio de Janeiro.** Tese (Doutorado) – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, Instituto de Ciências Humanas e Sociais.175 f. 2006

OLIVEIRA, Benedito Anselmo M. de. **COPROCOL: um caso de contrapoder cooperativo?** Lavras: UFLA, 1996, 132 p. (Dissertação de Mestrado).

SINGER, Paul. **Introdução à economia solidária.** São Paulo: Ed. Perseu Abramo, 2002, 127 p.

Disciplina: Gestão Ambiental e Sustentabilidade

Ementa: Desenvolvimento sustentável: contexto histórico, conceito, análise e aplicação. A variável ecológica no ambiente dos negócios: a iniciativa privada, pública e sociedade. A repercussão da questão ambiental na organização: os programas de manutenção e controle, a legislação normativa, as políticas públicas, princípios e fundamentos. Sistema de Gestão Ambiental e a série ISO 14000. Modelos de gestão ambiental. Noções de auditoria ambiental. Educação ambiental formal e não

formal e a execução da política nacional de educação ambiental. Aplicação dos conceitos sobre educação ambiental no mundo real.

Bibliografia Básica:

BARBIERI, J.C. **Gestão ambiental empresarial**. Conceitos, modelos e instrumentos. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2007

DIAS, R. **Gestão ambiental**. Responsabilidade Social e Sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2006

MOREIRA, M. S. **Estratégia e Implantação do Sistema de Gestão Ambiental** (Modelo ISSO 14000). Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2006

Bibliografia Complementar

DONAIRE, D. **Gestão ambiental na empresa**. 2 ed. São Paulo: Altas, 1999

NASCIMENTO, L. Fl.; LEMOS, A. D. C.; MELLO, M. C. A. **Gestão socioambiental estratégica**. Porto Alegre: Bookman, 2008

SEIFFERT, M. E. B. **Gestão ambiental**. Instrumentos, esferas de ação e educação ambiental. São Paulo: Altas, 2007

TACHIZAWA, T. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa**. Estratégias de negócios focadas na realizada brasileira. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2008

VILELA JÚNIOR, A.; DEMAJOROVIC, J. **Modelos e ferramentas de gestão ambiental**.

Disciplina: Administração da Produção III

Ementa: Planejamento agregado e o Programa Mestre de Produção (PMP); Material Requirement Plannig (MRP); Enterprise Resource Planning (ERP); sistemas de PCP no chão de fábrica; método do caminho crítico; técnicas japonesas de produção; CAD, CAM, CIM, robótica e sistemas de manufatura flexíveis.

Bibliografia Básica

CORREA, C. A., CORREA, H. L. **Administração de Produção e de Operações: Manufatura e Serviços**. 2. ed. São Paulo, Editora Altas, 2008

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JHONSTON, Robert. **Administração de produção**. 3.ed.. São Paulo: Atlas, 2009

TUBINO, D. F. **Planejamento e Controle da Produção: Teoria e Prática**.1 ed. São Paulo: Atlas, 2007

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, I. **Administração da Produção: Uma Abordagem Introdutória**. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2005

DAVIS, M., AQUILANO, N. & CHASE, R. **Fundamentos da Administração da Produção**. São Paulo: Editora Bookman, 2005

MARTINS, P. G. **Administração da Produção**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005

MOREIRA, D. A. **Administração de Produção e Operações**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão estratégica da qualidade: princípios, métodos e processos**. 2.ed.. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina: Democracia e Controle Social

Ementa: A análise da democracia nos clássicos da Sociologia Política. A crítica da Teoria das Elites. Os modelos de regime democrático. A retomada crítica da tradição liberal. A democracia representativa. Democracia e participação política. A abordagem neo-institucionalista. Democracia e Cultura Cívica. A perspectiva marxista. Direitos humanos com base nos princípios da educação na laicidade do Estado, dignidade humana, igualdade de direitos, reconhecimento e valorização das diferenças. Direitos humanos: democracia na educação, transversalidade, vivência e globalidade e ambiente com sustentabilidade socioambiental. A retomada e a consolidação da democracia. Outras perspectivas sobre as modernas democracias: novos desafios e experiências. Questões teóricas e metodológicas da análise da democracia brasileira. Possibilidades da participação popular e democrática. A educação em direitos humanos: objetivo central, a formação para a vida e para a convivência, no exercício cotidiano dos direitos humanos, forma de vida e de organização social, política, econômica e cultural dos diferentes sujeitos e seus contextos.

Bibliografia Básica

BOSCHETTI, Ivanete (Coautor) **Política social fundamentos e história** 9. ed. - São Paulo: Cortez, 2011.

CARNOY, Martin **Estado e teoria política** 17. ed Campinas, SP: Papyrus, 2011.

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS (Coautor) **Governabilidade e democracia natural** Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007.

Bibliografia Complementares

BONAVIDES, Paulo **Ciência política** 19. ed São Paulo: Malheiros, 2012.

CARNOY, Martin **Estado e teoria política** 17. ed Campinas, SP: Papirus, 2011.

MATTEUCCI, Nicola; PASQUINO GIANFRANCO (Coautor) **Dicionário de política** 13. ed. Brasília: Ed. da UNB, 2007.

PEREIRA, Potyara A. P. **Política social** temas & questões 3. ed São Paulo: Cortez, 2011.

SOUZA, Celina (Coautor) **Governo, políticas públicas e elites políticas nos estados brasileiros** Rio de Janeiro: Revan, 2006.

Disciplina: Terceiro Setor e Esfera Pública

Ementa: Origens do Conceito de Terceiro Setor. As diferentes terminologias do fenômeno. Terceiro Setor e as lógicas organizacionais. Entidades beneficentes. Diferenças entre Terceiro Setor e Movimentos Sociais. ONGs , OSCIPS e OS, Filantropia empresarial. O contexto das políticas públicas e impacto. Avaliação e a questão de accountability. Fundamentos Econômicos do Terceiro Setor. Causas sócio-econômicas e culturais do crescimento do Terceiro Setor. Papel econômico do Terceiro Setor em economias desenvolvidas. Participação agregada e setorial no PIB. Geração de Emprego e Oportunidades de trabalho. Crescimento da Renda e do Emprego no Setor. A emergência do Terceiro Setor na Economia Brasileira. Terceiro Setor e Fundo Público. Terceiro Setor e Questão Social.

Bibliografia Básica

CABRAL, E. H. de S. **Terceiro Setor: Gestão e Controle Social**. 2ª Ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2015.

MONTAÑO, C. **O Canto da Sereia: Crítica a Ideologia a aos projetos do “Terceiro Setor”**. São Paulo: Cortez, 2015.

MONTAÑO, C. **Terceiro Setor e Questão Social: Crítica ao padrão emergente de intervenção social**. São Paulo: Cortez, 2010

Bibliografia Complementar

LACRUZ, A. J. **Gestão de Projetos no Terceiro Setor: uma aplicação pratica**. Rio de Janeiro: Campus, 2014.

PIMENTA, S. M.; SARAIVA, L. A. S.; CORRÊA, M. L. **Terceiro Setor: Dilemas e Polêmicas**. São Paulo: Saraiva, 2006.

SZAZI, E. **Terceiro Setor Regulação no Brasil**. São Paulo: Peirópolis, 2006.

TACHIZAWA, T. **Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor**. São Paulo: Atlas, 2015.

Disciplina: Políticas Sociais

Ementa: As teorias explicativas da constituição e desenvolvimento das políticas sociais. A questão social e o desenvolvimento do sistema brasileiro de proteção social. Formulação e Gestão de Políticas Sociais. A constituição do Fundo Público. O papel dos sujeitos políticos na formulação das políticas sociais públicas e privadas. Políticas de reparações, de reconhecimento e valorização, de ações afirmativas. Consciência política e histórica da diversidade e Fortalecimento de identidades e de direitos. As políticas setoriais e a legislação social. Análise comparada de políticas sociais. O papel das políticas sociais na constituição da esfera pública e o significado do debate público x privado. O desenvolvimento e a crise do welfare state. A política social no Brasil. A política social na contemporaneidade: a constituição da esfera pública, a privatização e a mercantilização da política social. O público e o privado nas políticas sociais setoriais. Controle social: gestão, orçamento e financiamento. Perspectivas contemporâneas da política social: demandas sociais e desafios profissionais. A Seguridade social no Brasil: contextualização, princípios, diretriz e marco legal.

Bibliografia básica:

BOSCHETTI, Ivanete. BEHRING, Elaine R. (Orgs.). **Política Social no Capitalismo: Tendências contemporâneas.** São Paulo: Cortez, 2008.

GIOVANNI, Geraldo di; SILVA E SILVA, Maria Ozanira da; YASBEK, Maria Carmelita. **A política social brasileira no século XXI.** 4ª ed., São Paulo: Cortez, 2008.

MAURIEL, Ana Paula Ornellas. **Capitalismo, políticas sociais e combate à pobreza.** Ijuí: Unijui, 2010.

Bibliografia Complementar

ALMEIDA, Maria Helena Tenório de; BEHRING, Elaine Rossetti (orgs.). **Trabalho e seguridade social: percursos e dilemas.** 2 ed., São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: FSS/UERJ, 2010.

SALVADOR, Evilásio. **Fundo Público e Seguridade Social no Brasil.** São Paulo: Cortez, 2010.

SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. **Condições de trabalho e saúde.** N. 107, São Paulo: Cortez, jul/set 2011

STUCHI, Carolina Gabas. PAULA, Renato Francisco *et al* (org.). **Assistência Social e Filantropia: novo marco regulatório e o cenário contemporâneo de tensões entre o público e o privado.** São Paulo: Giz Editorial, 2010.

BOSCHETTI, Ivanete. BEHRING, Elaine R. (Orgs.). **Política Social no Capitalismo: Tendências contemporâneas**. São Paulo: Cortez, 2008.

Disciplina: Estágio Supervisionado III

Ementa: Estudo, vivências e aplicação de temas da Administração praticados em organizações, de tal forma a proporcionar aos alunos a aproximação com a realidade profissional e ao aperfeiçoamento de sua formação acadêmica, no sentido de prepará-lo para o exercício da profissão e cidadania.

Bibliografia:

Bibliografia específica voltada aos temas da área do estágio.

OITAVO SEMESTRE

Disciplina: Administração da Produção e Qualidade

Ementa: Introdução à gestão da qualidade; desenvolvimento histórico; principais pensadores e suas propostas acerca da qualidade; definições e abordagens da qualidade; qualidade de produto; a função qualidade e as demais áreas funcionais da empresa; a gestão da qualidade total; qualidade e produtividade; premissas e prerrogativas; benefícios organizacionais; qualidade x produtividade x pessoas; dimensões da qualidade total; sistema de gestão da qualidade total; técnicas e ferramentas da gestão da qualidade; metodologias para melhoria da qualidade de processo; metodologias para melhoria da qualidade de produto; gerenciamento por diretrizes; certificação de produtos; rastreabilidade; importância estratégica da qualidade; certificações.

Bibliografia Básica

PEARSON, Academia. **Gestão da qualidade**. São Paulo: Pearson Education, 2011.

CARPINETI, Luiz Cesar Ribeiro. **Gestão da qualidade: conceitos e técnicas**. São Paulo: Atlas, 2010.

FILHO, Geraldo Vieira. **Gestão da qualidade total: uma abordagem prática**. 3.ed.. São Paulo: Alínea, 2010.

Bibliografia Complementar

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão estratégica da qualidade: princípios, métodos e processos**. 2.ed.. São Paulo: Atlas, 2009.

TACHIZAWA, Élio T.; SCAICO, Oswaldo. **Organização flexível: qualidade na gestão por processos**. São Paulo: Atlas, 1997.

GIL, Antonio de Loureiro. **Auditoria operacional e de gestão: qualidade da auditoria**. 5ed. São Paulo: Atlas, 2000.

CERQUEIRA NETO, Edgard Pedreira de. **Gestão da qualidade: princípios e métodos**. 3ed. São Paulo: Pioneira, 1993.

