



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE RONDONÓPOLIS

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

FACAP/UFR

REITORA

Prof.^a Dr.^a Analy Castilho Polizel

VICE REITORA

Prof.^a Dr.^a Antônia Marília Medeiros Nardes

PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO

Prof. Dr. Ronei Coelho de Lima

DIRETORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Prof.^a Dr.^a Valéria Filgueiras Dapper

DIRETORA DE PROGRAMAS ESPECIAIS

Prof.^a Dr.^a Ana Cristina Lobo Sousa

DIRETOR DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

José Renato Mendonça

DIRETORA DE BIBLIOTECA

M.^a Renata Bezerra Valeriano

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO BACHARELADO EM
ADMINISTRAÇÃO**

(2023-2028)

RONDONÓPOLIS – MATO GROSSO

2022

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração, designado pelo Diretor João Bosco Arbués Carneiro Júnior da Faculdade de Ciências Aplicadas e Políticas mediante Portaria FACAP/UFR N° 7, DE 12 DE ABRIL DE 2022, foi composto pelos seguintes membros:

Efetivos:

Prof. Dr. André Luís Janzkovski Cardoso - SIAPE 199**** (Presidente)

Prof. Dr. Paulo Henrique Martins Desidério - SIAPE 199****

Prof. Dr. Maurício Alves Rodrigues Pugas - SIAPE 298****

Prof. Dr. Heitor Lopes Ferreira - SIAPE 211****

Prof. Me. Rodrigo Milano de Lucena – SIAPE 232****

Suplente:

Profa. Ma. Roseli Aparecida dos Reis - SIAPE 292****

Sumário

I. APRESENTAÇÃO	11
1.1 Perfil e Missão da Universidade Federal de Rondonópolis – UFR.....	11
1.2 Dados da Instituição	13
1.3 Histórico e Justificativa.....	13
1.4 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso.....	15
1.4.1 Contribuição com Ações da Secretaria de Relações Internacionais.....	16
1.4.2 Contribuição com Ações da Secretaria de Inovação e Empreendedorismo	17
II– ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	19
2.1 Dados do Curso	19
2.2 Formas de ingresso no curso	19
2.3 Objetivos do Curso.....	20
2.4 Perfil do Egresso e Áreas de Atuação	21
2.5 Estrutura Curricular.....	24
2.5.1 Matriz curricular.....	25
2.5.2 Proposta de fluxo curricular	28
2.5.2.1 Quadro do fluxo curricular	29
2.5.3 Descrição dos Componentes Curriculares.....	31
2.5.3.1 Disciplinas (obrigatórias e optativas).....	31
2.5.3.2 Quebra de pré-requisitos	31
2.5.3.3 Atividades curriculares de extensão	32
2.5.3.4 Estágio supervisionado.....	34
2.5.3.5 Trabalho de conclusão de curso - TC.....	34
2.5.3.6 Atividades Complementares	35
2.5.3.7 ENADE	36
III METODOLOGIA DE ENSINO	37
3.1 TIC no processo de ensino-aprendizagem.....	37
3.2 Integração com a Pesquisa e a Pós-graduação	39
3.3. Iniciação à Pesquisa Científica e Programas de Extensão.....	41
3.4 Grupo de Pesquisa do Curso de Administração – GEP@D	41
3.5 Congresso de Administração do Sul de Mato Grosso – CONASUM	43
3.6 Revista Estudos e Pesquisas em Administração – REPAD	44
3.7 Núcleo de Empregabilidade e Carreira (NE&C).....	45

3.8 Empresas Júnior do Curso de Administração.....	46
IV. APOIO AO DISCENTE	49
4.1 Programas e Projetos institucionais de apoio ao discente	49
4.2 Assembleia da Comunidade Acadêmica	49
4.3 Apoio aos Órgãos Estudantis	50
4.4 Mobilidade Estudantil	50
V. AVALIAÇÃO	51
5.1 Avaliação do processo ensino aprendizagem.....	51
5.2 Autoavaliação do Curso	53
5.3 Comissão Própria de Avaliação (CPA).....	58
5.4 Avaliação externa: Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes	59
VI. CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO	61
6.1 Corpo Docente	61
6.2. Planejamento de encargo dos docentes e demanda de professores	62
6.3. Plano de qualificação docente	67
6.4 Corpo Técnico Administrativo.....	68
6.5 Plano de qualificação do corpo técnico administrativo	68
VII. INFRAESTRUTURA.....	69
7.1 Sala de trabalho para professores em tempo integral	70
7.2 Sala de trabalho para a coordenação de curso.....	70
7.3 Sala de reuniões para os docentes	70
7.4 Salas de aulas	70
7.5 Outras salas	70
7.6 Laboratórios	71
7.6.1 Softwares.....	72
7.7 Jogos de Empresas	73
7.8 Ambientes de Convivência.....	74
7.9 Biblioteca	75
VIII. GESTÃO DO CURSO	76
8.1 Núcleo Docente Estruturante	76
8.2 Colegiado de Curso	77
8.2.1 Reunião de Colegiado de Curso	81
8.2.2 Reunião de Colegiado Ampliado	81

8.3 Comitê de Ética em Pesquisa	82
8.4 Coordenação de Curso	84
8.5. Mobilidade Estudantil, Nacional e Internacional	85
8.6 Eventos Acadêmico-Científicos relevantes para o Curso	87
IX. EQUIVALÊNCIA DE MATRIZES CURRICULARES	88
9.1 PLANO DE MIGRAÇÃO DE FLUXO CURRICULAR	88
9.1.1 Plano de Migração de Fluxo Curricular ingressantes 2023/2 (Matutino)	89
9.1.2 Plano de Migração de Fluxo Curricular 2023/1 (Noturno)	90
9.1.3 Plano de Migração de Fluxo Curricular 2022/2 (Matutino).....	91
9.1.4 Plano de Migração de Fluxo Curricular 2022/1 (Noturno)	92
9.1.5 Plano de Migração de Fluxo Curricular 2021/2 (Matutino).....	93
9.1.6 Plano de Migração de Fluxo Curricular 2021/1 (Noturno)	94
9.1.7 Plano de Migração de Fluxo Curricular 2020/1 (Noturno) e 2019/2 (Matutino)	95
9.2 Equivalência entre disciplinas obrigatórias.....	96
9.3 Equivalência entre disciplinas optativas e novas	96
9.4 Disciplinas descontinuadas	97
X– REFERÊNCIAS	98
APÊNDICE I - EMENTÁRIO.....	101
APÊNDICE II - REGULAMENTO DA EXTENSÃO.....	181
APÊNDICE III – REGULAMENTO DE ESTÁGIOS	184
APÊNDICE IV – REGULAMENTO DE TRABALHO DE CURSO.....	198
APÊNDICE V – REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	210

I. APRESENTAÇÃO

1.1 Perfil e Missão da Universidade Federal de Rondonópolis – UFR

A Universidade Federal de Rondonópolis foi criada por desmembramento do campus da Universidade Federal de Mato Grosso, pela Lei nº 13.637, de 20 de março de 2018 (BRASIL, 2018a). Sua implantação, contudo, enquanto universidade autônoma, deu-se efetivamente com a nomeação da reitora e após a inscrição da nova instituição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), sob o número 35.854.176/0001-95.

A Prof^a Dr^a Analy Castilho Polizel de Souza foi designada para exercer o cargo de Reitora Pró Tempore da UFR por meio da Portaria MEC nº 2.122, de 10 de dezembro de 2019. A UFR é a segunda universidade pública federal do estado de Mato Grosso. Sua trajetória, enquanto campus da UFMT, possui mais de 40 anos, considerando-se a criação do Centro Pedagógico de Rondonópolis (CPR) em 31 de março de 1976, nessa época ligado à Universidade Federal de Mato Grosso, integrando-se à UFMT, conforme Resolução CD/UFMT nº 05, de 09 de janeiro de 1980.

As demandas da comunidade local e a necessidade de expansão da própria universidade aceleraram a política de interiorização, com base em diretrizes preestabelecidas e ratificadas na estrutura organizacional do campus. Dessa forma, procedeu-se aos estudos para a elaboração do projeto de criação de novos cursos já no segundo semestre do mesmo ano. Tais estudos permitiram a opção por três cursos de graduação oferecidos já no primeiro semestre do ano subsequente, a saber: Pedagogia (com habilitações em Supervisão Escolar e Magistério das Matérias Pedagógicas do Segundo Grau), Letras (com habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa) e Ciências Contábeis.

É oportuno ressaltar que, desde a criação do CPR, o qual se tornou o campus de Rondonópolis da UFMT, os dois primeiros cursos funcionavam, inicialmente, em algumas salas de aula da Escola Estadual Adolfo Augusto de Moraes e no Salão Paroquial da Igreja Santa Cruz e, posteriormente, na Escola Estadual de 1º e 2º Graus Joaquim Nunes Rocha.

Dentre essas ações, destacam-se o projeto de criação do curso de Medicina; a expansão da pós-graduação, com programas de especialização, mestrado e doutorado; o aumento no número de projetos de extensão comunitária; a melhora expressiva em termos de infraestrutura, a assistência estudantil e o incentivo à iniciação científica e iniciação à docência. Essas ações contaram com o empenho dos servidores docentes e técnicos do

campus universitário para cumprir as metas necessárias, as quais foram indicadas pelo MEC para a criação da UFR.

Em 2014, a luta em prol da emancipação do campus de Rondonópolis continuou mais intensa na comunidade universitária e ganhou importante apoio externo. Nesse mesmo ano, foi criado o Comitê Pró-UFR, formado pela sociedade civil organizada, que contou com representações políticas do Estado e da própria comunidade universitária. As ações desse comitê foram importantes para o processo de criação da UFR. Desse modo, a identidade institucional da UFR foi construída, em sua trajetória histórica, por meio de lutas, engajamento social e político, e do importante papel na formação de profissionais de diferentes áreas do conhecimento para um mercado de trabalho cada vez mais dinâmico.

No ano de 2020, a UFR contava com mais de 4.300 estudantes matriculados em 19 cursos regulares de graduação presencial e 13 cursos de pós-graduação. São mais de 300 professores concursados, aproximadamente 38 substitutos e 81 servidores técnico-administrativos em educação que trabalham com o objetivo de contribuir para o fortalecimento da UFR no tripé ensino, pesquisa e extensão, em todas as áreas do conhecimento, guiando-se por padrões de qualidade que contribuem para a formação de profissionais e pesquisadores competentes e, sobretudo, éticos.