MOURA, Luiz Antônio Abdalla de. **Qualidade e gestão ambiental**. 3ed. São Paulo: Juarez de Oliveira, 2002.

Disciplina: Políticas Públicas

Introdução ao estudo das políticas públicas. Conceitos fundamentais: políticas públicas, público e privado, público e estatal, público e governamental. Estado, mercado e esfera pública. O Estado de Bem-estar Social, a formação da cidadania moderna e o desenvolvimento da democracia. A formação da Agenda Pública. Implementação e avaliação das políticas públicas. Tendências das políticas públicas no início do Século XXI. Liberalismo, social democracia e políticas públicas. O efeito da globalização para as políticas públicas. A participação da sociedade na decisão e acompanhamento da execução das políticas públicas: a gestão democrática.

Bibliografia Básica

SARAVIA, E.; FERRAREZI, E. (Orgs). **Políticas Públicas. Coletânea. Brasília: ENAP, vol. 2. 2006.** Disponível em: <www.ena.gov.br>. Acesso em: 9 abr. 2009.

DAGNINO, E. (org.). **Sociedade civil e espaços públicos no Brasil**. São Paulo: Paz terra, 2002.

LUBAMBO, C. W.; COELHO, D. B.; MELO, M. A. (org.). **Desenho institucional e participação política: experiências no Brasil contemporâneo**. Petrópolis: Vozes, 2005.

Bibliografia Complementar

SOUZA, C; DANTAS NETO, P., F. **Governo, Políticas Públicas e Elites Políticas nos Estados Brasileiros**. Rio de Janeiro: Editora REVAN, 2006

BUCCI, M. P. D. **Políticas Públicas**. São Paulo: Saraiva, 2006.

BORÓN, Atílio A. **Estado, Capitalismo e Democracia na América Latina**. Rio de Janeiro, Paz e Terra, 1994.

GILPIN, Robert. **A economia política das relações internacionais**. Brasília, Editora UnB, 2002.

ALEIXO, J.C.B. **Integração Latino-americana: Considerações políticas e históricas sobre suas bases, processo e significado.** BSB, Brasília 1970

Disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso III

EMENTA: Estudo e elaboração individual de Monografia, sob orientação didático-pedagógica.

Bibliografia Básica

REA, Louis M.; PARKER, Richard. **Metodologia da pesquisa: do planejamento à execução.** São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia.** São Paulo: Saraiva, 2005.

ZANELLA, L. C. H. **Metodologia da pesquisa.** Florianópolis: SEaD/ UFSC, 2006.

Bibliografia Complementar

CERVO, A. L. & Bervian, P. A. **Metodologia científica.** São Paulo: Makron Books, 1996.

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.

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.** São Paulo: Atlas, 2005.

Disciplina: Economia Política

Ementa: Conhecimento teórico da estrutura e da dinâmica econômica da sociedade burguesa pela crítica à Economia Política clássica. Análise das leis de movimento do capital e as relações de produção e reprodução social na sociedade capitalista. Salário, preço e lucro. Crises capitalistas e o ciclo econômico. O imperialismo. O capitalismo contemporâneo. Mundialização do capital e transformações societárias: reestruturação produtiva, neoliberalismo e seus rebatimentos no Brasil.

Bibliografia básica:

KARX, Karl. **O capital: crítica da economia política.** Livro 2, São Paulo: Boitempo, 2014.

NETTO, José Paulo, BRAZ, Marcelo. **Economia Política**: uma introdução crítica. São Paulo: Cortez, 2006.

SINGER, P. **Curso de Introdução a Economia Política**. Rio de Janeiro: Forense Universitário, 2015.

Bibliografia complementar:

ALVES, Giovanni. **Trabalho e Subjetividade**: O espírito do toyotismo na era do capitalismo manipulatório. São Paulo: Boitempo, 2011.

HARVEY, D. **O enigma do capital e as crises do capitalismo**. São Paulo: Boitempo, 2001.

HOBBSBAWN, Erick J. **A era do capital: 1848 – 1875**. São Paulo: Paz e Terra, 2009

MANDEL, Ernest. **Iniciação a teoria econômica marxista**. Campinas: ILAESE, 2006.

MARX, K. **Trabalho Assalariado e Capital & Salário Preço e Lucro**. São Paulo: Expressão Popular, 2010.

Disciplina: Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais

Ementa: Os recursos da empresa; a administração de materiais; a gestão de suprimentos empresariais; aquisição de recursos materiais; gestão de compras; a função compras; estratégias de compras; administração de estoques; papel dos estoques; gráficos de estoques; tipos de estoques; análise dos estoques; inventário; acurácia dos controles; nível de atendimento; giro e cobertura dos estoques; curva ABC; cobertura de estoques; lotes econômicos de compra e de fabricação; modelos e técnicas de controle de estoques; Just-In-Time (JIT); administração patrimonial; classificação, codificação, depreciação e vida econômica dos bens; logística; conceito e importância; dimensões; componentes; lead times; indicadores de desempenho; integração da cadeia; gerenciamento da cadeia de suprimentos (Supply Chain Management); distribuição física; transportes, armazéns e centros de distribuição.

Bibliografia Básica

CAXITO, Fabiano. Logística: um enfoque prático. São Paulo: Saraiva, 2011. PEREIRA, André Luiz;

BRUZZI, Cláudio Boechat; BRAGA, Tadeu, Hugo Ferreira. Logística reversa e sustentabilidade. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

DIAS, M. A. P. Administração de materiais: uma abordagem logística. 4.ed.. São Paulo: Atlas, 1993.

Bibliografia Complementar

MOREIRA, Daniel. A. . Administração da produção e operações. 5.ed. São Paulo: Pioneira, 2000.

BALLOU, Ronald H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 1995.

FRANSCICHINI, Paulino G.; GURGEL, Floriano do Amaral. Administração de materiais e do patrimônio. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

MARTINS, Petrônio Garcia; CAMPOS, Paulo Renato. Administração de materiais: recursos patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2003.

ARNOLD, J. R. Tony. Administração de materiais: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1999.

Disciplina: Estágio Supervisionado IV

Ementa: Estudo, vivências e aplicação de temas da Administração praticados em organizações, de tal forma a proporcionar aos alunos a aproximação com a realidade profissional e ao aperfeiçoamento de sua formação acadêmica, no sentido de prepará-lo para o exercício da profissão e cidadania.

Bibliografia:

Bibliografia específica voltada aos temas da área do estágio.

6.1 – Outras Disciplinas

Disciplina: Núcleo Livre – (Poderão ser ofertadas em qualquer semestre do curso)

Ementa: A disciplina integra o Núcleo Livre e possibilita a formação complementar em área escolhida pelo acadêmico. Ementa conforme disciplina escolhida.

Bibliografia:

Bibliografia referente ao conteúdo da disciplina escolhida.

OPTATIVAS

Disciplina: Pesquisa Operacional

Ementa: Tomada de decisões na administração; o processo da tomada de decisão; construção do modelo de decisão. Métodos estatísticos; árvores de decisão; simulações estatísticas. Programações; métodos de transporte e de designação; método simplex; análise de sensibilidade. Utilização integrada

das tecnologias computacionais; a utilização isolada de ferramentas. Formulação de modelos. Programação inteira. Otimização não linear. Programação dinâmica. Modelos de rede. Teoria das filas

Bibliografia Básica

SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; GONÇALVES, Valter. Introdução a pesquisa operacional. São Paulo: Atlas, 2010.

SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; GONÇALVES, Valter. **Introdução a pesquisa operacional**. São Paulo: Atlas, 2010.

LACHTERMACHER, Gerson Pesquisa operacional na tomada de decisões. 4ª ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2009

Bibliografia Complementar

COLIN, Emerson Carlos. Pesquisa operacional: 170 aplicações em estratégias. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

CORRAR, Luiz J.; THEOPHILO, Carlos Renato. Pesquisa operacional. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

LOESCH, Cláudio; HEIN, Nelson. Pesquisa operacional: fundamentos e modelos. São Paulo: Saraiva, 2008.

ANDRADE, Eduardo Leopoldino de. Introdução a pesquisa operacional: métodos e modelos para análise de decisões. 4ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.

MOREIRA, Daniel Augusto. Pesquisa operacional: curso introdutório. São Paulo: Thompson Pioneira, 2007.

Disciplina: LIBRAS

Ementa: Classificadores em LIBRAS. Fluência em LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais. Conversação em LIBRAS.

Bibliografia: Básica

BRITO, L. F. **Por uma Gramática de Língua de Sinais**. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro: UFRJ, Departamento Lingüístico e Filosofia, 1995.

COUTINHO, D. **Libras: língua brasileira de sinais e língua portuguesa (semelhanças e diferenças)**. 2.ed. Idéia, 1998.

QUADROS, R. M. de; KARNOPP, L. B (col.). **Língua de sinais brasileira, estudos lingüísticos**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

Bibliografia Complementar

BOTELHO, P. **Segredos e Silêncios na Educação dos Surdos**. Editora Autentica, Minas Gerais, 7-12, 1998.

CAPOVILLA, F.; RAPHAEL, W. D. **Dicionário enciclopédico ilustrado trilingüe da língua de sinais brasileira**. São Paulo: EDUSP, 2001. 1 e 2 v.

FERNANDES, E. **Surdez e bilingüismo**. Porto Alegre: Mediação, 2004.

QUADROS, R. M. de. Secretaria de Educação Especial. **O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa**. Brasília, DF: MEC; 2004.

QUADROS, R. M. de; KARNOPP, L. B (col.). **Língua de sinais brasileira, estudos lingüísticos**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

Disciplina: Ação Social

Ementa: Fundamentos, programas e práticas da responsabilidade social. Balanço social das empresas.

Responsabilidade social e Terceiro Setor. A variável ecológica no ambiente dos negócios.

Bibliografia Básica

BARBIERI, J. C. **Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos**. São Paulo: Saraiva, 2004.

DIAS, R. **Gestão Ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade**. São Paulo: Atlas, 2006.

TAKESHY, T. **Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Cooperativa**. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar

ASHLEY, P. et al. **Ética e responsabilidade social nos negócios**. São Paulo: Saraiva, 2004.

Projeto Pedagógico: Bacharelado em Administração – UFG
39

BARBIERI, J. C. **Desenvolvimento e Meio Ambiente: as estratégias de mudanças da Agenda 21**. Rio de Janeiro: Vozes, 1997.

BELLEN, H. M. v. **Indicadores de sustentabilidade: uma análise comparativa**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

CAVALCANTI, M. (org.). **Gestão social, estratégias e parcerias: redescobrimo a essência da administração brasileira de comunidades para o terceiro setor**. São Paulo: Saraiva, 2006.

DONAIRE, D. Gestão Ambiental na Empresa. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1999.

Disciplina: Análise de Custos

Ementa: Métodos de custeio: custo padrão, variável, ABC. Centro de Custos. Centro de Lucro.

Relação custo/volume/lucro. Custos para tomada de decisão. Preço de transferência. Formação de preço de venda.

Bibliografia Básica:

GARRISON, Ray; NOREEN, Eric W.; BREWER, Peter C. **Contabilidade gerencial**. 14ª ed. Porto alegre: AMGH, 2013.

MAHER, Michael. **Contabilidade de Custos: criando valor para a administração**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2001.

JIAMBALVO, James. Contabilidade Gerencial. 3ª ed. Rio de Janeiro, LTC, 2009

Bibliografia Complementar

LEONE, George S. G. **Curso de contabilidade de custos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

WARREN, Carl S.; REEVE, James M.; FESS, Philip E. **Contabilidade gerencial**. 2ª ed. São Paulo: Thomas Learning, 2008.

ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. **Curso de Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2009.

BRIGHAM, Eugene F.; EHRHARDT, Michael C. Administração financeira: teoria e prática. 13.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

Disciplina: Orçamento Público

Ementa: Fornecer informações inerentes a Administração Pública, com ênfase em Orçamento, Receitas, Despesas e a Legislação Orçamentária (Lei. nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal)

Bibliografia Básica

BRASIL, Secretaria do tesouro Nacional: Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP. 4ª ed. Brasília, 2011

SILVA, Lino Martins. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

KOHAMA, Hélio. Contabilidade Pública: teoria e prática. 11ª ed. São Paulo/SP: Atlas, 2011

Bibliografia Complementar

ANGELICO, João. Contabilidade Pública. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 1995.

GIACOMONI, James. Orçamento Público. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2010

MATIAS, José Pereira. Finanças Públicas: a política orçamentária no Brasil. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2003

SLOMSKI, Valmor. Manual de Contabilidade Pública. 2ª ed. São Paulo/SP: Atlas, 2003.

PISCITELLI, Roberto. Contabilidade Pública: uma abordagem da administração financeira pública. 4ª. ed. São Paulo/SP: Atlas, 1995

8. DURAÇÃO DO CURSO EM SEMESTRES

A carga horária do curso de Administração, correspondente a 3476 horas, deve ser integralizada no mínimo, 8 (oito) semestres no máximo em 14(quatorze) semestres.

O estágio supervisionado será desenvolvido ao longo da estrutura curricular e a partir do desdobramento das matérias e seus componentes curriculares.

9. POLÍTICA E GESTÃO DE ESTÁGIO

9.1 Concepção de Estágio Supervisionado

O Estágio Obrigatório do Curso de Administração é uma atividade curricular obrigatória para o curso de administração e está contemplado na Resolução nº 04 do CNE/CES de 13/07/2005 (DOU nº. 137, de 19/07/2005) que dispõem sobre o Estágio Curricular Supervisionado. O Estágio Obrigatório é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização (Art. 7º). Já na Resolução nº 02 de 18/07/2007 do CNE/CES determina que os estágios e atividades complementares dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, salvo nos casos de determinações legais em contrário (Art. 1º, § único).

O Estágio Supervisionado faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando, sendo amparado pela lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

A apresentação do Relatório de Estágio Supervisionado do Curso de Administração é o requisito acadêmico necessário para a conclusão do referido curso e deverá ser realizada em quatro etapas, sendo confeccionado um relatório ao final de cada etapa.

Em cada relatório deverá constar a relação formal do aluno com o mundo do trabalho, onde as atividades práticas são exercidas mediante fundamentação teórica prévia ou simultaneamente adquirida, permitindo ao aluno a familiarização com a realidade organizacional, desde a observação até a realização de suas atividades.

9.2 Campo de Realização

O Estágio Supervisionado do Curso de Administração será, obrigatoriamente, realizado em organizações legalmente constituídas como: órgãos públicos, empresas privadas, organizações estatais, sociedades civis e órgãos representativos de classe.

9.2.2 Áreas de Concentração

O Estágio Supervisionado será desenvolvido nas seguintes áreas de concentração:

- Administração de material, patrimonial e de produção;
- Administração de recursos humanos;
- Administração financeira e orçamentária;
- Administração mercadológica;
- Gestão pública;
- Gestão pela qualidade total;
- Organização, sistemas e métodos;
- Sistemas de informações gerenciais.

O Estágio Supervisionado do curso de Administração é componente direcionado à consolidação do perfil desejado do formando, constituindo-se numa atividade obrigatória da Instituição.

Possibilita aos alunos, ações em instituições públicas e privadas, com o objetivo de aproximar o discente de seu futuro campo de atuação profissional, estabelecendo relações efetivas entre a faculdade e o mercado de trabalho.

Também vale enfatizar que será realizado em conformidade com o Regulamento de Estágio, inserido no presente documento, aprovado pelo colegiado desta Instituição, sem prejuízo do desempenho acadêmico do aluno.

Destaca-se ainda que o Estágio Supervisionado consiste em atividades que promovem a prática da gestão de organizações nos diversos segmentos econômicos. Os professores orientadores conduzem as referidas disciplinas estimulando os alunos a: identificar a empresa através do estudo dos processos, analisar detalhadamente a área específica de atuação do estágio, identificar ponto de melhoria de algum processo, propor e justificar, com embasamento teórico, mudanças no processo administrativo.

Todas essas atividades dão a oportunidade ao aluno de aplicar os conhecimentos adquiridos em sala de aula, e agir como executivos. Esta prática tem o acompanhamento do professor orientador, que monitora os objetivos propostos pela disciplina, através dos relatórios das atividades desenvolvidas pelos alunos nas empresas conveniadas durante o estágio (conforme detalhamento descrito em regulamento próprio).

9.3 Participação em atividades reais conveniadas

O Estágio Supervisionado é formalizado a partir da realização de convênios, entre a unidade concedente de estágio e a Regional Goiás – Unidade Acadêmica Especial de Ciências Sociais Aplicadas, observando os dispositivos legais que definem a prática de estágio. Para tanto, são mantidos contatos com as organizações da região.

O aluno ao definir o campo de estágio firma um termo de compromisso com a unidade concedente que estipula entre outros itens, prazos, carga horária, atividades, sistema de bolsas, supervisor de campo, atividades a serem desenvolvidas.

9.4 Objetivos relacionados ao processo

Os objetivos relacionados ao processo de estágio supervisionado são:

- Estimular a elevação de níveis de aprendizagem, possibilitando ao aluno desenvolver capacidade de relação, análise e reflexão;
- Estimular o aluno a estabelecer relações verticais e horizontais entre os conteúdos das diferentes disciplinas que compõem a estrutura curricular do curso, além de integrar as dimensões teóricas e práticas no esforço de capacitá-lo para o exercício da

interpretação, da explicação e da intervenção sobre os fenômenos da realidade em geral, e em particular do cenário organizacional onde está estagiando;

- Configurar-se numa oportunidade para que o aluno planeje, execute e apresente os resultados de forma fundamentada, na área de maior interesse pessoal, profissional e acadêmico;
- Promover o exercício investigatório e a capacitação do discente para a adaptabilidade, tornando-o agente da própria mudança;
- Estimular o processo permanente de aquisição do conhecimento, promovendo a conscientização e a reflexão, fundamentada e atualizada sobre a realidade organizacional brasileira;
- Contribuir para a horizontalização da relação entre docentes e discentes, no sentido de que ambos se reconheçam como aprendizes em uma sociedade cada vez mais orientada pela capacidade das pessoas em aprender a aprender continuamente;
- Desenvolver a capacidade dos alunos para que possam transformar dados em informações, informações em conhecimento e conhecimento em saber;
- Contribuir para que o discente assuma as responsabilidades, demonstrando atitudes que o tornem co-responsável pelo processo de ensino-aprendizagem;
- Criar condições para que o estudante, ao formular seus próprios projetos, trabalhe com metodologia que estimule sua auto-aprendizagem;
- Estimular o senso de disciplina e a responsabilidade dos discentes, de forma que o mesmo gerencie seu próprio tempo e estabeleça diálogos estruturados com seus pares, orientadores, representantes das organizações, alvo dos estudos que realiza;
- Instrumentalizar o aluno para a atitude do aprender a aprender, de forma que ao concluir a graduação, sinta-se capaz de elaborar diagnósticos, planos de melhoria, programas de avaliação etc., compatíveis com a realidade organizacional;
- Contribuir para que o discente expresse seus valores e princípios, nos projetos, uma vez que estes são construções humanas e estão apoiados em valores e princípios que transcendem resultados imediatos e se revelam como alicerce do aprender a ser.

9.5 Objetivos relacionados aos resultados

São objetivos relacionados aos resultados esperados:

- Explorar a experiência acumulada com o Programa de Estágio Supervisionado para justificar as adequações, revisões, atualizações de conteúdos e de métodos comprometidos com a elevação da aprendizagem;
- Contribuir para a formação de profissionais capazes de interpretar a complexa realidade organizacional e elaborar projetos que contribuam efetivamente para a elevação da qualidade de vida das pessoas e para o êxito das organizações;
- Aproximar o universo do trabalho e do estudo por meio de programas de investigação capazes de contribuir para a formação do estudante, para a elevação da qualidade das organizações alvo dos estudos realizados e para atender à Missão da Instituição;
- Contribuir para que o estudante desenvolva uma visão global e articulada das diferentes áreas da organização, numa perspectiva interna e externa;
- Contribuir para que o estudante supere os limites de uma relação cômoda e reativa e passe a desenvolver atitudes relacionadas à liderança, à responsabilidade, à tolerância, ao respeito e às habilidades comportamentais tais como: trabalhar em grupo, saber lidar com o conflito, adaptar-se a culturas diferentes, praticar a reciprocidade etc.;
- Contribuir para que o estudante aperfeiçoe sua capacidade de comunicação oral e escrita;
- Contribuir para que a UFG-CCG divulgue o seu diferencial e, pela qualidade do processo e dos resultados, contribua para a projeção da Instituição, do curso e das pessoas envolvidas: discentes, docentes, lideranças acadêmicas e administrativas.

9.6 Da coordenação de estágio

A coordenação de estágio é composta por um professor administrador do colegiado com carga horária semanal de 8 horas/aula para o desempenho da função. Vale ressaltar que a coordenação de estágio é eleita pelo colegiado de curso e exerce a função por período de 2 anos.

São atribuições da coordenação do estágio:

1. Realizar levantamento dos campos de estágio e encaminhar para apreciação e aprovação do colegiado de curso;
2. Estabelecer contatos com os profissionais dos campos de estágio deliberados no colegiado para possibilidade de abertura do estágio;
3. Encaminhar a formalização de convênio entre as instituições e espaços concedentes.

4. Divulgar para os estudantes as disponibilidades dos Campos de Estágio e coordenar o processo de seleção e inserção nas instituições e espaços concedentes;
5. Encaminhar os alunos ao Campo de Estágio com a devida documentação, em articulação com o supervisor acadêmico;
6. Orientar o supervisor acadêmico quanto à documentação necessária à realização do estágio;
7. Apresentar para deliberação do colegiado do curso as solicitações de transferência de Campo de Estágio apresentadas pelos estudantes e instituições concedentes;
8. Reunir os supervisores acadêmicos e de campo para análise e deliberação de questões pertinentes ao estágio;
9. Convocar os supervisores acadêmicos para deliberar assuntos no que diz respeito à supervisão de estágio;
10. Encaminhar às instituições concedentes uma cópia do relatório final de estágio;
11. Propor/rever modelos de documentação concernentes ao desenvolvimento do estágio, envolvendo supervisores acadêmicos, supervisores de campo e estudantes;

9.6.1 Do (a). Orientador (a) Acadêmico (a):

1. Orientar os (as) supervisores (as) de campo e estagiários (as) sobre a política de estágio da UFG, inserindo o debate atual do estágio supervisionado e seus desdobramentos no processo de formação profissional;
2. Orientar os (as) estagiários (as) na elaboração do Plano de Estágio, conjuntamente com os (as) supervisores de campo, de acordo com os objetivos acadêmicos, em consonância com o projeto pedagógico e com as demandas específicas do campo de estágio;
3. Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos estagiários na UFG por meio de encontros sistemáticos, com horários previamente estabelecidos, e no local de desenvolvimento do estágio, quando da realização das visitas sistemáticas aos campos de estágio, contribuindo na efetivação da supervisão direta e de qualidade, juntamente com o supervisor de campo;
4. Auxiliar o (a) estagiário(a) no processo de sistematização do conhecimento, orientando e revisando suas produções teóricas, como também contribuindo no processo pedagógico de análise do trabalho profissional;
5. Receber, ler, manter sigilo e observar criticamente as sínteses profissionais construídas pelos (as) estagiários (as), conduzindo a supervisão embasada em pressupostos teóricos, ético, políticos, técnico-operativos que contribuam com uma formação integral;

6. Organizar e participar de reuniões, encontros, seminários, fóruns e outras atividades que se fizerem necessárias, com os supervisores de campo na UFG para atualizações acerca de demandas à profissão, qualificação do processo de formação e exercício profissional e o aprofundamento teórico sobre temáticas pertinentes à efetivação da supervisão direta.
7. Acompanhar a trajetória acadêmica do (a) estagiário (a), no que se refere ao processo de estágio, por meio da documentação específica exigida pelo processo didático de aprendizagem da UFG;
8. Fornecer, à coordenação de estágio ou órgão competente, os documentos necessários para compor o histórico de cada estagiário;
9. Receber e analisar o controle de frequência, relatórios e demais documentos solicitados para avaliação dos acadêmicos em cada nível de estágio;
10. Avaliar o estagiário emitindo parecer sobre sua frequência, desempenho e postura ético-crítica e técnico-política no exercício do estágio, atribuindo o respectivo conceito ou à respectiva nota;
11. Encaminhar à coordenação de estágio, relato de irregularidade ou demanda específica sobre a atuação dos campos, para efeito de realização de visita institucional.