Situada a 210 km da capital do estado de Mato Grosso, Cuiabá, a UFR encontra-se em uma região caracterizada por diversa e extensiva área de transição entre biomas e nascentes de rios que compõem as bacias dos rios Araguaia e Paraguai, com rica paisagem e formações geológicas. O município também ocupa uma posição de destaque, caracterizando-se como centro econômico dinâmico da região, com taxa média de crescimento real superior à média do Estado, fato que o torna foco de interesse para investidores e para a consolidação de novos negócios.

Nossa missão é promover excelência em ensino, pesquisa e extensão, por meio de ações e políticas que incentivem a criatividade, a inovação, a internacionalização, a sustentabilidade e o respeito pelos biomas, privilegiando a formação de profissionais qualificados, éticos e aptos a adaptarem-se às necessidades da sociedade voltadas à construção e à manutenção da democracia e da justiça social¹.

¹ Fonte: Anexo único da Resolução CONSUNI/UFR nº 40, de 22 de junho 2021.

1.2 Dados da Instituição

Universidade Federal de Rondonópolis, CNPJ 35.854.176/0001-95, Código E-MEC 25352 Avenida dos Estudantes Nº 5055, Bairro Cidade Universitária, CEP 78.736-000, Rondonópolis Mato Grosso.

1.3 Histórico e Justificativa

A Universidade Federal de Rondonópolis (UFR) possui um longo percurso de 45 anos de experiência construído sobre os pilares do ensino, da pesquisa e da extensão quando vinculada à Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT) até o ano de 2018. Hoje, a UFR se reinventa enquanto universidade autônoma, mais moderna e atenta tanto às demandas nacionais quanto locais.

O Curso de Bacharelado em Administração está lotado na Faculdade de Ciências Aplicadas e Políticas (FACAP), da Universidade Federal de Rondonópolis (UFR).

O primeiro Projeto Pedagógico do Curso teve sua aprovação pela Resolução CONSEPE UFMT No. 110 de 27 de setembro de 2010 e o Curso de Administração iniciou suas atividades em 2011. Posteriormente, no ano de 2012, o PPC sofreu adequações em suas ementas e referências em minuta redigida por uma Comissão de Reestruturação do PPC do Curso de Administração

Desde então, diversas ações foram concretizadas pelo Curso para sedimentar o aprendizado e proporcionar a interação da comunidade acadêmica com a sociedade. Estas ações foram consolidadas por meio da elaboração do Planejamento Estratégico do Curso em 2013 e consolidado em 2014, composto por diretrizes e ações para consolidar o curso na região.

A primeira ação do planejamento foi a criação do Encontro da Administração em 2013 com objetivo de oportunizar, no interstício de 03 dias, o debate de temas emergentes e alinhados aos conteúdos teóricos apresentados em sala de aula, como também o envolvimento da sociedade na forma de mesas redonda com empresários da região e palestrantes da academia e do mercado.

Também foi estendida à comunidade a oferta de minicursos nas áreas de finanças, metodologia, gestão ambiental, estratégia, dentre outros. Com o aumento significativo do

evento nos anos subsequentes, o Encontro da Administração foi consolidado como Congresso de Administração do Sul de Mato Grosso (CONASUM) que, em 2022 está na sua 10ª edição, com palestrantes renomados nacionalmente, mesas redonda com empresários e empreendedores, minicursos e apresentação de artigos científicos com opção de *fast track* com periódicos nacionais e pontuados Capes-Qualis.

O Curso de administração da FACAP/UFR conta com um Grupo de Pesquisas (GEP@D), devidamente registrado no CNPq desde 2014, com as seguintes linhas de pesquisas: Gestão de Pessoas; Gestão Pública, Estratégias, Pessoas, Organizações e Meio Ambiente; Finanças & Inovação; Gestão da Produção, Operação e Logística; e Gestão Estratégica da Tecnologia e da Inovação (<http://dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/694854>).

Em 2017, foi criada a Revista Estudos e Pesquisas em Administração, REPAD (<https://periodicoscientificos.ufmt.br/ojs/index.php/repad>), que em 2022 completa 5 anos ininterruptos de atuação e publicações.

Além das ações já mencionadas, definidas no planejamento estratégico do Curso e, conforme discussões do Núcleo Docente Estruturante (NDE), foram iniciadas, a partir de 2014, as ações para reformulação curricular do Curso, com vistas a uma nova realidade da UFR, e conforme estabelece a RESOLUÇÃO Nº 5, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do Curso de Graduação em Administração.

A partir de reflexões e discussões envolvendo os docentes do curso de administração e de representantes discentes, propõem-se uma mudança curricular do PPC visando à efetivação de uma prática profissional comprometida com o exercício da cidadania, da ética e a produção de conhecimento na área, em conformidade com a nova DCN, (Resolução nº 5 de 14 de outubro de 2021), o regimento dos cursos de graduação (Resolução CONSEPE/UFR nº 10, de 14 de julho de 2022), o regimento de Ensino de Graduação (Resolução CONSEPE/UFR nº 15, de 31 de outubro de 2022) e a Resolução CNE/CES nº 07 de 18/12/2018.

1.4 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

Os princípios que norteiam o Curso de Bacharelado em Administração, vinculado à Faculdade de Ciências Aplicadas e Políticas, da Universidade Federal de Rondonópolis corroboram com os princípios defendidos pelo Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS, 2021a). O PDI é o documento que define a missão da instituição, sua política pedagógica institucional e as estratégias para se alcançar metas e objetivos estabelecidos e foi aprovado em 22 de junho de 2021, pela RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 40, para o quinquênio 2021-2025. Este plano pretende viabilizar a implementação de uma proposta de universidade na qual sejam observadas as demandas locais, regionais e a política de preservação cultural e ambiental do sudeste matogrossense, considerando a privilegiada posição geográfica de Rondonópolis e o número de estudantes atendidos no campus universitário.

O Curso de Administração se estrutura nos princípios indicados no PDI, sendo:

- indissociabilidade entre ensino, pesquisa, extensão e inovação;
- respeito à liberdade, à diversidade e à pluralidade de expressão de ideias, sem discriminação de qualquer natureza, com garantia de laicidade;
- respeito à pessoa e aos seus direitos fundamentais;
- universalidade de conhecimentos, ideias e concepções pedagógicas;
- gestão democrática, transparente e participativa;
- integração entre educação, trabalho e sociedade;
- valorização dos seus profissionais;
- valorização e reconhecimento das experiências para fins pedagógicos;
- responsabilidade ambiental, social e prevenção a qualquer tipo de violência;
- valorização da cultura, do esporte e da arte.

De acordo com o PPPI (RESOLUÇÃO CONSUNI/UFR Nº 41, DE 22 DE JUNHO DE 2021), as políticas de ensino devem ser elaboradas contemplando os seguintes eixos: Projeto Pedagógico do Curso, Estágios, Atividades Teórico-Práticas, Aulas de Campo, Atividades Complementares, Tecnologias da Educação e da Informação, Propostas de Novos Cursos, Concepção de Processos de Ensino e de Aprendizagem, Curricularização da Extensão, Concepção de Avaliação da Aprendizagem e Concepção de Planejamento de Ensino.

Especificamente para o Curso de graduação em Administração da UFR, reforça-se que o domínio do conhecimento deve ser apresentado pelas diversas competências a serem desenvolvidas ao longo do curso, como a tomada de decisões, a habilidade para seleção e processamento de informações, a construção de uma identidade profissional de administrador, o desenvolvimento da criatividade e a pró-atividade. Essas competências, mais bem delineadas no item 2.4, propiciam os pilares para a construção do conhecimento, da cidadania, do envolvimento com a sociedade, do desenvolvimento de atividades científicas, políticas, éticas a partir de uma universidade pública e gratuita.

1.4.1 Contribuição com Ações da Secretaria de Relações Internacionais

As ações de internacionalização no ensino de graduação têm como foco promover a melhoria na qualidade do ensino, pesquisa, extensão e inovação universitária por meio da modernização dos projetos pedagógicos dos cursos. Desta forma, busca-se estimular a política linguística, a ampliação de acordos de cooperação para consolidação de mobilidade acadêmica internacional dos estudantes, mapear o potencial de internacionalização dos cursos e promover as diferentes formas de internacionalização: mobilidade institucional, mobilidade livre, mobilidade virtual e a internacionalização em casa.

O Plano Institucional de Internacionalização da UFR (**PII 2021-2025**) aborda os seguintes objetivos para a internacionalização no ensino de graduação:

OBJETIVO 1: Promover e fortalecer o caráter de internacionalização nos projetos pedagógicos dos cursos;

OBJETIVO 2: Ampliar acordos de cooperação com universidades estrangeiras, promovendo projetos efetivos de cooperação e intercâmbios acadêmicos;

OBJETIVO 3: Mapear o potencial de internacionalização de cada curso;

OBJETIVO 4: Promover a internacionalização virtual e em casa na graduação;

Com relação ao atendimento do PII, este PPC está alinhado às ações de internacionalização da seguinte forma:

Ações	Sim	Não. Justificar.
O curso incentivará a mobilidade acadêmica internacional dos estudantes (Presencial, Virtual, Livre ou em Casa) com o aproveitamento dessas atividades como componente curricular obrigatória ou optativa?	x	
O curso incentivará a mobilidade acadêmica internacional dos servidores, assim como a prospecção de acordos de cooperação com parceiros de instituições estrangeiras?	x	
O curso permitirá os estudantes realizar estágio curricular no exterior, conforme os pareceres CNE/CES N° 150/2019 e CNE/CES n° 416/2012?	x	Apenas Estágio Supervisionado não Obrigatório
O curso apoiará a divulgação e realizará acompanhamento de ações de internacionalização?	x	
O curso incentivará a política linguística, adicionando o ensino de idioma estrangeiro como componente curricular neste PPC?	x	
O curso ofertará componente curricular em idioma estrangeiro, ou em Português sob o tema de internacionalização?		Não, as ações de internacionalização serão conduzidas conforme item 1.4.1
O curso definirá requisitos de nível de fluência em idioma estrangeiro, a ser comprovado pela UFR? Se positivo, indique o idioma e o nível de fluência definido.		Não, não teremos essa exigência.
O curso incentivará o acesso dos estudantes a plataformas digitais com cursos certificados e o aproveitamento destes como componentes curriculares ou atividades complementares?	x	
Houve alguma busca sobre componentes curriculares, carga horária ou boas práticas em instituições internacionais que apresentam tal curso como destaque em desempenho? Se Positivo, indique as instituições.		Não. Consideramos nossa atual realidade e utilizamos instituições nacionais de Referência, tais como Mackenzie, FGV, PUC-PR, UNB, UFMT entre outras com quem já temos parcerias.*

* O NDE considera necessário realizar um TOUR presencial pelas Universidade internacionais indicadas pela SECRI a fim de identificar elementos a serem incluídos em uma futura melhoria do PPC.