9.6.2 Do(a) Supervisor(a) de Campo:

1. Comunicar à coordenação de estágio da UFG o número de vagas por semestre e definir, em consonância com o calendário acadêmico e conjuntamente com a coordenação de estágio, o início das atividades de estágio respectivo período, a inserção do estudante no campo de estágio e o número de estagiários por supervisor de campo, em conformidade com a legislação vigente;
2. Elaborar e encaminhar à coordenação de estágios do Curso de Administração da Regional Goiás – Unidade Acadêmica Especial de Ciências Sociais Aplicada, o Plano de trabalho do Administrador com sua proposta de supervisão e o respectivo cronograma de realização desta atividade;
3. Certificar se o campo de estágio está na área de Administração, em conformidade às competências e atribuições específicas, objetivando a garantia das condições necessárias para que exercício profissional seja desempenhado com qualidade e competência técnica e ética, requisitos fundamentais ao processo de formação do estagiário;
4. Oportunizar condições institucionais para o desenvolvimento das competências e habilidades do(a) estagiário(a), assumindo a responsabilidade direta das ações desenvolvidas pelo Administrador na instituição conveniada;
5. Disponibilizar ao (à) estagiário (a) a documentação institucional e de temáticas específicas referentes ao campo de estágio;

6. Participar efetivamente na elaboração do plano de estágio dos supervisionados, de acordo com o projeto pedagógico do curso, em parceria com o (a) supervisor (a) acadêmico (a), e manter cópia do referido documento no local de estágio;
7. Realizar encontros sistemáticos, com periodicidade definida (semanal ou quinzenalmente), individuais e/ou grupais com os (as) estagiários (as), para acompanhamento das atividades de estágio e discussão do processo de formação profissional e seus desdobramentos, bem como de estratégias pertinentes ao enfrentamento das questões inerentes ao cotidiano profissional;
8. Participar efetivamente do processo de avaliação continuada do estagiário, juntamente, com o supervisor acadêmico; quando da avaliação semestral, emitir parecer e nota de acordo com instrumental qualitativo, construído pelo coletivo dos sujeitos e fornecido pela coordenação de estágio da UFG;
9. Participar das reuniões, encontros de monitoramento, avaliação e atualização, seminários, fóruns de supervisores e demais atividades promovidas pela Coordenação de Estágios da UFG, para o devido estabelecimento da unidade imprescindível ao processo pedagógico inerente ao estágio supervisionado;
10. Encaminhar as sugestões e dificuldades à coordenação de estágios da UFG e contatar com os supervisores acadêmicos, Coordenador (a) de Estágios ou Coordenador (a) de Curso quando julgar necessário;
11. Manter o controle atualizado da folha de frequência do estagiário, observando a carga horária exigida no respectivo nível de estágio e atestando o número de horas realizado pelo estagiário;
12. Atender às exigências de documentação e avaliação solicitadas pela Coordenação de Estágio;
13. Decidir, juntamente com a Coordenação de Estágios e supervisão acadêmica, sobre os casos de desligamento de estagiários;
14. Avaliar a pertinência de abertura e encerramento do campo de estágio.

9.6.3 Do (a) estagiário (a):

1. Observar e zelar pelo cumprimento dos preceitos ético-legais da profissão e as normas da instituição campo de estágio;
2. Informar ao supervisor acadêmico, ao supervisor de campo e/ou ao coordenador de estágios, conforme o caso, qualquer atitude individual, exigência ou atividade desenvolvida no estágio, que infrinja os princípios e preceitos da profissão, alicerçados no projeto pedagógico do curso e/ou nas normas institucionais do campo de estágio;

3. Apresentar sugestões, proposições e pedido de recursos que venham a contribuir para a qualidade de sua formação profissional ou, especificamente, o melhor desenvolvimento de suas atividades;
4. Agir com competência técnica e política nas atividades desenvolvidas no processo de realização do estágio supervisionado, requisitando apoio aos supervisores, de campo e acadêmico, frente a um processo decisório ou atuação que transcenda suas possibilidades;
5. Comunicar e justificar com antecedência ao orientador acadêmico e ao supervisor de campo, conforme o caso, quaisquer alterações, relativas à sua frequência, entrega de trabalhos ou atividades previstas;
6. Apresentar ao coordenador de estágio, no início do período, atestado de vacinação, no caso de realizar seu estágio em estabelecimento de saúde;
7. Participar efetivamente das supervisões acadêmicas e de campo, tanto individuais como grupais, realizando o conjunto de exigências pertinentes à referida atividade;
8. Comprometer-se com os estudos realizados nos grupos de supervisão de estágio, com a participação nas atividades concernentes e com a documentação solicitada;
9. Responsabilizar-se pelo preenchimento e entrega do Termo de Compromisso de Estágio, no início de cada semestre, à instituição campo de estágio e ao supervisor acadêmico.

9.7 Estratégias de Operacionalização do Estágio Supervisionado

Os estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios de estudantes do curso de bacharelado em Administração da Universidade Federal de Goiás, realizados em instituições externas, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008, serão regidos pela Resolução CEPEC nº 766 e pelo Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso. Segundo o art. 2º da Resolução CEPEC nº 766, o estágio é um componente curricular de caráter teórico-prático que tem como objetivo principal proporcionar aos alunos uma aproximação com a realidade profissional, com vistas ao aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e pedagógico de sua formação acadêmica, no sentido de prepará-lo para o exercício da profissão e cidadania. O aluno cumprirá o estágio obrigatório através de um convênio firmado entre a Universidade e a instituição externa, preferencialmente em empresas da região, contemplando uma carga horária de 300 horas.

Nesta perspectiva, o processo de ensino-aprendizagem, materializado no estágio supervisionado, deve impulsionar a articulação dos conteúdos que compõem os diversos componentes curriculares, abrangendo a concepção de estágio e supervisão e sua importância no processo de formação profissional; a apreensão da realidade dos campos de estágio e da dinâmica da atuação do administrador nestes espaços sócio ocupacionais; a construção, operacionalização e

avaliação de projeto investigação e de intervenção, e a elaboração de relatório acadêmico-científico da experiência de estágio.

Esses objetivos e estratégias concretizam-se em ações que envolvam a capacitação permanente de supervisores, a articulação de fóruns de estágio, a avaliação permanente, o aperfeiçoamento da preparação de novos campos e estagiários, a realização de seminários Integrados com demais disciplinas e com temas transversais que perpassam diferentes campos e temáticas, seminários e atividades preparatórias que antecedam a inserção dos estudantes nos campos de estágio, o fluxo permanente com as demais atividades do curso e da Universidade por meio do ensino, pesquisa e extensão.

9.8 Avaliação e acompanhamento pedagógico

O estagiário deverá gradativamente conhecer a realidade da instituição na qual realiza o estágio, elaborar um plano de ação, executá-lo e avaliá-lo durante os quatro semestres do estágio.

A avaliação será realizada pelo orientador acadêmico e o supervisor de campo com a participação do estagiário e observará:

- Frequência do estagiário ao campo e à supervisão acadêmica;
- Análise da documentação produzida pelo estudante;
- Observação da postura ética e da capacidade de articulação das dimensões ético-política, teórico-metodológica e técnico-operativa que orientam o exercício profissional, bem como domínio da legislação específica da área de estágio e da criatividade, criticidade e compromissos no desempenho das atividades propostas pelo estágio.

O aluno deverá elaborar em conjunto com os seus supervisores acadêmico e de campo o plano de estágio, que deverá conter os objetivos e as atividades a serem desenvolvidas pelo mesmo durante o semestre e/ou ano letivo e precisa contemplar a articulação das dimensões ético-política, teórico-metodológica e técnico-operativa. Desta forma, o plano de estágio define como elementos avaliativos:

1. Diário de campo: o referido instrumento deverá conter informações sobre o cotidiano do estágio, mediante as impressões do estagiário em relação ao processo de ensino-aprendizagem vivenciado no campo, assim como, uma análise crítica da dinâmica apreendida no campo de estágio. Assim sendo, é um documento pessoal e intransferível do estagiário, sendo discutido e socializado exclusivamente no processo de supervisão acadêmica;

2. Relatórios das atividades: este instrumento refere-se à sistematização teórico-crítica das atividades desenvolvidas no campo de estágio. Deve zelar pela postura ética-política. O relatório deverá ser realizado semestralmente e seu processo de elaboração deverá ser orientado e avaliado pelos supervisores de campo e acadêmico;
3. Projeto de pesquisa: constitui-se no momento do estágio em que, o estudante, com base no processo de observação e conhecimento do campo de estágio, elabora um projeto de pesquisa que reúne elementos teórico-metodológicos e éticos para aprofundar conhecimentos acerca de uma determinada especificidade apresentada pela realidade organizacional;
4. Projeto de intervenção: constitui-se num momento do estágio em que o estudante, com base na realização da pesquisa e na identificação de limites e possibilidades apontadas pela realidade do campo da Administração vivenciada no campo de estágio, propõe ações concretas que provoquem mudanças na dinâmica dessa realidade.

Tabela 4 - Estágio Supervisionado

EMENTAS	AVALIAÇÃO
Estágio Supervisionado I:	Unidade I: Avaliação do diário de campo e plano de estágio - peso 10 (dez). Unidade II: Elaboração de texto acadêmico sobre a caracterização do campo de estágio – peso 10 (dez).
Estágio Supervisionado II:	Unidade II: Avaliação do diário de campo e elaboração do projeto de pesquisa – peso 10 (dez). Unidade II: Sistematização e análise dos dados da pesquisa e relatório semestral – peso 10 (dez).
Estágio Supervisionado III:	Unidade III: Avaliação do diário de campo e elaboração do projeto de intervenção - peso 10 (dez). Unidade II: realização do projeto de intervenção e relatório semestral – peso 10 (dez).
Estágio Supervisionado IV:	Unidade IV: Avaliação do diário de campo e elaboração do projeto de intervenção - peso 10 (dez). Unidade II: realização do projeto de intervenção e relatório semestral – peso 10 (dez).

9.9 Fórum de Estágio

Para a consolidação da presente política de estágio torna-se imprescindível a consolidação de um espaço político-pedagógico que garanta interlocução entre os diferentes sujeitos envolvidos no processo de formação profissional. Este espaço constitui-se no Fórum Permanente de Estágio composto por: docentes, supervisores/as acadêmicos, supervisores/as de campo, coordenação do núcleo docente estruturante do curso, coordenação de estágio, estudantes/estagiários, gestores e coordenadores dos espaços ocupacionais, dentre outros.