1.4.2 Contribuição com Ações da Secretaria de Inovação e Empreendedorismo

A constituição da Secretaria de Inovação e Empreendedorismo (SIE) na Universidade Federal de Rondonópolis permitiu a implementação de projetos, oficinas e eventos planejados pelo Curso de Administração. As ações serão realizadas em parcerias e com aproveitamento da infraestrutura oferecida pela universidade.

O objetivo desta interação será potencializar nos docentes e discentes do curso a alavancagem das interações locais entre universidade-empresa para transferência de tecnologia, acordos de cooperação e maior atuação da universidade no estado de Mato Grosso em atividades de inovação.

Esta diretriz converge com as recomendações das diretrizes curriculares nacionais do Curso de Administração, como também incentiva a realização de ações de inovação e de pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com ênfase na capacitação e

autonomia tecnológica e desenvolvimento industrial no setor econômico. São propostas algumas ações para consolidar a atuação do Curso de Administração da UFR nos projetos empreendedores e inovadores na universidade:

- Propor um docente do Curso de Administração como membro do Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação de Rondonópolis-MT e Região;
- Promover integrações dos projetos e feiras a serem realizadas no decorrer do Curso de Administração com os eventos locais, como exemplo a Feira de Ciência, Tecnologia e Inovação (FECITI) de Rondonópolis-MT, ligada à Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT) do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI);
- Atuar em conjunto com os demais cursos da UFR na participação, divulgação, levantamento, registro e interação de projetos inovadores em parceria com a Secretaria de Inovação e Empreendedorismo-SIE;
- Incentivar os discentes do Curso de Administração da UFR na participação de projetos de inovação e de editais de pré-incubação e incubação, com objetivo de estimular o empreendedorismo, além das atividades relacionadas à empresa júnior do curso;
- Contribuir no processo de transferência tecnológica e acordos de cooperação universidade-empresa no âmbito da UFR.

II– ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

2.1 Dados do Curso

- Data de Início de Funcionamento do Curso: 2011
 - Atos Autorizativos do Curso
 - Autorização – Resolução CONSEPE UFMT No. 110 de 27/09/2010
 - Reconhecimento de Curso (Portaria 431 de 31/07/2014)
 - Renovação de Reconhecimento de Curso (Portaria 272 de 04/04/2017)
 - Renovação de Reconhecimento (Portaria N° 211, de 07 de Julho de 2020)
-
- Regime Acadêmico: Crédito/semestral
 - Número de vagas 120
 - Número de Entradas 2
 - Turno de Funcionamento: Matutino e Noturno
 - Carga horária total 3.000 horas
 - Prazo de Integralização Curricular: mínimo de 8 e máximo de semestres 12
 - Dimensão da Turma: Mínimo 10 / máximo 60

2.2 Formas de ingresso no curso

O acesso ao Curso de Administração, conforme legislação vigente (BRASIL, 2012a) e de acordo com a Resolução CONSEPE/UFR nº 15, de 31 de outubro de 2022, regimento da graduação, pode ocorrer mediante um ou mais processos listados abaixo:

I – Sistema de Seleção Unificada – SISU;

II – Edital de Transferência Externa Facultativa;

III – Transferência *Ex-officio*

IV- Edital de seleção de portador de diploma de graduação;

V- Edital de Vagas remanescentes;

VI- Mobilidade Acadêmica;

VII- Reingresso; e

VIII- demais formas amparadas pela legislação e acolhidas pela UFR.

2.3 Objetivos do Curso

O Curso de Administração da Universidade Federal de Rondonópolis, alinhado ao Plano Nacional de Educação (BRASIL, 2014), tem como **objetivo geral** a formação de administradores com consistente base teórica e domínio das ferramentas de gestão, a fim de que possam atuar de maneira empreendedora e inovativa em diferentes contextos organizacionais, comprometidos com a responsabilidade socioambiental, atendendo aos objetivos a seguir.

Objetivos específicos do Curso para a formação profissional:

- Estabelecer **visão sistêmica** e capacidade de analisar contextos complexos, **integrar conhecimentos**, e tomar decisões alinhadas com os objetivos estratégicos da organização;
- Desenvolver o comportamento empreendedor que exercite a criatividade e a inovação na viabilização de seu próprio empreendimento ou na estruturação e **desenvolvimento de ações empreendedores sociais ou empresariais** dentro da organização em que atua;
- Compreender as variáveis e premissas multiculturais e negociais inerentes ao cenário globalizado, **comunicando-se de forma eficaz**, contribuindo efetivamente nas decisões e desempenho organizacionais;
- Ter **prontidão tecnológica e pensamento computacional** desenvolvendo habilidades para lidar com múltiplos recursos oferecidos pelas tecnologias da informação e comunicação e a lógica colaborativa das redes que vem provocando fortes modificações nos modelos de negócios;
- Desenvolver capacidade investigativa pela compreensão da complexidade organizacional e habilidade na **solução de problemas**, promovendo a capacidade de **aprender a aprender de forma autônoma**;
- Desenvolver **relacionamentos interpessoais e networking** e capacidade de trabalhar em equipes e no **gerenciamento dos recursos**;
- Desenvolver capacidade de **solucionar problemas** em situações de incerteza, por meio da aplicação de técnicas de planejamento, execução, controle e avaliação, estimulando a prática da melhoria contínua, **aplicando técnicas analíticas e quantitativas**.

- Adquirir uma **visão de sustentabilidade** que considere em suas decisões os impactos econômicos, sociais e ambientais sobre todos os atores e partes interessadas.

Ademais, os objetivos do Curso de Administração estão alinhado com o PPPI (UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS, 2021b) da Universidade Federal de Rondonópolis com destaque para:

“O elemento central é a missão desta instituição com seu compromisso histórico e político na formação, na produção e compartilhamento de conhecimentos que possibilitam à comunidade sul matogrossense e do país soluções técnico-científicas e sociopolíticas para seus principais problemas”.

2.4 Perfil do Egresso e Áreas de Atuação

Pretende-se que o egresso do Bacharelado em Administração seja um profissional reconhecido por sua atitude empreendedora, inovadora e ética, visão sistêmica, liderança e abordagem sustentável em suas decisões, como também um conjunto de conteúdos, competências, habilidades e atitudes no ambiente profissional, conforme estipulado nas diretrizes curriculares nacionais do curso. Tenha a capacidade de aprender com a experiência, bem como de captar e analisar informações, a fim de desenvolver novos conhecimentos interdisciplinares que subsidiem suas decisões em cenários voláteis e complexos.

Tal profissional deve reunir as condições necessárias para o planejamento, gerenciamento, programação e execução de projetos e atividades, com uma visão integrada dos processos organizacionais, pautada em informações gerenciais e por meio da aplicação de ferramentas e instrumentos inovadores da Administração, permitindo-lhe lidar tanto com as questões técnicas como com as questões socioambientais. O egresso do Curso poderá atuar na gestão de organizações públicas, privadas e do terceiro setor, nacionais e/ou internacionais.

Para o alcance do perfil aqui descrito, o Bacharelado em Administração busca desenvolver no corpo discente as seguintes competências:

1. Compreender o contexto em que a organização se insere, considerando as dimensões socioantropológica, política, econômica, jurídica e ambiental, relacionando-o com o arcabouço de conhecimentos oriundos da Teoria Organizacional, viabilizando assim análises que contribuam com as decisões e objetivos organizacionais, sempre respeitando os preceitos éticos que regem a vida em sociedade;
2. Exercitar o comportamento empreendedor, por meio da criatividade e inovação, da proatividade e iniciativa, da persistência e autoconfiança, do comprometimento, da autoaprendizagem, da busca constante da excelência, da capacidade de correr riscos calculados e do foco em resultados, possibilitando identificar oportunidades e materializá-las em realidades de sucesso;
3. Exercitar o espírito investigativo e capacidade metodológica que lhe permita conceber e implementar pesquisas, bem como realizar análises que subsidiem suas decisões no ambiente organizacional, contribuindo também para a construção do conhecimento na área;
4. Identificar, analisar, elaborar, implementar e consolidar processos produtivos e/ou de serviços, considerando as condições de contexto, bem como as condições e objetivos organizacionais;
5. Exercitar o 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, expressando-se assim de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
6. Prover suporte técnico e gerencial ao processo de tomada de decisão na organização. Deverá ser capaz de reunir e analisar informações, bem como construir cenários a fim de fundamentar a aprovação, rejeição ou alteração dos rumos institucionais;
7. Monitorar permanentemente o ambiente organizacional e as condições do ambiente externo, construindo, implementando e acompanhando estratégias que possibilitem a viabilização da missão, o alcance dos objetivos e a materialização da visão de futuro da organização;
8. Identificar, analisar e utilizar diferentes tecnologias no contexto organizacional e no cotidiano de seu exercício profissional;

9. Identificar oportunidades de atuação organizacional, sendo capaz de estruturar, implementar e gerir ações mercadológicas éticas que contribuam com o bom desempenho organizacional;
10. Estruturar e liderar equipes com perfis diversificados, promovendo a ambiência necessária à automotivação e resiliência. Viabiliza assim os mecanismos e condições para o contínuo aprendizado organizacional e a gestão do conhecimento, em sintonia com o desenho estratégico da organização;
11. Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação, mediação de conflitos e nas comunicações interpessoais ou intergrupais, considerando as expectativas dos diferentes atores com que a organização se relaciona. Além disso, tem a capacidade de mapear, monitorar e gerir as redes relacionais em prol dos objetivos organizacionais;
12. Refletir e atuar criticamente sobre toda a esfera de operações, considerando toda a cadeia de suprimentos, possibilitando uma gestão em sintonia com a estratégia organizacional e com os desafios socioambientais;
13. Identificar, analisar e gerir a estrutura de capital das organizações, utilizando modelos e técnicas que possibilitem corretas decisões de financiamento e investimento, numa perspectiva moderna de sustentabilidade, agregando valor ao empreendimento;
14. Conceber, estruturar, implementar, gerir e consolidar projetos em organizações, em sintonia com a estratégia organizacional e impactando positivamente os resultados da organização;
15. Ter boa capacidade comunicativa, com adequada orientação, condução e uso de informações que subsidiem a realização de atividades nas organizações;
16. Realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais em organizações privadas, públicas e/ou do terceiro setor, nacionais ou internacionais.

2.5 Estrutura Curricular

A estrutura curricular conforme a Resolução Consepe/UFR, nº 10 de 14 de julho de 2022 (UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS, 2022a), em seu art. 39, do regimento dos cursos de graduação da Universidade Federal de Rondonópolis será organizada em núcleos, obedecidas as seguintes definições:

- I- **Núcleo Básico**, composto por componentes curriculares de conhecimentos básicos aos cursos, conforme legislação vigente;
- II- **Núcleo de Área**, componentes curriculares de dimensões específicas e/ou pedagógicas, respeitando as áreas de conhecimento e as especificidades dos cursos de bacharelado, licenciatura e de tecnologia;
- III- **Núcleo Específico**, componentes curriculares que atendem aos requisitos básicos e obrigatórios conforme as diretrizes curriculares de cada curso; e
- IV- **Núcleo Livre**, componentes curriculares que devem ser cursadas e/ou realizadas pelos(as) discentes, mediante sua escolha e interesse.

Conforme o Estatuto da UFR (BRASIL, 2021a), e o art. 38 da Resolução CONSEPE/UFR, nº 10 de 14 de julho de 2022, Regimento dos Cursos de Graduação:

Em consonância com o Projeto Político-Pedagógico Institucional e com o Estatuto da Universidade Federal de Rondonópolis, a estrutura curricular será orientada pelos princípios de integração e de flexibilização, em indissociável articulação com a extensão, a pesquisa e a inovação, resguardando-se a finalidade social do ensino definida pelo projeto pedagógico do curso.

Diante disso, apresenta-se a matriz curricular do Curso de Administração com os componentes curriculares, a distribuição da carga horária e a classificação, conforme sua natureza e o disposto no art. 52 da Resolução CONSEPE/UFR nº 10 de 14 de julho de 2022, Regimento dos Cursos de Graduação.

2.5.1 Matriz curricular

A matriz curricular do Curso de administração foi elaborada considerando os conhecimentos necessários a um futuro administrador e a sequência dos componentes curriculares foi elaborada levando em consideração o aprendizado teórico-prático e as conexões necessárias entre os diversos conteúdos. Assim, recomenda-se aos alunos que sigam a sequência das disciplinas, matriculando-se, preferencialmente, nas disciplinas de cada semestre, realizando as atividades complementares, as atividades de extensão e o ENADE quando solicitado.

NÚCLEOS	Componente Curricular	Natureza Optativo/	U.A.O	Carga Horária					Créditos					Requisitos
				T	P	AC	EX	TOT	T	P	AC	EX	TOT	Pré-requisito
BÁSICO	Língua Portuguesa	Obrigatório	ICHS	32	32			64	2	2	0	0	4	
	Probabilidade e Estatística	Obrigatório	ICEN	32	32			64	2	2	0	0	4	
	Tópicos de Matemática	Obrigatório	ICEN	64				64	4	0	0	0	4	
SUBTOTAL:				128	64	0	0	192	8	4	0	0	12	
NÚCLEO ÁREA	Contabilidade e Análise das Demonstrações Contábeis	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Contabilidade Gerencial	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	Contabilidade e Análise das Demonstrações Contábeis
	Direito Empresarial	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Filosofia	Obrigatório	ICHS	64				64	4	0	0	0	4	
	Fundamentos em Sistemas de Informação	Obrigatório	ICEN	64				64	4	0	0	0	4	
	Introdução à Economia	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Matemática Financeira	Obrigatório	ICEN	64				64	4	0	0	0	4	Tópicos de Matemática
	Psicologia Organizacional e do Trabalho	Obrigatório	ICHS	64				64	4	0	0	0	4	
SUBTOTAL:				544	32	0	0	576	34	2	0	0	36	
NÚCLEO ESPECÍFICO	Comportamento do Consumidor	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	Marketing
	Empreendedorismo e Rede de Cooperação	Obrigatório	FACAP	16			48	64	1	0	0	3	4	
	Finanças Empresariais	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Formação Empreendedora e Geração de Ideias	Obrigatório	FACAP				64	64	0	0	0	4	4	
	Fundamentos da Administração	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Gestão Ambiental, Social e Governança	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Gestão da Inovação	Obrigatório	FACAP				64	64	0	0	0	4	4	
	Gestão da Produção	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Gestão de Processos e Qualidade	Obrigatório	FACAP	48	16			64	3	1	0	0	4	
	Gestão de Custos	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Gestão de Pessoas I	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Gestão de Pessoas II	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	Gestão de Pessoas I
	Gestão de Projetos	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Gestão de Transportes e Cadeias de Suprimentos	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Gestão do Conhecimento	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Logística	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Marketing	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Mercado de Capitais	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Metodologia da Pesquisa Científica	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Métodos de Pesquisa Aplicada	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	Metodologia da Pesquisa Científica
Planejamento e Estratégia Empresarial	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4		
Teorias e Estudos Organizacionais	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4		
SUBTOTAL:				1216	16	0	176	1408	76	1	0	11	88	
SUBTOTAL NÚCLEOS:				1888	112	0	176	2176	118	7	0	11	136	
Atividades Complementares		312												
Trabalho de Curso (TC)		128												
Extensão (Creditação)		128												
Extensão (Curricularização)		176												
Disciplinas Optativas		256												
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO:		3000												
Estágio Curricular não obrigatório	Optativo													
ENADE														

U.A.O - Unidade Acadêmica Ofertante; T – Teórica; P – Prática; AC/VT – Aula de Campo/Visita Técnica; EX- Extensão; TOT – Total.

	Componente Curricular	Natureza	U.A.O	Carga Horária					Créditos				Requisitos	
		Optativa/		T	P	AC	EX	TOT	T	P	AC	EX	TOT	Pré-requisito
NÚCLEO LIVRE	Administração da Pequena e Média Empresa	Optativa	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Ambientes de Inovação e Suas Interações	Optativa	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Ciência de dados	Optativa	ICEN	44	4	4	12	64	2,8	0	0	0	4	
	Direito Administrativo	Optativa	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Direito do Trabalho e Previdenciário	Optativa	FACAP	56			8	64	3,5	0	0	0	4	
	Direito Tributário	Optativa	FACAP	56			8	64	3,5	0	0	0	4	
	Economia Brasileira II	Optativa	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Educação Ambiental	Optativa	ICEN	44	4	4	12	64	2,8	0	0	0	4	
	Educação das relações étnico-raciais	Optativa	ICHS	64				64	4	0	0	0	4	
	Educação em Direitos Humanos	Optativa	ICHS	64				64	4	0	0	0	4	
	Gestão de Novos Negócios	Optativa	FACAP	16			48	64	1	0	0	0	4	
	Gestão do Agronegócio	Optativa	FACAP	48			16	64	3	0	0	0	4	
	Gestão Estratégica de Custos	Optativa	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Gestão Pública	Optativa	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Governança Corporativa	Optativa	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Inovação e Tecnologia na Indústria 4.0	Optativa	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Inovação, Criatividade e Atitude Empreendedora	Optativa	ICHS	64				64	4	0	0	0	4	
	Língua Brasileira de Sinais - Libras	Optativa	ICHS	32	32			64	2	0	0	0	4	
	Língua Inglesa	Optativa	ICHS	32	32			64	2	0	0	0	4	
	Perícia Mediação e Arbitragem	Optativa	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
Planejamento e Gestão de Carreira	Optativa	FACAP	48			16	64	3	0	0	0	4		
Tópicos Avançados em Administração (ementa aberta /	Optativa	FACAP	64			64	64	4	0	0	4	4		
SUBTOTAL:				1208	72	8	184	1408	76	0	0	4	88	

2.5.2 Proposta de fluxo curricular

A proposta do fluxo curricular do Curso de Administração procura dar maior flexibilidade ao sequenciamento das disciplinas, evitando, sempre que possível a inclusão de pré-requisitos. Também leva em consideração o princípio da unidade entre teoria e prática e da interdependência dinâmica dos conteúdos, atividades complementares, pesquisa e extensão. Os discentes serão estimulados a participarem de grupos de estudos, seminários e pesquisas orientadas, visando oportunizar aprendizagens e amplo debate desde as primeiras disciplinas do Curso.

O fluxo curricular está previsto para ser cumprido em um mínimo de 8 (oito) semestres letivos, sendo possível o(a) discente cursar até 28 créditos ou 448 (quatrocentas e quarenta e oito) horas por semestre letivo (incluindo disciplinas, atividades complementares e ações extensionistas).

Entre o primeiro e quarto semestres o(a) discente deverá cumprir 200 (duzentas) horas de atividades complementares (Guiadas), entre o quinto e oitavo semestres, o(a) discente deverá cumprir 112 (cento e doze) horas de atividades complementares (Autônomas), totalizando 312 horas de atividades complementares². Já entre o terceiro e sexto semestres o(a) discente deverá cumprir 128 (cento e vinte e oito) horas de extensão, por meio da participação em projetos extensionistas e cursar as disciplinas com carga horária de extensão, totalizando 304 horas de extensão³. Estas horas são convertidas em crédito, na relação 16 horas equivale a 1 crédito.

Ressalta-se que o(a) discente matricular-se-á nas disciplinas respeitando a compatibilidade de horário, ou seja, não será permitida a realização de matrícula em componentes curriculares com horários conflitantes em razão de simultaneidade.