O fórum de supervisores deve ser entendido como um espaço de resistência e de luta para a defesa e consolidação da qualificação do estágio supervisionado, além se constituir em um momento propício para fomentar as trocas de experiências e discussões que perpassam o estágio e promover a interlocução entre os profissionais, estudantes e docentes, tendo como finalidades:

- Fortalecer o estágio como momento estratégico de formação dos estudantes;
- Propiciar espaço político–pedagógico de formação dos supervisores;
- Proporcionar a organização dos profissionais para o enfrentamento das questões relativas à formação e ao exercício profissional;
- Fomentar a discussão sobre o estágio em Administração, tomando como referências normativa: as diretrizes curriculares em vigor, a lei de regulamentação da profissão, Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965, o código de ética profissional, a legislação nacional referente a estágio;
- Contribuir para o aprimoramento do processo de formação profissional;
- Tratar e encaminhar questões que envolvam a dimensão ética do estágio, prevendo respostas coletivas às situações cotidianas.

Para a operacionalização dos fóruns de supervisores, devem ser construídas agendas de trabalho que priorizem a reflexão sobre as condições éticas e técnicas do exercício e da formação profissional.

O fórum possibilitará ainda, um importante espaço de formação permanente para os profissionais supervisores de campo, bem como a produção de conhecimento e socialização das experiências de estágio efetivadas em diferentes e diversificados campos de estágio.

O fórum de estágio terá periodicidade bimestral, o planejamento de suas atividades, debates e pesquisas a serem efetivadas se dará de forma colegiada e participativa, envolvendo, supervisores e estagiários (as).

9.10 Estágio não obrigatório

Segue todos os princípios do estágio obrigatório, contudo, só poderá passar a realizá-lo após o cumprimento de 640 horas de disciplinas de núcleo comum e 128 horas de disciplinas de Núcleo Obrigatórios, conforme estabelecidos na matriz curricular.

O Estágio Supervisionado não-obrigatório, destinado a alunos regularmente matriculados no Curso de Administração da Universidade Federal de Goiás – Regional Goiás, Campus cidade de Goiás, tem sua base legal na Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, § 2º do Art. 2º, que define estágio

não-obrigatório como “aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória”.

A caracterização e a definição do estágio em tela requerem obrigatoriamente a existência de um contrato entre a Universidade e pessoas jurídicas de direito público ou privado, coparticipantes do Estágio Supervisionado não-obrigatório, mediante assinatura de Termo de Compromisso celebrado com o educando e com a parte concedente, em que devem estar acordadas todas as condições, dentre as quais: matrícula e frequência regular do educando e compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso; e acompanhamento da instituição e da parte concedente.

O acompanhamento do referido estágio ocorre através do Coordenador de Estágio do curso de Administração.

10. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O presente documento objetiva estabelecer as normas que norteiam e regulamentam a elaboração, orientação e avaliação de trabalho de conclusão de curso, do Curso de Bacharelado em Administração da Universidade Federal de Goiás (UFG), Campus Cidade de Goiás (CCG). Tal regulamento compõe o Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Segundo indicação das Diretrizes Gerais para o Curso de Administração, cujos princípios definidores implicam na capacitação teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa, do estudante em Administração.

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC tem por objetivo possibilitar ao aluno analisar uma realidade organizacional, utilizando os conceitos e teorias apreendidos durante o curso. Busca-se ainda incentivar o desenvolvimento do espírito crítico e científico, por meio da utilização de metodologias de pesquisa baseadas em levantamento bibliográfico, pesquisa de campo e estudo de caso, permitindo ao aluno vivenciar o processo de coleta de dados por meio da observação participante orientada, da elaboração e aplicação de questionários e roteiros de entrevistas e da convivência com situações organizacionais novas e/ou práticas de gestão inovadoras.

O trabalho de conclusão de curso como objeto aqui explorado, é exigência curricular para obtenção de diploma no curso de graduação em Administração.

Entende-se com isso, que o trabalho de conclusão de curso, como construção científica, é uma atividade desenvolvida durante o processo formativo e que pressupõe o acompanhamento sistemático por parte do corpo docente. Trata-se de um processo que implica o envolvimento do (a) estudante no desenvolvimento de suas habilidades de pesquisa, reflexão, síntese e produção intelectual.

Faz-se importante destacar ainda que, tal proposta foi debatida e aprovada coletivamente no Colegiado do Curso de Administração da UFG/CCG.

TÍTULO I – DA ELABORAÇÃO

CAPÍTULO I – Da Definição e Fins

Art. 1º. O Trabalho de Conclusão de Curso define-se como um trabalho de produção de monografia científica resultante de investigação e reflexão crítica sobre temática específica.

Parágrafo único. A entrega do TCC para avaliação e aprovação nos prazos definidos neste Regulamento é requisito indispensável para a integralização curricular e colação de grau do bacharel em Administração.

Art. 2º. O TCC é atividade obrigatória do curso de Administração composta por carga horária de 160 horas/aula, divididas na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I, II e III.

Art. 3º. O TCC é trabalho escrito e com defesa pública, no decorrer do último ano letivo – respectivamente, no sétimo e oitavo períodos – de autoria individual do(a) aluno(a) concluinte do Curso de Administração.

Art. 4º. O TCC constituir-se-á de:

- I – Pesquisa sobre temas globais da administração que correspondam à realidade gerencial;
- II – Análise e sistematização com elaboração de texto embasados em pressupostos teórico-metodológicos e ético-políticos, acerca da prática profissional e/ou estágio, experiências em núcleos temáticos e/ou projetos de pesquisa e de extensão da Universidade.

CAPÍTULO II – Dos Objetivos

Art. 5o. É objetivo geral do TCC: cumprir requisito formal para obtenção de grau e título de bacharel em Administração.

Art.6º. São objetivos específicos do TCC no curso de Administração:

- I – Incentivar o espírito investigativo durante o processo de formação profissional;

II – Construir síntese do processo de aprendizagem na dimensão do ensino, da pesquisa, da extensão e/ou do estágio;

CAPÍTULO III – Dos Requisitos

Art. 7º. A habilitação para realização do TCC prescinde do seguinte pré-requisito: ter cumprido 384 hs de Núcleo Específico Obrigatório

CAPÍTULO IV – Dos prazos

Art. 8º. Estabelece os prazos a serem cumpridos no curso de Administração:

I – Até última semana do segundo semestre do ano letivo: levantamento pela Comissão de TCC junto aos alunos, de áreas temáticas de interesse para desenvolvimento de pesquisa e de orientadores; encaminhamento aos professores orientadores a relação de possíveis orientandos, e divulgação da lista dos orientadores/ orientandos.

Art. 9º. Estabelece os prazos a serem cumpridos no 7º período do curso de Administração:

I – Até última semana do primeiro semestre do ano letivo: entrega pelos (as) orientandos(as) do projeto de pesquisa aos orientadores(as).

Parágrafo único: Para projetos que envolvam pesquisas com seres humanos, os prazos deverão seguir as normas do Comitê de Ética da UFG.

Art. 10º. Estabelece os prazos a serem cumpridos no 8º período do curso de Administração:

I – Até antepenúltima semana do semestre: entrega pelos (as) orientadores (as) e/ou orientandos (as), para Comissão de TCC, dos nomes dos membros que comporão as Bancas Examinadoras Finais;

II – Até o primeiro dia útil da antepenúltima semana do semestre: registro pelo (a) orientando (a), dos 3 (três) volumes, em espiral, do TCC na Secretaria do Curso de Administração;

Parágrafo único. A entrega dos volumes aos membros que comporão as Bancas Examinadoras deve necessariamente guardar o prazo de 20 (vinte) dias de antecedência para realização da Banca Examinadora.

IV – Até antepenúltima semana do semestre: início de Banca Examinadora Final do TCC;

V – Até antepenúltima semana do semestre: encerramento de Banca Examinadora Final do TCC;
VI – Até as 17h:00 do último dia útil do semestre: depósito na Secretaria do Curso de Administração de 1 (um) volume do TCC com CD, com as eventuais correções e alterações solicitadas pela Banca Examinadora.

§ 1º. O depósito na Secretaria do Curso de Administração dos volumes em capa dura também se aplica às TCCs que não tiverem que passar por revisão após a realização da Banca Examinadora.

§ 2º. O volume de depósito do TCC em capa dura deverá ser confeccionado, na cor azul escuro, com lombada e capa em letras douradas, segundo as normas técnicas da ABNT, sob orientação da Biblioteca Central da UFG.

CAPÍTULO V – Da Comissão de TCC

Art. 11º. Será constituída uma Comissão que acompanhará e coordenará todo o processo pertinente à elaboração do TCC, designada em Colegiado do Curso de Administração e ligada diretamente à Coordenação do Curso de Administração.

Art. 12º. A Comissão de TCC terá mandato de 2(dois) anos, definido na última reunião de Colegiado do ano do término do mandato, podendo ser reconduzida por mais 2(dois) anos.

CAPÍTULO VI – Da Composição da Comissão de TCC

Art. 13º. A Comissão poderá ser composta por no máximo 7 (sete) membros.

Art. 14º. A Comissão de TCC será composta pelos seguintes membros:

- I – Professores (as) eleitos preferencialmente com participação do professor de metodologia Científica, comporão a Comissão em caráter permanente;
- II – Representantes do corpo docente em número de 2 (dois), indicados pelo Colegiado do Curso;
- III – Representantes do corpo discente em número de 2 (duas), sendo 1 (um) do Centro Acadêmico e 1 (um) indicado por seus pares.

Parágrafo único. Em caso de vacância, os(as) substitutos(as) serão indicados pelas respectivas instâncias envolvidas.

CAPÍTULO VII – Das atribuições da Comissão de TCC

Art. 15º. Constituem-se atribuições da Comissão de TCC:

- I – Eleger, dentre seus membros, o Coordenador de TCC;
- II – Coordenar o processo de definição das áreas temáticas apresentadas pelos professores orientadores;
- III – Informar aos (as) alunos (as) do 6º período as normas contidas neste Regulamento;
- IV – Organizar, a cada gestão, o calendário e cronograma do processo de construção e avaliação do TCC, respeitando os prazos estabelecidos neste regulamento;
- V – Elaborar os formulários e instrumentais necessários para o registro do processo de seleção, orientação e avaliação do TCC;
- VI – Promover a atualização da relação de temas por orientador e divulgá-la aos alunos conforme calendário estabelecido pela Comissão.
- VII – Levantar junto aos (as) estudantes os temas de pesquisa;
- VIII – Realizar o encaminhamento dos (as) orientandos (as), no final do 6º período, para seus respectivos orientadores (as), mediante anuência do (a) professor (a) e do estudante;
- IX – Referendar as indicações de orientação de docentes dos demais cursos da UFG/CCG
- X – Encaminhar ao Curso de Administração o quadro geral de distribuição do número de TCCs, compatibilizado com o quadro de professores (as) orientadores (as);
- XI – Promover a distribuição do TCC para avaliação, aos (às) examinadores (as), após o depósito na Secretaria do Curso de Administração;
- XII – Autorizar a troca de orientador (a) e orientando (a), ouvidas as partes envolvidas;
- XIII – Avaliar e conceder parecer aos recursos encaminhados a esta Comissão.

CAPÍTULO VIII – Do (a) Coordenador (a) de TCC

Art. 16º. Será designado pela Comissão de TCC 1 (um), professor (a) para a função de Coordenador (a) de TCC, o qual estará ligado diretamente à mesma Comissão e à Coordenação do Curso de Administração.

Art. 17º. Para desempenho de função o (a) coordenador (a) de TCC terá carga horária semanal de 8h/aula.

Art. 18º. O (a) coordenador (a) de TCC exercerá sua função pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano subsequente.

CAPÍTULO IX – Das Atribuições Do (a) Coordenador (a) De TCC

Art. 19º. Constituem-se atribuições do (a) coordenador (a) de TCC:

- I – Convocar, sempre que necessárias reuniões com a Comissão de TCC, com os professores (as) orientadores (as) e com os acadêmicos matriculados na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I, II e III;
- II – Coordenar a organização e realização das defesas do TCC;
- III – Expedir, receber e encaminhar a documentação referente à realização e apresentação do TCC;
- IV – Intermediar e autorizar, após decisão de Comissão de TCC, a troca de orientador (a) e orientando (a) ouvidas as partes envolvidas;
- V – Zelar pela observância do cumprimento destas normatizações e de seus critérios;
- VI – Proceder a avaliações e solicitar à Secretaria do Curso de Administração providências no sentido de garantir o disposto neste regulamento.

TÍTULO II – DA ORIENTAÇÃO

CAPÍTULO I – Do Processo De Orientação

Art. 20º. A orientação para o TCC será garantida a todos (as) os alunos (as) regularmente matriculados nas disciplinas de Monografia I e II.

Art. 21º. Todos (as) professores (as) lotados no curso de Administração orientarão TCC, conforme o número de alunos (as) distribuídos equitativamente pelo número de orientadores (as), em proporcionalidade com a carga horária definida pelo regime de trabalho de cada docente.

Parágrafo único: Eventuais orientações poderão ser realizadas pelos demais professores da UFG/CCG, resguardadas as especificidades do PPC do Curso de Administração e referendada pela Comissão de TCC.

Art. 22º . O processo de seleção dos (as) alunos, pelos orientadores, dar-se-á mediante inscrição do aluno e orientado por afinidade temática.

§ 1º. O TCC que tratar de tema que aborde a ação profissional do (a) Administração deverá exclusivamente ser orientado por professores (as) administradores.

§ 2º. Em caso de co-orientação essa se dará com a anuência do orientador.

Art. 23º. O processo de orientação será registrado em formulário próprio elaborado pela Comissão de TCC.

CAPÍTULO II – Das Atribuições do (a) Professor (a) Orientador (a)

Art. 24º. Constituem-se atribuições do (a) professor (a) orientador (a):

- I – Orientar a elaboração do projeto do TCC, no decurso da disciplina de Monografia I;
- II – Elaborar, em conjunto com o (a) aluno (a), o cronograma de atividades para o desenvolvimento e apresentação do TCC;
- III – Orientar sobre a bibliografia referente ao tema;
- IV – Orientar o (a) aluno (a) sobre a metodologia da pesquisa definida para o trabalho;
- V – Orientar o (a) aluno (a) sobre a redação final do TCC, conforme normatização da ABNT;
- VI – Informar sobre os prazos e procedimentos relativos ao processo de elaboração e avaliação do TCC;
- VII – Definir, em conjunto com o (a) orientando (a) o membro convidado para compor a Banca Examinadora do TCC;
- VIII – Compor e presidir a Banca Examinadora do TCC;
- IX – Comunicar à Comissão de TCC o resultado da avaliação realizada pela banca, através da Ata da Banca Examinadora.

CAPÍTULO IV – Das Atribuições do(a) Orientando(a)

Art. 25º. Constituem-se atribuições do (a) orientando (a):

- I – Participar efetivamente do processo de orientação, conforme plano de trabalho elaborado conjuntamente com o orientador (a);
- II – Entregar o projeto de TCC, conforme os prazos e procedimentos estabelecidos neste regulamento, para ser submetido à análise do Comitê de Ética da UFG;
- III – Cumprir as tarefas solicitadas pelo (a) professor (a) orientador (a), de acordo com o cronograma estabelecido;
- IV – Elaborar o projeto e o TCC de acordo com as normas técnicas e éticas em vigor; observando ainda as orientações da biblioteca da UFG;

- V – Cumprir os prazos estabelecidos para a entrega do TCC;
- VI – Entregar o TCC em 3 (três) vias, em espiral à secretaria de curso com antecedência de, 20 (vinte dias) dias em relação à data de apresentação da mesma;
- VII – Entregar o TCC com as alterações sugeridas pela Banca examinadora, até 30 dias após a defesa, ao(a) professor(a) orientador(a) para apreciar essas alterações e encaminhar à Secretaria de Curso.
- VIII – Comunicar ao (a) professor(a) orientador(a), toda e qualquer situação que possa comprometer, de alguma forma, o processo de elaboração, bem como, a conclusão do trabalho;
- § 1º. A falta não justificada do aluno à orientação não lhe garante o direito à reposição.
- § 2º. É terminantemente vedada a cópia de trabalhos científicos da internet bem como a entrega de trabalhos elaborados por terceiros.
- § 3º. Somente serão aprovados na disciplina Monografia I e II os alunos que obedecerem aos dispostos nos itens supracitados.

TÍTULO III – DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I – Da Aprovação e Reprovação

Art. 26º. O TCC será considerado aprovado quando este atingir a média mínima de 6,0 (seis) pontos.

Art. 27º. A avaliação do TCC consistirá na atribuição de uma nota de 0(zero) a 10(dez), ao trabalho escrito e à apresentação oral resultante da média aritmética das avaliações individuais dos membros da Banca Examinadora e dos respectivos pareceres.

Art. 28º. Será considerado reprovado o TCC quando este não atingir a média mínima estabelecida no artigo 26º deste capítulo.

Art. 29º. Será sumariamente reprovado o TCC que prescindir de fraude em qualquer das etapas de sua produção aqui entendidas como: a fabricação ou invenção de resultados; a manipulação e/ou falsificação de dados e resultados e, ainda, o plágio.

Parágrafo único. Define-se plágio como: apropriação indevida de criação literária, que viola o direito de reconhecimento do autor e a expectativa de ineditismo do leitor. [...] uma infração ética que

desrespeita a norma de atribuição de autoria na comunicação científica (DINIZ e MUNHOZ, 2011, p.11).

Art. 30°. Na hipótese de reprovação do TCC o aluno não colará grau.

CAPÍTULO II – Da composição da Banca Examinadora

Art. 31°. O TCC será apresentado por escrito, oral e publicamente, dentro do prazo estabelecido no Art. 10° a uma Banca Examinadora, e composta pelo professor (a) orientador (a) que irá presidir os trabalhos, e por outros 2 (dois) membros convidados em consenso entre professor (a) orientador (a) e autor (a).

§ 1°. Dentre os (as) professores convidados (as) haverá sempre um docente do curso de Administração da UFG-CCG;

§ 2°. O outro membro componente da Banca Examinadora poderá ser um (a) professor de outro curso, outra universidade ou profissional da área, desde que, com titulação mínima de especialista e conhecimento do tema tratado na TCC.

CAPÍTULO III – Da Apresentação do TCC

Art. 32°. A defesa pública do TCC será realizada conforme a seguinte sistemática:

I – A defesa pública do TCC perante a Banca Examinadora obedecerá ao critério de tempo estimado de no máximo 20 minutos;

II – Após a apresentação cada membro da Banca Examinadora terá, no máximo, 20 minutos para os comentários e arguição;

III – Ao (à) autor (a) será definido o tempo de 20 minutos para realizar suas respostas e comentários;

IV – As sessões das Bancas Examinadoras terão caráter público e duração de até, no máximo, duas horas;

V – Após a sessão de defesa será lavrada ata, que será lida e assinada pelos membros da Banca e pelo (a) autor (a) do TCC.

Parágrafo único. Após a exposição e arguição a Banca Examinadora se reunirá reservadamente para debate e atribuição de nota final ao TCC que será informada pelo (a) professor (a) orientador (a) ao encerrar a sessão.

Art. 33º. O TCC devidamente aprovado e revisado será entregue na secretaria do mesmo Curso na data pré-definida por este Regulamento.

CAPÍTULO IV – Dos Critérios Para Avaliação Do TCC

Art. 34º. A avaliação do TCC será processual e levará em conta o plano de trabalho elaborado em conjunto pelo (a) professor (a) orientador (a) e orientando (a).

Art.35º. O TCC será avaliado considerando seu conteúdo, estrutura, apresentação oral e sua forma, segundo os seguintes critérios:

I – Conteúdo

- a) Contribuição e a relevância do tema para a Administração;
- b) Capacidade de construção do trabalho e sintonia com o tema;
- c) Coerência da escolha dos autores em relação ao tema/objeto de estudo proposto (referencial teórico suficiente à investigação realizada – coerente e atualizado);
- d) Capacidade de trabalhar com autores para apreender e analisar o objeto de estudo;

II – Estrutura

- a) A estrutura do trabalho contempla: tema, objeto de estudo, justificativa, metodologia, processo de coleta de dados, referencial teórico, apêndices e anexos e outros elementos acessórios (se necessários);

III – Apresentação oral

- a) Cumprimento do tempo;
- b) Clareza e objetividade na exposição;
- c) Domínio do conteúdo do trabalho;
- d) Capacidade de arguição respondendo as questões levantadas pela Banca Examinadora.

IV – Forma

- a) Correção gramatical e ortográfica (uso da Língua Portuguesa de acordo com a norma culta);
- b) Acordo com as normas da ABNT (referências, citações, parágrafos, letra, fonte, configuração da página, notas de rodapé).

TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36°. Caberá ao coordenador (a) do Curso de Administração, em consonância com a Comissão de TCC, designar em comum acordo com os pares, um (a) orientador (a) aos processos de elaboração de TCC sem orientação.

Art. 37°. O TCC será arquivado na coordenação de curso do Administração da UFG/ CCG.

Art. 38°. Os casos omissos neste Regulamento serão apreciados pela Comissão de TCC, cabendo recurso ao Colegiado de Curso do curso de Administração da UFG/ CCG e, se necessário, a outras instâncias deliberativas.

Art. 39°. Recomenda-se a revisão deste documento num prazo de três anos.

Art. 40°. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado de Curso do curso de Administração, revogando-se as disposições em contrário.

11. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares têm como prerrogativa ampliar o conhecimento dos estudantes quanto a temas de seus interesses e ampliar as atividades realizadas para além do espaço da sala de aula.

Assim, desde o primeiro ano o curso de Administração oferecerá e disponibilizará aos seus alunos atividades complementares.

As atividades complementares têm a finalidade também de enriquecer o processo de ensino e aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional. O que caracteriza este conjunto de atividades é a flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do estudante durante o semestre ou ano letivo, de acordo com o Parecer do CNE/CES nº 492/2001.

O curso de Administração da UFG/CCG exige que sejam desenvolvidas 200 horas/aulas de Atividades Complementares, que podem ser cumpridas até o final do 8º semestre do curso. Dentre as principais ações destacam-se:

Tabela 5 - Atividades Complementares

Atividade complementar	Carga horária da atividade	Carga/h máxima	Documentação comprobatória
1. Monitoria remunerada ou voluntária em disciplinas oferecidas pelo Curso de Administração	Carga horária da disciplina	96h	Declaração emitida pelo PROGRAD
2. Participação como ouvinte em defesa de monografia, dissertação ou tese	1h/ defesa	30h	Declaração fornecida pelo presidente da banca de monografia
3. Participação em grupos de estudos cadastrados no Campus e com atividades, ao menos, quinzenais	25h/ semestre	100h	Declaração do Coordenador do Grupo de Estudos
4. Participação como ouvinte em eventos acadêmicos e profissionais relacionados a grade curricular do curso de Administração (palestra, semana, seminário, conferência, simpósio, congresso, jornada etc.).	A constante no certificado	60h	Certificado de Participação
5. Participação como organizador de eventos acadêmicos e profissionais relacionados a grade curricular do curso de Administração (palestra, semana, seminário, conferência, simpósio, congresso, jornada etc.).	A constante no certificado	100h	Certificado de Participação
6. Participação em projetos de pesquisa devidamente cadastrados na PRPPG (com ou sem bolsa)	No máximo 30h/semestre	100h	Certificado de Participação
7. Participação em projetos de extensão/cultura devidamente cadastrados na PROEC (com/sem bolsa)	No máximo 30h/semestre	100h	Certificado de Participação
8. Representação estudantil com mandato eletivo.	25h/ semestre	100h	Declaração com ata de posse
9. Representação de classe	10h/ semestre	80h	Declaração da Coordenação de Curso
10. Artigo científico publicado em autoria/co-autoria em revista indexada e com conselho editorial. Administração ou áreas afins	25h/ artigo	100h	Cópia da Publicação da Revista/aceite
11. Capítulo de livro de caráter científico publicado em autoria/co-autoria em editora com conselho editorial. Administração ou áreas afins	50h/ capítulo	100h	Cópia do Capítulo do Livro/Ficha Catalográfica
12. Livro de caráter científico publicado em autoria/co-autoria em editora com conselho editorial. Administração ou áreas afins	150h/ livro	150h	Cópia do Capítulo do Livro/Ficha Catalográfica
13. Publicação de artigo completo de comunicação nos anais eventos de Administração.	15h/ com	100 h	Cópia da Publicação nos Anais do Evento
14. Publicação de artigo completo de comunicação em anais de eventos de caráter científico	10h/ com	100h	Cópia da Publicação
15. Publicação de resumos de comunicação em anais de eventos acadêmico-científicos	2h/ resumo	50h	Cópia da Publicação
16. Publicação de resumos expandidos de comunicação em anais de eventos acadêmico-científicos	5h/ resumo	50h	Cópia da Publicação
17. Apresentação oral de trabalho de caráter científico nos eventos de Administração	10h/ apresentação.	100 h	Certificado/Declaração de Participação
18. Apresentação oral de trabalho de em eventos de caráter científico	08h/ apresentação.	80h	Certificado/Declaração de Participação
19. Apresentação de pôster de caráter científico.	5h/ pôster	50h	Certificado/Declaração de Participação
20. Apresentação de pôster de caráter científico nos eventos de Administração	8h/ pôster	80h	Certificado/Declaração de Participação
21. Produção artística e cultural	10h/ produção	100h	Certificado/Declaração de Participação