² Caso haja necessidade, e com justificativa, o(a) discente poderá solicitar ao colegiado a ampliação de prazo até o oitavo semestre para cumprir atividades complementares remanescentes para a totalização de 312 horas.

³ Caso haja necessidade, e com justificativa, o(a) discente poderá solicitar ao colegiado a ampliação de prazo até o oitavo semestre para cumprir horas de extensão remanescentes para a totalização de 304 horas.

2.5.2.1 Quadro do fluxo curricular

PERÍODOS	Componente Curricular	Natureza Optativo/ Obrigatório	U.A.O	Carga Horária										Requisitos	
				T	P	AC/VT	EX	TOTAL	T	P	AC/VT	EX	TOTAL	Pré-requisito	
1º Semestre	Língua Portuguesa	Obrigatório	ICHS	64				64	4	0	0	0	4		
	Tópicos de Matemática	Obrigatório	ICEN	64				64	4	0	0	0	4		
	Fundamentos da Administração	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4		
	Formação Empreendedora e Geração de Ideias	Obrigatório	FACAP				64	64	0	0	0	4	4		
	Introdução à Economia	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4		
	Atividades Complementares Guiadas														
				256	0	0	64	320	16	0	0	4	20		
2º Semestre	Probabilidade e Estatística	Obrigatório	ICEN	32	32			64	2	2	0	0	4		
	Metodologia da Pesquisa Científica	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4		
	Filosofia	Obrigatório	ICHS	64				64	4	0	0	0	4		
	Contabilidade e Análise das Demonstrações Contábeis	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4		
	Teorias e Estudos Organizacionais	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4		
	Atividades Complementares Guiadas														
				288	32	0	0	320	18	2	0	0	20		
3º Semestre	Matemática Financeira	Obrigatório	ICEN	64				64	4	0	0	0	4	Tópicos de Matemática	
	Marketing	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4		
	Psicologia Organizacional e do Trabalho	Obrigatório	ICHS	64				64	4	0	0	0	4		
	Contabilidade Gerencial	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	Contabilidade e Análise das Demonstrações Contábeis	
	Fundamentos em Sistemas de Informação	Obrigatório	ICEN	32	32			64	2	2	0	0	4		
	Atividades Complementares Guiadas														
Atividades de Extensão															
				288	32	0	0	320	18	2	0	0	20		
4º Semestre	Mercado de Capitais	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4		
	Logística	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4		
	Comportamento do Consumidor	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	Marketing	
	Empreendedorismo e Rede de Cooperação	Obrigatório	FACAP	16			48	64	1	0	0	3	4		
	Gestão de Pessoas I	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4		
	Atividades Complementares Guiadas														
Atividades de Extensão															
				272	64	0	48	320	17	0	0	3	20		

PERÍODOS	Componente Curricular	Natureza	U.A.O	Carga Horária					Requisitos					
		Optativo/ Obrigatório		T	P	AC/VT	EX	TOTAL	T	P	AC/VT	EX	TOTAL	Pré-requisito
5º Semestre	Finanças Empresariais	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Gestão da Produção	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Gestão de Pessoas II	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	Gestão de Pessoas I
	Gestão de Transportes e Cadeias de Suprimentos	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Optativa	Optativo						64	0	0	0	0	0	
	Atividades de Extensão													
				256	0	0	0	320	16	0	0	0	16	
6º Semestre	Gestão da Inovação	Obrigatório	FACAP				64	64	0	0	0	4	4	
	Gestão de Processos e Qualidade	Obrigatório	FACAP	48	16			64	3	1	0	0	4	
	Métodos de Pesquisa Aplicada	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	Metodologia da Pesquisa Científica
	Sistemas de Apoio à Decisão	Obrigatório	ICEN	32	32			64	2	2	0	0	4	
	Optativa	Optativo						64	0	0	0	0	0	
	Atividades de Extensão													
				144	48	0	64	320	9	3	0	4	16	
7º Semestre	Planejamento e Estratégia Empresarial	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Gestão Ambiental, Social e Governança	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Gestão de Custos	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Optativa	Optativo						64	0	0	0	0	0	
	Reservado TC 1	Obrigatório												
				192	0	0	0	256	12	0	0	0	12	
8º Semestre	Gestão de Projetos	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Gestão do Conhecimento	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Direito Empresarial	Obrigatório	FACAP	64				64	4	0	0	0	4	
	Optativa	Optativo						64	0	0	0	0	0	
	Reservado TC 2	Obrigatório												
				192	0	0	0	256	12	0	0	0	12	
SUBTOTAL DISCIPLINAS				1888	112	0	176	2432	118	7	0	11	136	
Atividades Complementares		312		U.A.O - Unidade Acadêmica Ofertante; T – Teórica; P – Prática; AC/VT – Aula de Campo/Visita Técnica; EX- Extensão; TOT – Total.										
Trabalho de Curso (TC)		128												
Extensão (Creditação)		128												
Extensão (Curricularização)		176												
Disciplinas optativas		256												
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO:		3000												
Estágio Curricular não obrigatório		Optativo												
ENADE														

2.5.3 Descrição dos Componentes Curriculares⁴

2.5.3.1 Disciplinas (obrigatórias e optativas)

As disciplinas como definidas no art. 37 da Resolução CONSEPE/UFR, nº 10 de 14 de julho de 2022, Regimento dos Cursos de Graduação, “é o conjunto sistematizado de conhecimentos a ser ministrado por um ou mais docentes, sob a forma de aulas, com carga horária semanal e semestral pré-determinada, em um período letivo e de acordo com o projeto pedagógico do curso”.

No PPC do Curso de Administração, os conteúdos curriculares promovem o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, com disciplinas obrigatórias e optativas e considerando as políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena no rol das disciplinas do núcleo básico.

O ementário do curso encontra-se no Apêndice I do presente Projeto Pedagógico de Curso. Nesse tópico, são apresentados os objetivos, as ementas e as bibliografias de cada disciplina.

2.5.3.2 Quebra de pré-requisitos

Neste presente Projeto Pedagógico de Curso, buscou-se minimizar os pré-requisitos, contudo algumas disciplinas ainda tiveram esta restrição. De maneira a flexibilizar situações em que há a real justificativa, em especial no processo de transição entre PPCs, a quebra ou dispensa de pré-requisitos, quando solicitada, deverá ser analisada pelo colegiado de curso de

⁴ O fluxo curricular é a distribuição, em periodização semestral, dos componentes curriculares estabelecidos na matriz curricular, que sugere ao aluno um itinerário acadêmico para conclusão do curso no tempo mínimo estabelecido no projeto pedagógico. Inclui também, caso haja, os pré-requisitos a cada componente. O fluxo curricular será, também, a base para a elaboração de planos de estudo, sobretudo na ocorrência de transferências. É preciso levar em conta que a matrícula por crédito possibilita ao aluno matricular-se em qualquer componente curricular, desde que não haja restrições como pré-requisitos ou outras. Portanto, é importante que, na metodologia, seja estabelecido o número máximo de créditos que o aluno pode cursar por semestre. Como 400 h (a carga horária para 100 dias letivos) corresponde a 25 créditos, considerando que o aluno precisa cumprir horas adicionais de Atividades Teórico-Práticas e, talvez, disciplinas optativas em turno diverso ao de funcionamento do curso, o colegiado de curso precisa estabelecer qual a carga horária máxima que julga adequada à aprendizagem eficaz e estabelecê-la no PPC. Convém levar em conta que, em geral, as disciplinas são de quatro créditos. É necessário, nessa normatização, deixar clara a exigência de compatibilidade de horário, ou seja, a não permissão de matrícula em componentes curriculares com horários conflitantes em razão de simultaneidade.

administração e seguir a RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR Nº 10, DE 14 DE JULHO DE 2022, Artigos. 191 e 192, que trata de ajustes, Art. 195 que trata de equivalência de disciplinas, como também o Art. 200, § 4º “podendo os correquisitos e os pré-requisitos ser alterados mediante aprovação do colegiado de curso com anuência da congregação do instituto ou da faculdade e deferimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação”.

2.5.3.3 Atividades curriculares de extensão

As Atividades Curriculares de Extensão (ACE), constituem-se como atividades que se integram à matriz curricular do Curso de Administração, sendo portanto, um processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, cuja finalidade é promover a interação transformadora “entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino” (BRASIL, 2018b, Art. 3).

Essas atividades de caráter obrigatório do PPC do Curso de Administração, devem totalizar um mínimo de 10% do total da carga horária do curso, e têm como finalidade ressaltar o valor das atividades de extensão universitária que contribuem para efetiva indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Essas atividades devem envolver “diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, priorizando sua ação para as áreas de grande pertinência social (BRASIL, 2014, Meta 12, estratégia 7).

Conforme a Resolução CONSEPE/UFR, nº 10 de 14 de julho de 2022, Regimento dos Cursos de Graduação, as atividades de extensão podem ser integradas no PPC, como definido no art. 170 “a curricularização da extensão consiste na oferta de carga horária em disciplinas/módulos conforme projeto pedagógico do curso de graduação, contemplando um mínimo de dez por cento do total da carga horária de integralização conforme diretrizes curriculares nacionais do curso” e/ou o que dispõe o art. 171:

A creditação da extensão nos currículos de graduação consiste em componente curricular a ser ofertado pelos cursos de graduação em seus projetos pedagógicos, sendo a comprovação do cumprimento de carga horária realizada por peticionamento do(a) estudante via processo, com apresentação de certificação, por meio da participação

nas seguintes atividades extensionistas: I- programas; II- projetos; III- cursos e oficinas; IV- eventos; V- prestação de serviços; ou VI- demais programas de natureza institucional ou de natureza governamental, que atendam a políticas municipal, estadual, distrital e nacional.

As concepções e diretrizes que norteiam as ACE no ensino superior são:

- I - a contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;
- II - o estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;
- III - A promoção de iniciativas que expressem o compromisso social das instituições de ensino superior com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;
- IV - A promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa;
- V - O incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;
- VI - O apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social de cada estabelecimento superior de educação;
- VII - A atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

O Regulamento das atividades de Extensão consta no Apêndice II deste PPC, pelo qual são estabelecidas as normas para a sua realização.