11.1 INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO

Cabe ressaltar que a formação do bacharel em Administração da UFG – Campus Cidade de Goiás, procura garantir a participação dos seus discentes em atividades de quatro áreas fundamentais para o meio acadêmico – Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura/Social -, visando à formação de egressos não apenas qualificados tecnicamente, mas também conscientes da importância da pesquisa para a C&T e responsabilidade social.

A iniciação científica e as atividades de extensão são consideradas temas transversais na estruturação do projeto pedagógico do curso de bacharelado em Administração do Campus Cidade de Goiás, ou seja, são indissociáveis das disciplinas que compõe a grade curricular do curso e será enfatizado para os alunos em toda a integralização do curso.

Caberá à universidade apresentar e inserir o corpo discente aos projetos de pesquisa e de extensão voltados para o desenvolvimento tecnológico, socioeconômico, cultural e ambiental. Bem como mostrar a correlação desses para o desenvolvimento da comunidade local e regional.

12. INTEGRAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Por sua inserção em uma Universidade e pela própria importância da produção do conhecimento, o curso de Administração compreende ser fundamental a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

Esse princípio da indissociabilidade perpassa a formação profissional como elo norteador do processo ensino-aprendizagem. A dimensão do ensino possibilita ao aluno uma visão científica da realidade social, a partir de fundamentos ético-políticos, teórico-metodológicos e técnico-operativos da formação profissional.

Na dimensão da pesquisa é possível verticalizar o conhecimento sobre determinados fenômenos da realidade organizacional, expressões dessa realidade organizacional, objeto da Administração. Nesta dimensão alunos de iniciação científica e professores pesquisadores ao desenvolverem pesquisa, produzem conhecimento e enriquecem o espaço acadêmico da sala de aula, articulando conteúdos e disciplinas.

Na dimensão da extensão, por meio da interdisciplinaridade, é possível a inserção na realidade organizacional, o confronto entre as variáveis do cenário mercadológico, as desigualdades de estilo de liderança organizacional, o comportamento organizacional como um todo. Ao inserir-se nesta realidade, professores e alunos que participam dos programas de extensão, constroem novas tecnologias e metodologias de abordagens organizacionais, elaboram pesquisas sobre as condições

de vida dessas organizações, problematizam a realidade organizacional propondo articulações e soluções nas organizações privadas e públicas. Neste sentido, as atividades de extensão são espaços para a prática de estágio, possibilitando a inserção na realidade organizacional e a interação com o mercado e sociedade. Bem como, constituem-se espaço para formação e capacitação permanente de docentes e estudantes, e devem ter como parâmetro as necessidades e demandas apresentadas. Dessa forma a extensão universitária no âmbito de Administração deve abarcar: capacitação e formação específica do Administrador; ações interdisciplinares; projetos e ações de extensão que englobem as especificidades do “centro-oeste goiano”. Esses elementos devem contribuir com o processo de leitura crítica da realidade organizacional e com o fortalecimento das estratégias de transformação da realidade.

Ao partir desta articulação entre o ensino-pesquisa-extensão, o curso de Administração compreende que a indissociabilidade deve ocorrer no cotidiano, quando professores e alunos podem participar.

A relação entre o ensino, a pesquisa e a extensão precisa desenvolver-se no cotidiano mediado pela busca do conhecimento sobre a realidade organizacional. A pesquisa permite que professores e alunos proponham temas de estudos, cujos objetos são apreendidos dentro dos parâmetros e do rigor científico necessário. Esse conhecimento produzido no interior da própria universidade é socializado a partir do seu retorno aos espaços das salas de aulas.

13. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação do processo de ensino e aprendizagem do curso de Administração segue o Sistema de Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem contido no Regulamento Geral de Cursos de Graduação de acordo com a resolução CONSUNI 06 /2002.

A avaliação é entendida como um processo sistemático e permanente capaz de diagnosticar, classificar e aferir o desempenho do aluno e o correspondente grau de assimilação e aprendizagem. Daí que seja concebida como uma avaliação orientada aos *processos operatórios* e não somente aos resultados; de natureza aplicativa (bem seja como atuação no âmbito do reprodutivo, o produtivo e o criativo), tanto no plano cognitivo como no instrumental. Em consequência, será reduzido o número de avaliações simples, memorísticas e meramente reprodutivas, que não exijam do aluno a execução das devidas operações mentais como forma de chegar às soluções próprias.

As avaliações de uma mesma disciplina terão enfoque sistêmico e sempre que for possível de caráter interdisciplinar, como forma de garantir uma sistemática em todo o processo de ensino-

aprendizagem. Estas avaliações representam uma capacitação profissional para o aluno, na busca pessoal de soluções aos problemas (teóricos e práticos) da prática profissional e social e, propiciarão o contato direto e sistemático dele com as diferentes fontes de informação.

Os *seminários interdisciplinares e integradores*, como instrumentos de avaliação, associados ao instrumento final de avaliação que será aplicado após a realização dos mesmos, permitirão verificar a consecução dos objetivos gerais dos diferentes semestres. Tal verificação visa diagnosticar as dificuldades no processo de aprendizagem de cada graduando e permitirá planejar sua superação com vistas à consecução do perfil profissional almejado pelo curso. Esses objetivos gerais identificarão o correspondente Nível de Capacitação Profissional que o graduando deve conseguir uma vez concluído o ano, como sistema de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas, depois de cursar as respectivas disciplinas do período. A evolução nos diferentes níveis de capacitação profissional é garantia da consecução do perfil profissional almejado.

Conforme a Resolução nº 6 do COSUNI/UFG de 2002, a avaliação do desempenho de graduação é feita por disciplina, frequência e o aproveitamento (avaliação). O resultado da avaliação será divulgado pelo professor da disciplina no Sistema de Administração Acadêmica (SAA), até a data definida pelo calendário acadêmico, por meio de uma nota expressa em grau numérico de zero a dez, com no máximo uma casa decimal. Essa nota corresponde a no mínimo duas avaliações realizadas efetivamente durante o semestre letivo. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas será permitida apenas aos matriculados. Serão considerados aprovados na disciplina o aluno que obtiver média e frequência das aulas e demais atividades programadas conforme as normas estabelecidas pela RGCG-2012. O aproveitamento acadêmico é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtido nas atividades programadas.

Ainda, conforme a referida resolução, o aluno que deixar de realizar provas previstas no plano de ensino, poderá solicitar segunda chamada acompanhada de justificativa e documentos comprobatórios se o caso requerer, protocolado na secretaria acadêmica responsável pela disciplina, no máximo de 05 (cinco) dias após a realização da prova.

14. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

O processo de avaliação do projeto político-pedagógico do curso é de suma importância para o desenvolvimento acadêmico. Dessa maneira, através da sua coordenação e dos seus professores, será desenvolvido mecanismos formais e informais que avaliem o aluno não só pelas práticas propostas pelo seu regimento, mas também através daquelas que deem informações de cunho

qualitativo ao processo educacional, complementando os processos pedagógicos (avaliação do processo ensino-aprendizagem).

Dentre essas, destacam-se:

1º) Conversas e reuniões de apoio aos alunos, extraclasse, com o objetivo de aprofundar os conceitos e complementar as informações introduzidas em sala de aula. Este mecanismo faz com que os alunos demonstrem seus pontos de vista e deem feedbacks amplos acerca dos conhecimentos adquiridos, possibilitando, assim, em alguns casos, a correção de determinadas posturas profissionais e a ampliação dos horizontes.

2º) Debates em sala de aula, incentivando o aluno a demonstrar o seu ponto de vista e a forma pela qual ele encara os problemas do cotidiano empresarial e público. Esse método tem a finalidade de demonstrar, ao docente, o caminho escolhido pelo aluno para aplicar suas teorias no ambiente organizacional (prática). O professor deve orientar os alunos a buscarem um consenso e a resolverem os conflitos do grupo, caso seja possível, envolvendo todas as variáveis pertinentes à questão.

3º) Iniciativa do quadro discente na busca por atividades complementares e que agreguem conhecimentos à disciplina e ao futuro profissional. A forma de encarar o curso, a aplicação do aluno em sala de aula, bem como a sua participação e envolvimento devem ser tomados e avaliados, informalmente, pelo professor e pelo coordenador do curso, considerando-os como retroalimentação para os esforços empreendidos.

4º) A participação em congressos, seminários, cursos, etc. representa, também, um mecanismo de avaliação informal empregado pelo Departamento de Administração, vistas essas atividades como complementares às atividades em sala de aula.

5º) As produções científicas (artigos, resenhas, textos, publicações, etc.) também representam alternativas informais de avaliação, uma vez que demonstram o grau de crescimento e de aprimoramento do aluno no decorrer do curso.

6º) O nível de empregabilidade dos alunos dos cursos deve ser monitorado sistematicamente pela coordenação, haja vista que é o mercado que fará a principal avaliação dos resultados alcançados pelo

curso de Administração. A procura por alunos pelo meio empresarial/público é a resposta final de todos os esforços empreendidos pelos docentes e direção acadêmica.

14.1 DAS AÇÕES DECORRENTES DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO

As políticas institucionais, relacionadas neste tópico, descrevem as ações adotadas em decorrência das auto avaliações e das avaliações externas, que se encontram em pleno funcionamento na UFG/CCG.

Ações relativas às auto avaliações:

1. Desenvolver a auto avaliação institucional como um processo sistêmico cujo objetivo principal é o conhecimento da Instituição sobre si mesma para nortear o processo de aprimoramento das condições de sua oferta educacional.
2. Basear a avaliação interna nas 10 dimensões sugeridas pelo Roteiro de Auto Avaliação Institucional – Orientações Gerais (SINAES), que, em conjunto, permitem avaliar a instituição de ensino, suas políticas e ações.
3. Desenvolver a auto avaliação institucional de forma processual, contínua e participativa, centrando-a em ciclos avaliativos e cuidando para que dela participem, em todas as suas fases (projeto, implementação e discussão dos resultados) com o apoio da CPA, professores, alunos e funcionários técnico-administrativos.
4. desenvolver os ciclos avaliativos numa sequência organizada de ações, conforme segue:
 - a) Manter a constituição formal da CPA, incluindo representantes de toda a comunidade acadêmica;
 - b) Sensibilização permanente da comunidade acadêmica, sobretudo dos docentes, funcionários e alunos novos, através de encontros com apresentação em PowerPoint e outras atividades e meios de comunicação;
 - c) Aplicação da avaliação pela CPA, conforme projeto, considerando-se as 10 dimensões do SINAES;
 - d) Análise e interpretação das informações com a participação dos setores envolvidos;
 - e) Coleta de sugestões de ações de aprimoramento, elaboradas pelos setores envolvidos, sob a coordenação da CPA;
 - f) Elaboração do Relatório e envio aos órgãos competentes da UFG/CCG;
 - g) Divulgação dos resultados da avaliação para a comunidade acadêmica através de encontros e utilização de mídias diversas (site, murais, boletins internos);
 - h) Na devolutiva da avaliação de pessoal, docente e técnico-administrativo, os resultados serão encaminhados pessoalmente a cada docente ou funcionário, em encontros presenciais e individuais com a Direção da Instituição e ou Coordenação do Curso, fazendo-se uma análise de cada caso e do

que pode ser feito para melhorar. Complementarmente, a Direção e ou a coordenação analisarão com os alunos o desempenho apresentado pelo curso e pelos docentes, colhendo sugestões para aprimoramentos;

i) Meta-avaliação;

Início de novo ciclo avaliativo:

1. Incorporar, à gestão da Instituição, os resultados da auto avaliação, procurando-se, no planejamento, reforçar as potencialidades e elaborar um planejamento de ações específicas para a superação dos problemas encontrados, mediante o desenvolvimento ou reordenação das ações acadêmico- administrativas voltadas para o desenvolvimento institucional.

14.1.1 Ações relativas as avaliações externas:

1. Incorporar os resultados das avaliações realizadas pelo MEC no desenvolvimento ou reordenação das ações acadêmico-administrativas voltadas para o desenvolvimento institucional, promovendo, ao mesmo tempo, a articulação das avaliações externa e interna;
2. Analisar os relatórios elaborados pelas comissões de avaliação externa (avaliação dos cursos e da Instituição) ou emitidos pelos órgãos competentes do Ministério da Educação (ENADE), observando-se os pontos fortes e as fragilidades.
3. Elaborar uma síntese dos pontos ou aspectos que demandam ações desencadeadoras de uma reordenação ou do aperfeiçoamento das ações acadêmico- administrativas.
4. Elaborar um planejamento com o estabelecimento de metas e prazos, atores responsáveis e previsão de investimentos, com a orientação e supervisão da direção e a participação da comunidade acadêmica, através de seus órgãos representativos.

15. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

O colegiado do curso instituirá um núcleo docente estruturante que será responsável dentre outras atividades pelo acompanhamento sistemático da implantação do projeto pedagógico de curso, sua avaliação e adequações.

O núcleo docente estruturante será composto por no mínimo 05 professores do colegiado de curso de Administração, que possuam a maior titulação.

Propõe-se que a avaliação do projeto do curso ocorra de forma permanente e processual, com a participação de professores e estudantes. Esta avaliação seguirá a política interna da UFG de avaliação dos cursos de graduação, além dos espaços próprios a serem constituídos como os conselhos de ensino, os encontros dos núcleos de formação e os fóruns de estágio. Esses espaços de avaliação do curso serão regulamentados pelo colegiado.

16. POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA UNIDADE ACADÊMICA

A política de qualificação docente e técnica-administrativa do Curso de Administração é de caráter prioritário no desenvolvimento das atividades acadêmicas, possibilitando aos professores e técnicos o processo de qualificação, respeitando as normativas vigentes. O processo de qualificação docente e técnico-administrativo terá como critério de afastamento aqueles com qualificação inferior aos demais, seguindo a prioridade de doutoramento de todos os docentes e posteriormente, pós-doutoramento. No tocante aos técnico-administrativos possibilitar que realizem especialização, mestrado e doutorado.

17. REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS OBRIGATÓRIOS

O curso de Administração da Universidade Federal de Goiás – UFG, Regional Goiás - Unidade Acadêmica Especial de Ciências Sociais Aplicadas (UAECSA), apresenta a seguir o seu cumprimento dos requisitos legais e normativos obrigatórios em atendimento as Resoluções CNE/CP nº 01, de 17/06/2004; CNE/CP nº 1, de 30/05/2012; Lei nº 12.764, de 27/12/2012; Decreto nº 5626, de 22/12/2005; Lei nº 9.795, de 27/04/1999 e Decreto nº 4.281 de 25/06/2002.

Das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena (Lei nº 11.645, de 10/03/2008, e Resolução CNE/CP nº 1, de 17/05/2004), são abordadas nos ementários das disciplinas de Antropologia e Políticas Sociais, ofertadas nos primeiro e sétimo período, respectivamente, a saber:

Antropologia – oferta no primeiro período, além de promover debates sobre a relação dialética entre material e simbologia na construção das entidades sociais e da subjetividade, Identidades e expressões culturais regionais e multi-culturais, essa disciplina também aborda questões étnico-sociais, família, gênero e violência na cultura. Realidade brasileira e suas particularidades regionais e tradicionais, tais como quilombolas, indígenas e ribeirinhos, além da história e cultura afro-brasileira e África. Ações

educativas de combate ao racismo e a discriminação e outros similares e Educação das relações étnico-raciais.

Políticas Sociais – ofertada no sétimo período, aborda pontos sobre Políticas de reparações, de reconhecimento e valorização, de ações afirmativas. Consciência política e histórica da diversidade e Fortalecimento de identidades e de direitos, além de outros pertinentes.

Das Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP nº 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP nº 1, de 30/05/2012, estão apresentados nos ementários das disciplinas de Fundamentos do Estado de Direito, Sociologia e Democracia e Controle Social, ofertadas nos primeiro, terceiro e sétimo período, a saber:

Fundamentos do Estado de Direito – entre outros pontos, essa disciplina oferece debate sobre o contexto histórico dos direitos humanos e da educação tanto na abrangência mundial quanto no Brasil, juntamente com discussão sobre os fundamentos da dignidade e igualdade, reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades na amplitude da transversalidade, bem como outros pontos pertinentes.

Sociologia – Essa disciplina resgata a emergência da sociedade e suas formas de sociabilidade, nas linhas do pensamento sociológico, modernista com perspectivas contemporânea e atual, através dos valores e suas relações em sociedade no aspecto comportamental, como também, os direitos humanos nas instituições de educação básica e superior, com destaque para novos desafios, através da análise da cronologia da legislação internacional e brasileira da educação e a EDH, e as suas respectivas penalidades sobre o não cumprimento pelas escolas nas matrículas de alunos com transtorno do espectro autistas, entre outros.

Democracia e Controle Social - Dentre as análises sobre a democracia sócio política numa abordagem neo-institucionalista, cultura e cívica, essa disciplina também resgata a discussão sobre direitos humanos no que tange a laicidade do Estado, no aspecto da democracia na educação, transversalidade, vivência e globalidade em um ambiente com sustentabilidade socioambiental, bem como na fundamentação dos objetivos da educação em direitos humanos, na abrangência do espaço e tempo dos DH e da EDH. Além de oferecer debate sobre a promoção da educação para a mudança e a transformação social fundamentada nos princípios da dignidade humana, igualdade de direitos, reconhecimento e valorização das diferenças. Como também, a educação em direitos humanos como objetivo central a formação para a vida e para a convivência, no exercício cotidiano dos direitos humano como forma de vida e de organização social, política, econômica e cultural dos diferentes sujeitos e seus contextos.

Da Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na Lei nº 12.764, de 27/12/2012. O Núcleo de Acessibilidade da UFG foi criado em 2008 e tem como objetivo propor e viabilizar uma educação superior inclusiva aos estudantes com deficiência física, visual, auditiva, intelectual, com transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidade/superdotação, por meio de apoios diversos para a eliminação de barreiras atitudinais, arquitetônicas, pedagógicas e de comunicação, buscando seu ingresso, acesso e permanência, favorecendo a aprendizagem, no ambiente universitário. Tem-se como foco o respeito às diferenças, buscando a formação e a sensibilização da comunidade acadêmica, a aquisição de recursos e tecnologias assistivas para o acesso a todos os espaços, ambientes, ações e processos educativos desenvolvidos na instituição. As diversas ações do Núcleo de acessibilidade seguem os eixos da Política de Acessibilidade da UFG, sendo eles:

Eixo 1 – Acessibilidade, Inclusão e permanência: Programa de controle e aprimoramento dos procedimentos de Processos Seletivos da UFG e ENEM, e política de assistência estudantil específica para os alunos com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais.

Eixo 2 – A Infraestrutura Acessível: Programa de construção, reforma, ampliação e/ou adaptação das instalações físicas e equipamentos da UFG, conforme os princípios do desenho universal.

Eixo 3 – A Acessibilidade Pedagógica e Curricular: Projetos e programas que visem à promoção da acessibilidade ao currículo e as ações didáticos pedagógicas, inclusive com Atendimento Educacional Especializado e apoio acadêmico, favorecendo a aprendizagem.

Eixo 4 – A Acessibilidade Comunicacional e Informacional: Implementação do Laboratório de Acessibilidade Informacional (LAI) nas Regionais, para oferecimento de tecnologia assistiva e adequação de material pedagógico. Melhorar a acessibilidade aos sites da UFG. Garantir a Acessibilidade Comunicacional, por exemplo, com interpretação em libras.

Eixo 5 - A Catalogação das Informações sobre Acessibilidade: Implementação de um sistema de informação centralizado com as informações da acessibilidade na UFG.

Eixo 6 – O Ensino, a Pesquisa e a Inovação em Acessibilidade: Programas de ensino e/ou pesquisa inovadoras que possibilitem a qualificação e sensibilização da comunidade universitária e unidades acadêmicas sobre acessibilidade e direitos das pessoas com deficiência, e/ou a produção de conhecimentos, produtos, metodologias, processos e técnicas que contribuam para acessibilidade das pessoas com deficiência.

Eixo 7 – A Extensão sobre/com Acessibilidade: Realização de atividades extensionistas e eventos acadêmicos, esportivos, culturais, artísticos e de lazer sobre acessibilidade e/ou de forma acessível às pessoas com deficiência e/ou necessidades especiais.

Eixo 8 – Recursos Humanos e Financiamento da Política de Acessibilidade: Definição da política de recursos humanos e mecanismos de financiamento e captação de recursos financeiros para a implantação e implementação da política de acessibilidade da UFG.

Das Políticas de Educação Ambiental, conforme Lei nº 9.795, de 27/04/1999 e Decreto nº 4.281, de 25/06/2002, no que tange a construção dos valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, através do indivíduo e a coletividade, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade, é contemplado na disciplina de Gestão Ambiental e Sustentabilidade, ofertada no sétimo período, a saber:

Gestão Ambiental e Sustentabilidade: nessa disciplina é abordado temas com riqueza de propriedade sobre a questão ambiental e sustentabilidade, entre eles encontra-se os pontos: (i) evolução histórica do desenvolvimento sustentável e ambiental; (ii) conceitos sobre educação ambiental e ; (iv) os sistemas e programas de controle na conservação e manutenção do meio ambiente; (v) o envolvimento da sociedade na manutenção do meio ambiente e disseminação das práticas de educação ambiental; (vi) os princípios básicos e objetivos da educação ambiental e as responsabilidades da iniciativa privada e pública; (vii) a educação ambiental no ensino formal e informal; (viii) a execução da política nacional de educação ambiental, entre outros. Por fim, educação ambiental, está intrínseco na disciplina em questão através da abordagem ampla e atividades práticas desenvolvidas pelos discentes sob a supervisão do docente.

Dos Componentes curriculares de LIBRAS (Decreto nº 5626, de 22/12/2005), está estabelecido sua aplicabilidade na disciplina de Libras, oferecida como disciplina optativa através dos cursos da Unidade Acadêmica Especial de Ciências Humanas (UAECH) da UFG - Regional Goiás, conforme ementa disponibilizada no item 7 (elenco de disciplinas com ementas e bibliografia básica e complementar) deste PPC.