2.5.3.4 Estágio supervisionado

O estágio, conceituado como elemento curricular de caráter formador e como um ato educativo supervisionado, previsto para o Curso de Administração, está regulamentado em consonância com a definição do perfil do profissional egresso, bem como com os objetivos para a sua formação.

O Projeto Pedagógico do Curso do Curso de Administração prevê a realização de estágio em uma modalidade: o **estágio supervisionado não obrigatório**. O objetivo dessa modalidade de estágio é de viabilizar ao aluno o aprimoramento técnico-científico na formação do profissional, mediante a análise e a solução de problemas concretos em condições reais de trabalho, por intermédio de situações relacionadas à natureza e à especificidade do curso e da aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos nas diversas disciplinas previstas no PPC. O Regulamento do Estágio Supervisionado Não Obrigatório consta no Apêndice III deste PPC, pelo qual são estabelecidas as normas para a sua realização e como as horas serão computadas como Atividades Complementares.

2.5.3.5 Trabalho de conclusão de curso - TC

Trata-se de um trabalho realizado nos últimos semestres letivos em que o estudante tem a oportunidade de demonstrar o quanto aprendeu ao longo dos semestres. O Trabalho de conclusão de curso (TC) pode ser visto como uma demonstração de que o estudante obteve o aprendizado necessário ao exercício da profissão de administrador.

Nesse sentido, o TC demanda que o estudante empregue os saberes acumulados ao longo da realização do Curso de administração e aponte uma contribuição efetiva no avanço científico e tecnológico referente ao Curso e à carreira que escolheu. Salienta-se, portanto, que um TC é de extrema importância na fase final do curso, por representar um trabalho que explora um assunto único, procurando aprofundar e suscitar novos aprendizados na temática abordada, de forma a contribuir no crescimento e desenvolvimento das organizações e, principalmente, no desenvolvimento de sua carreira profissional.

O TC tem por finalidade oportunizar ao aluno do Curso de Administração a integração e sistematização de conteúdos e experiências desenvolvidos e apropriados ao longo da periodização curricular, a partir de fundamentação teórica e metodológica orientada por

docente do curso ou docente da instituição com formação que atenda ao perfil do egresso, desde que aprovado pelo Colegiado de Curso, considerando a Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021 em seu Art. 4º,

§ 6º Recomenda-se implementar, desde o início do curso, atividades que promovam a integração e a interdisciplinaridade em coerência com o eixo de desenvolvimento curricular, buscando integrar as dimensões técnicas, científicas, econômicas, sociais, ambientais e éticas.

O Curso de Administração da FACAP/UFR adota o Trabalho de Curso – TC como um componente curricular obrigatório, com carga horária total de 128 horas. O TC pode ser desenvolvido nas modalidades de monografia, artigo científico, plano de negócio, projeto de iniciação científica ou projetos de extensão, como atividades técnicas centradas em determinada área teórico-prática ou de formação profissional do Curso, além da criação de um produto, ou serviço ou uma solução a uma determinada demanda, conforme regulamento próprio disponível no Apêndice IV, em que são estabelecidas as normas para orientação e elaboração do trabalho, bem como para apresentação, defesa e formas de avaliação.

2.5.3.6 Atividades Complementares

As atividades complementares, assim denominadas pelo Conselho Nacional de Educação, são regulamentadas na Universidade Federal de Rondonópolis pela Resolução CONSEPE/UFR, nº 10 de 14 de julho de 2022, Regimento dos Cursos de Graduação, artigos 159 a 166, definindo-as como: “atividades complementares aquelas que possibilitam o desenvolvimento de habilidades e competências do(a) discente vivenciadas dentro e fora do ambiente acadêmico, que estimulam a prática de estudos e experiências formativas independentes e opcionais”.

Devem contemplar a articulação entre o ensino, pesquisa, extensão, inovação, empreendedorismo, artes, esporte, lazer e cultura assegurando seu caráter interdisciplinar em relação às diversas áreas do conhecimento, respeitando, no entanto, o Projeto Pedagógico de cada Curso. A carga horária das atividades complementares do Curso de Administração será de 312 horas e a normatização específica consta no Apêndice V, deste PPC, inclusive os semestres de realização e o formato, Atividades Complementares Guiadas ou Atividades Complementares Autônomas.

2.5.3.7 ENADE

A Lei 10.861 de 14 de abril de 2004, em seu Art. 5º, parágrafo 5º, diz que:

O ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo inscrita no histórico escolar do estudante somente a sua situação regular com relação a essa obrigação, atestada pela sua efetiva participação ou, quando for o caso, dispensa oficial pelo Ministério da Educação, na forma estabelecida em regulamento.

A portaria normativa número 40, de 12 de dezembro de 2007, menciona em seu Art. 33-G que “O ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos superiores, devendo constar do histórico escolar de todo estudante a participação ou dispensa da prova, nos termos desta Portaria Normativa”. Assim, o ENADE é componente curricular obrigatório no Curso de graduação bacharelado em administração.

III METODOLOGIA DE ENSINO

3.1 TIC no processo de ensino-aprendizagem

A Universidade Federal de Rondonópolis, em sua Resolução CONSEPE N° 10, de 14 de julho de 2022, Seção III, estabelece as diretrizes de ensino-aprendizagem com o seguinte arcabouço apresentado em seu Art. 53: “O ensino e a aprendizagem devem se constituir como processo formativo nas perspectivas humanista, política, democrática, crítica, proativa e ética e serem baseados na apropriação e produção do conhecimento, objetivando a atuação profissional e a vida cidadã”.

O Curso de Graduação em Administração da UFR, à luz das resoluções e diretrizes institucionais, consolidará a característica do processo formativo pela mediação do conhecimento entre os sujeitos envolvidos, com busca de metodologias que garantam a indissociabilidade das funções de ensino, pesquisa, extensão e inovação; integração de teoria e prática; interdisciplinaridade; flexibilidade e tecnologias digitais.

O processo de aprendizagem deve permitir o compartilhamento do conhecimento e a experimentação entre estudantes e docentes por meio de atividades curriculares e extracurriculares para o desenvolvimento do pensamento crítico e que congregam a assimilação de conteúdo e suas interações com a produção cultural acumulada e a realidade social (RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR N° 10, Art. 53, § 1° e § 2°).

O plano de ensino é um elemento da estrutura curricular do curso, elaborado por disciplina e na forma de documento institucional, e tem por principal objetivo instrumentalizar o exercício da docência, sendo apresentado aos discentes na forma de planejamento consubstanciado pelo ementário de curso, visando explicitar as atividades de ensino e aprendizagem organizadas a serem realizadas para os objetivos de formação e no desenvolvimento das competências do administrador. Trata-se de documento didático-pedagógico, em que as ações metodológicas possibilitam o acompanhamento, o desenvolvimento e a mediação do conteúdo a ser ministrado com vistas à apropriação do conhecimento e desenvolvimento das competências profissionais previstos no projeto pedagógico do curso e que promovam a interdisciplinaridade, a articulação teórico-prática e a flexibilidade curricular.

Quanto a mediação do processo ensino-aprendizagem, conforme RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR Nº 10, Art. 55, § 3º:

“deve considerar práticas problematizadoras e contextualizadas, que levem o(a) estudante a experiências de análise crítica, as quais compreendem observar, descrever, relatar, dialogar, ler, escrever, refletir, identificar, diferenciar, analisar, sintetizar, deduzir, concluir, julgar, avaliar, propor e comparar hipóteses sobre os diversos fenômenos que envolvem uma troca incessante entre teoria e prática, visando ao aprofundamento sobre determinado campo de conhecimento em uma perspectiva interdisciplinar”.

Complementarmente, no plano de ensino deverá apresentar as ações metodológicas diretivas ou ativas, como estudos de casos, sala de aula invertida, aula expositiva dialogada, trabalhos individuais ou em grupos de estudos, oficinas, debates e seminários, encontros e congressos, atividades de pesquisa, extensão e inovação, visitas técnicas e/ou aulas de campo, atividades a distância com suporte das tecnologias de informação e comunicação, entre outras.

O objetivo do ensino e aprendizagem do Curso de Graduação em Administração da UFR estará na formação de cidadãos plenos e de profissionais com consistente base teórica e domínio das ferramentas de gestão, a fim de que possam atuar de maneira empreendedora e inovadora em diferentes contextos organizacionais.

De acordo com o estabelecido na Resolução CONSEPE/UFR Nº 10, de 14 de julho de 2022, em seu Art. 55, § 4º. Caberá a cada docente do curso estruturar sua metodologia de ensino e aprendizagem em consonância com as diretrizes estabelecidas nas resoluções da UFR e do Projeto Pedagógico de Curso de Administração.

O Curso de Graduação em Administração da UFR utilizará como um dos principais instrumentos de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA-MOODLE), que congrega o processo interativo de aprendizagem por meio das plataformas digitais. Com a implementação da última versão do sistema AVA na UFR, versão 4.0, os docentes têm acesso a mais recursos no ambiente Moodle, inclusive na maior diversidade de instrumentos de avaliação do processo de aprendizagem. Outro recurso de TIC utilizado pela UFR será o Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, que também possui mecanismos de interação entre docente e discente, como também subsídios para acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem durante o período letivo.

Em complemento, podem ser adicionados ao processo de aprendizagem outros recursos TICs, como as bases de dados científicas, plataformas de comunicação (streaming), plataformas de vídeos, ferramentas de experimentação, ambientes virtuais intensivos e objetos digitais de aprendizagem, dinâmicas e jogos. A escolha para seu uso dependerá das diretrizes didático-pedagógicas preconizadas pela UFR, da DCN do Curso em convergência aos conteúdos propostos nos componentes curriculares, procurando aliar: (1) a metodologia de ensino e a acessibilidade metodológica; (2) a autonomia do discente, com o contínuo acompanhamento das atividades, por meio de práticas pedagógicas que estimulem a ação discente em uma relação teoria-prática; e (3) o desenvolvimento de conteúdos novos, digitais ou virtuais que proporcionam aprendizagens diferenciadas e inovadoras dentro da área de atuação do administrador.

Em relação a atividades online (síncronas ou assíncronas), em razão das tecnologias, transformações e desafio de educar no século XXI, o Curso de Administração buscará se adequar às exigências da sociedade da informação. Incentiva-se a inclusão de novas abordagens em ambientes educacionais que extrapolam o ambiente universitário, utilizando-se das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) nas práticas pedagógicas do Curso de Administração em prol de ampliar a universalização do acesso dos estudantes no processo ensino-aprendizagem, desde que devidamente registrados nos Planos de Ensinos e aprovados pelo Colegiado de Curso.

3.2 Integração com a Pesquisa e a Pós-graduação

É proposta do Curso de Administração, com este Projeto Pedagógico de Curso, incluir as premissas para instalação do Programa de Pós-Graduação, em primeira etapa a formulação de projeto, por meio de comissão específica, para ofertar cursos de especialização, na opção *lato sensu*.

Além disso, o Curso de Administração, por meio das ações fomentadas pelas publicações de periódicos nacionais e internacionais e com a ampliação do quadro de professores em nível de doutorado, pretende otimizar suas linhas e grupos de pesquisa para fomentar a área de pós-graduação *stricto sensu* em área de administração, a partir da formação de uma comissão específica do curso para avaliar o projeto.

Neste contexto, a instituição deverá desenvolver estratégias alternativas que a assegurem a interface da graduação com a pós-graduação. Essas estratégias visam os seguintes propósitos:

- ✓ estimular a disseminação e divulgação da produção científica da pós-graduação (artigos, casos de ensino, pesquisas) nos meios de comunicação (internet, jornais, revistas)
- ✓ envolver os alunos da graduação em atividades de monitoria, tutoria, e também como pesquisador auxiliar;
- ✓ integrar os alunos da graduação com a pós-graduação, por meio da promoção conjunta de seminários, debates, fóruns, workshops e outros eventos de pesquisas, troca de informações e experiências;
- ✓ assegurar a participação dos mestrandos nas atividades da graduação e dos graduandos nas atividades da pós-graduação;
- ✓ incentivar a discussão em conjunto dos conteúdos da graduação, com os da pós-graduação, de modo a identificar conteúdos afins, revisar e/ou aprofundar conhecimentos;
- ✓ incentivar a formação de grupos de estudos da pós-graduação em nível regional, de modo a discutir problemas, trocar experiências e ideias, visando à melhoria da qualidade dos cursos.

Os docentes do Curso de Administração devem orientar os discentes na escolha de suas pesquisas para o Trabalho de Conclusão (TC) convergente com as linhas de pesquisas oferecidas pelo Curso. Dessa forma, os egressos podem estabelecer a continuidade de projetos de pesquisa conduzidos na graduação, com perspectivas de desenvolvimento na pós-graduação.

Na implementação do programa de pós-graduação *stricto sensu*, os grupos de pesquisas do Curso de Administração deverão possibilitar a inserção dos egressos e mestrandos de outros programas de pós-graduação como participantes em pesquisas realizadas pelos grupos. Esse procedimento pode ser contemplado como um processo de estágio e horas-atividade, com supervisão do docente coordenador do grupo de pesquisa. As definições sobre carga horária para a realização do respectivo estágio estarão sob

responsabilidade do Curso de Administração, ficando o pós-graduando responsável por cada procedimento de registro e submissão ao Curso de filiação.

3.3. Iniciação à Pesquisa Científica e Programas de Extensão

O Curso de Administração consoante ao objetivo de estimular a realização de pesquisas pelos professores e envolvimento dos estudantes nos estudos, manterá seus esforços para que todos os professores criem novas linhas de pesquisa e mantenham as que já estão em andamento.

No tocante à política de extensão, acompanhando o que propõe a política de ensino superior brasileira - que tem como um de seus princípios a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão - bem como a Política Nacional de Extensão Universitária e, considerando que a UFR, em seu Plano de Desenvolvimento Institucional 2021-2025, tem como missão promover a excelência em ensino, pesquisa e extensão, por meio de ações e políticas que incentivem a criatividade, a inovação, a internacionalização, a sustentabilidade e o respeito pelos biomas, privilegiando a formação de profissionais qualificados, éticos e aptos a adaptarem-se às necessidades da sociedade voltadas à construção e à manutenção da democracia e da justiça social, o Curso de Administração buscará promover projetos de extensão que aproximem a comunidade acadêmica à sociedade civil seguindo estes princípios.

Contudo, o aumento dos programas de pesquisa e projetos de extensão ficam condicionados a contratação de professores, tendo em vista que os encargos dos atuais professores já estão completos sendo distribuídos nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas.

3.4 Grupo de Pesquisa do Curso de Administração – GEP@D

O Curso de Administração da UFR da Universidade Federal de Rondonópolis tem investido em estudos e pesquisas por meio de um Grupo de Pesquisa denominado GEP@D. Dentro do GEP@D são desenvolvidas Linhas de Pesquisas que têm por objetivo contribuir no aprofundamento de temáticas importantes para a Administração. O papel dos professores atuantes nas Linhas de Pesquisa é de incentivar o desenvolvimento dos alunos, o interesse pelo ensino-pesquisa-extensão, assim como a preparação para uma futura carreira como

docente e pesquisador. As Linhas de Pesquisa do Curso de Administração da UFR – Universidade Federal de Rondonópolis são:

1. Área de Concentração: Gestão Pública

A Linha de Pesquisa em Gestão Pública (LPGPu) busca desenvolver um senso crítico sobre as diversas possibilidades de pesquisa envolvendo a administração pública nos âmbitos municipal, estadual ou federal. Os estudos desenvolvidos pela LPGPu visam a produção de pesquisas teórico-empíricas que possam resultar em publicações acadêmicas e em trabalhos de conclusão de curso.

2. Área de Concentração: Gestão de Pessoas

A Linha de Pesquisa em Gestão de Pessoas (LPGPe) busca discutir o fenômeno organizacional em sua dimensão humana, situando a gestão de pessoas como campo de estudo e de trabalho considerando suas políticas, processos e práticas. Os encontros da LPGPe procuram tanto o desenvolvimento dos alunos nos conteúdos das disciplinas do curso de administração, quanto na produção de pesquisas teórico-empíricas que possam resultar em publicações acadêmicas futuras e em trabalhos de conclusão de curso.

3. Área de Concentração: Pessoas, Organizações, Estratégias e Ambiente

Produzir pesquisas teórico-empíricas, com contribuições para a academia, para as organizações e para o desenvolvimento regional que possam resultar em publicações acadêmicas, trabalhos de conclusão de curso, dissertações de mestrado e artigos científicos. Trabalhar com pesquisas que possam colaborar no desenvolvimento da recém criada Universidade Federal Rondonópolis (UFR), na consolidação do Programa de Pós-graduação Stricto Sensu em Gestão e Tecnologia Ambiental (PPgGTA), e na estruturação de pesquisa que colaborem com o Núcleo de Empregabilidade e Carreira (NE&C, item 3.7), importante ação para o desenvolvimento de alunos e egressos em termos de empregabilidade, competências e gestão de carreira.

4. Área de Concentração: Gestão da Produção e Logística.

A Linha de Pesquisa em Gestão da Produção e Logística a (LPROLog) busca difundir conhecimentos sobre a gestão do processo produtivo e logístico com o objetivo de melhorar o

fluxo de materiais e informações, bem com o desempenho do sistema. Os estudos desenvolvidos pela LPROLog além de promover a produção de pesquisas teórico-empíricas que possam resultar em publicações acadêmicas e em trabalhos de conclusão de curso, busca o aprofundamento dos conteúdos ministrados em disciplinas ligadas direta ou indiretamente e que venham contribuir no processo de desenvolvimento da Gestão da Produção e Logística.

5. Área de Concentração: Finanças e Inovação.

A Linha de Pesquisa sobre Finanças e Inovação objetiva discutir sobre as fontes e formas de financiamento das empresas para inovar. Por meio de pesquisas teórico-empíricas a linha pretende adicionar conhecimento à área por meio de trabalhos científicos em congressos e revistas científicas.

6. Gestão Estratégica da Tecnologia e da Inovação

A linha de pesquisa Gestão Estratégica da Tecnologia e da Inovação busca realizar estudos do comportamento competitivo dos atores econômicos e sociais em relação ao processo tecnológico, com observação das definições estratégicas para o desenvolvimento da inovação. A linha abrangerá pesquisas sobre gestão estratégica e tecnológica, processos de inovação, ambientes de inovação, transferência de tecnologia, propriedade intelectual, cooperação universidade-empresa, ambidestria corporativa e redes colaborativas.

Ademais, outras linhas de pesquisa serão criadas no decorrer dos anos de maneira a propiciar uma abrangência temática e a possibilidade de inter-relação com outras instituições que também se dedicam às pesquisas científicas. As novas linhas de pesquisa serão aprovadas em colegiado e divulgadas por meio do GEP@D.

3.5 Congresso de Administração do Sul de Mato Grosso – CONASUM

Trata-se de é um evento organizado e promovido pelo Curso de Administração da Universidade Federal de Rondonópolis, desde 2013, começando como Encontro de Administração e se transformando em um Congresso. O CONASUM busca aproximar a teoria e a prática acerca dos diversos fenômenos organizacionais no sentido de despertar nos alunos áreas de interesses como futuros profissionais e, para aqueles que já estão no mercado

de trabalho, uma forma de voltarem à academia. Incentiva-se a transdisciplinaridade por meio da participação de alunos e professores de todos os cursos da UFR e demais instituições de ensino superior do Brasil, compartilhando interesses, vivências e conhecimentos para o enriquecimento das discussões e debates.

Ademais, busca-se propiciar um ambiente que reforce o desenvolvimento do senso crítico dos participantes e a construção de reflexões sobre as realidades organizacionais e o papel do administrador frente a tais desafios, inclusive identificando oportunidades em momentos de crise.

O CONASUM busca estabelecer um marco para o desenvolvimento do ensino-aprendizagem e incluir a UFR, no cenário nacional de eventos acadêmicos com publicações científicas, por meio de seus anais.

3.6 Revista Estudos e Pesquisas em Administração – REPAD

A Revista Estudos e Pesquisa em Administração é uma iniciativa do curso de Administração da UFR. A REPAD possui a missão de publicar e divulgar artigos científicos da área de administração e afins nas modalidades de ensaios teóricos ou pesquisas teórico-empíricas, de modo a alcançar o objetivo de disseminar o conhecimento científico entre o público-alvo envolvendo acadêmicos e profissionais da área de gestão. As principais áreas de interesse da revista são: Administração Geral, Empreendedorismo e Inovação, Finanças, Gestão Ambiental e Sustentabilidade, Gestão de Pessoas, Gestão Pública, Marketing, Operações e Logística, Planejamento e Estratégias Organizacionais, entre outras áreas correlatas.

A REPAD está registrada sob o ISSN 2594-7559 e está indexada nas bases do Google Scholar, Diadorim, Latindex, CrossRef, Sumários, DOAJ, REDIB e PKP. Encontra-se em avaliação na Redalyc e pretende integrar as bases da Scielo e Dialnet.

A cada ano são publicadas 3 edições, considerando os períodos de Janeiro a Abril (n.1), Maio a Agosto (n.2), e Setembro a Dezembro (n.3). Todos os artigos publicados são identificados por DOI. A revista chega com a Edição v. 6, n. 2 (2022) a 112 artigos publicados.

A REPAD tem um importante papel de divulgar o conhecimento científico tanto da comunidade acadêmica do curso de Administração quanto de fora dele. A revista também

aproxima os pesquisadores do curso com demais pesquisadores das mais variadas áreas e instituições, o que permite uma troca de informações e conhecimento, além de ser uma grande fonte de material para os alunos do curso. Além disso, a REPAD tem parceria com o CONASUM em processo de *Fast Track*.

3.7 Núcleo de Empregabilidade e Carreira (NE&C)

Principais elementos:

- Contato direto com organizações identificando demandas de mercado
- Atividades interdisciplinares
- Cursos de Extensão
- Aproximação com as empresas locais
- Participação de alunos, egressos e empresas
- Desenvolvimento de atividades integradoras
- Realizar os encontros com os Egressos
- Divulgar o Jornal ADM em Foco
- Integração com o Núcleo de Práticas Administrativas

Acompanhamento dos discentes

- Consultoria de Carreira
- Formação de Líderes

Resultados Esperados

- Criação de um Banco de Talentos
- Parcerias com empresas em processos de Recrutamento e Seleção (R&S) e capacitação e desenvolvimento (C&D)
- Criar um vínculo entre Discentes e Egressos
- Potencializar a Empregabilidade e a Carreira dos Egressos

Reflexões com os Calouros

- Expectativas
- O que o Curso proporciona
- O que se espera dos alunos
- Depoimentos de Egressos
- Planejar a Graduação
- Levantar Perfil dos alunos
- Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão
- Competências do Administrador

Resultados Esperados

- Desenvolver nos alunos o **senso de Protagonismo** em seu processo Formativo
- Identificar **Capacitações** Necessárias (a partir do Perfil identificado)
- **Acompanhamento** da Evolução dos Alunos (entre os semestres)



3.8 Empresas Júnior do Curso de Administração

O Colegiado do Curso de Graduação em Administração, conforme PARECER Nº 52/2022/FACAP-COLEGIADO ADMINISTR./FACAP - CEG ADMINISTRAÇÃO/FACAP, PROCESSO Nº 23853.007889/2022-34, em reunião realizada em 09/09/2022, foi FAVORÁVEL à criação da primeira Empresa Júnior do Curso de Administração. Reforça-se que outras empresas júnior poderão ser criadas ao longo do tempo.

APRESENTAÇÃO
Plano Acadêmico de Empresa Júnior
<p>Título: E-Junior Consultoria. Instituição de Ensino Superior: Universidade Federal de Rondonópolis Unidade de Ensino: FACAP Curso(s) de graduação vinculado(à): Administração Data e Local: 20 de Agosto de 2022, Rondonópolis- MT</p> <p>A E-Junior Consultoria é uma empresa Júnior fundada pelo curso de Administração da Universidade Federal de Rondonópolis, sendo composto por oito acadêmicos de diversos semestre; A E-Junior Consultoria busca atender as necessidades de gestão empresarial das micro e pequenas empresas na região de Rondonópolis.</p>
OBJETIVOS
<p>Os principais objetivos da E-Junior Consultoria é desenvolver intelectualmente e profissionalmente os integrantes, por meio de vivências empresariais, buscando impulsionar o empreendedorismo de todos.</p>
HABILIDADES, COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

<ul style="list-style-type: none"> ● Espírito empreendedor; ● Pró-atividade; ● Organização; ● Trabalho em equipe; ● Liderança; ● Negociação; ● Voluntariado; ● Criatividade; ● Ética; ● Habilidade em Excel; ● Gestão de pessoas; ● Análise de Investimento; ● Gestão de Supply Chain; ● Análise de melhoramento de processos.
MODO DE FUNCIONAMENTO
<p>A Empresa Júnior em sua estrutura administrativa e com seus principais processos se relacionam da seguinte forma juntamente com a IES:</p> <p>-Estrutura administrativa: A cargo da Diretoria Administrativa e de Gestão de Pessoas.</p> <p>-Prestação de Contas (à IES): A cargo da Diretoria Administrativa Financeira em conjunto com a Diretoria Presidente e Vice.</p> <p>-Processos básicos: A cargo da Diretoria de Projetos, Diretoria Comercial e de Unidade;</p> <p>-Capacitação dos membros: Ocorrido através de cursos feitos em sites on-line, professores do próprio curso da UFR e com os alunos da empresa JR.</p> <p>-Modo de supervisão de orientador: Através da Atas e participação das reuniões da empresa.</p> <p>-Horas dedicadas às atividades da E- Junior: Será dedicado um dia da semana, no caso o sábado com 3 horas e o restante distribuído na semana conforme o cronograma de disponibilidade de cada um conforme anexo neste documento. Nesse caso também haverá a possibilidade do aluno poder concluir a matéria de estágio estando junto a Empresa Júnior.com o devido acompanhamento do docente da matéria que incluirá a elaboração de relatórios de acordo com as atividades feitas na empresa.</p>
PARTICIPAÇÃO DOCENTE
<p>Conforme estabelecido, a coordenadora do projeto empresa Júnior de Administração será a Professora Mestre Roseli Reis, ela será responsável por auxiliar no que for preciso os estudantes do projeto. Teremos como assessor o Professor Dr. André Cardoso.</p>
RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> ● sala física; mesa; cadeiras; Computadores; Impressora; Internet.
CUSTOS
<p>No presente momento não terá custos, uma vez que utilizaremos os meios que os alunos já possuem, caso haja necessário a compra de algum material para E-Júnior, será utilizado o dinheiro que a empresa irá receber com as consultorias.</p>
RECURSOS HUMANOS
<p>Diretor Presidente - Marcos Antônio Santos da Silva Diretor de Operações - Nilma Ferreira Viana Diretor Administrativo Financeiro - Lucas da Silva Francisca Diretor de Marketing - Cristiane Souza Danta Diretor de Gestão de Pessoas - Maria Carolina Silva Aguiar</p>

Diretor de Projetos - Thais Souza Trindade e Larissa Tauane Miranda Souza
Diretor Comercial - Rodrigo Costa de Almeida

METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DA EJ

Por parte da empresa júnior as ações serão acompanhadas mediante as reuniões de alinhamento semanais, através de pergunta feita ao responsável pela tarefa e da apresentação dos documentos atualizados e/ou inseridos na pasta de trabalho. Dependendo da tarefa, a ação também poderá ser acompanhada in loco, na empresa onde está sendo realizada a consultoria.

IV. APOIO AO DISCENTE

4.1 Programas e Projetos institucionais de apoio ao discente

A instituição e o Curso de Administração proveem suporte e o apoio ao discente, conforme descrito no PNAES (BRASIL, 2010), contemplando questões de aprendizagem por meio de programas de nivelamento e tutoria, apoio à participação em eventos científicos e intercâmbio nacional e internacional, bolsas para iniciação à pesquisa, à participação em grupos de estudo/pesquisa, além de atividades extraclasse. Outros apoios são: Apoio psicopedagógico e de saúde, com acesso a profissionais especializados dessas áreas e, ainda, seguros para acidentes ou outros. Apoio à permanência, mediante bolsas, Restaurante Universitário (RU), Moradia Universitária e acessibilidade.

Conforme Resolução CONSEPE/UFR nº 15, de 31 de outubro de 2022 (UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS, 2022b), elencam-se os seguintes programas e projetos institucionais de apoio ao discente:

- I. Programa de Acolhimento Estudantil;
- II. Programa Institucional de Monitoria;
- III. Programa de Apoio e Aperfeiçoamento Pedagógico;
- IV. Programa de Apoio Pedagógico ao Estudante Ingressante;
- V. Ligas Acadêmicas;
- VI. Programa de Educação Tutorial;
- VII. Mobilidade Acadêmica Nacional;
- VIII. Mobilidade Acadêmica Internacional.

4.2 Assembleia da Comunidade Acadêmica

O curso de administração apoia a constituição de um centro acadêmico vinculado ao curso e direcionado a melhorias e demandas dos alunos para o desenvolvimento como futuros profissionais.

4.3 Apoio aos Órgãos Estudantis

O Curso de Administração solicita a disponibilização de espaço para o funcionamento do Centro Acadêmico do Curso, conforme descrição a seguir:

- ✓ 01 sala com área mínima de 18 m², uma mesa de trabalho com quatro cadeiras, três cadeiras, ponto de rede, sistema de ar condicionado e condicionador de ar.

4.4 Mobilidade Estudantil

A mobilidade acadêmica será incentivada pelo Curso de Administração e deverá ocorrer como direito do discente, conforme legislação institucional nas modalidades MOBILIDADE NACIONAL, conforme artigos 108 a 121 da Resolução CONSEPE/UFR nº 15, de 31 de outubro de 2022, Regimento de Ensino de Graduação da Universidade Federal de Rondonópolis, e MOBILIDADE INTERNACIONAL, conforme artigos 122 a 124 da Resolução CONSEPE/UFR nº 15, de 31 de outubro de 2022, Regimento de Ensino de Graduação da Universidade Federal de Rondonópolis, e do Plano Institucional de Internacionalização da UFR - PII (2021-2025), aprovado pela Resolução CONSUNI/UFR nº 24, de 08 de fevereiro de 2021. Maiores detalhes ver item 8.5.2.

V. AVALIAÇÃO

5.1 Avaliação do processo ensino aprendizagem⁵

Com base na Resolução CONSEPE UFR No 10 de 14 de julho de 2022, Art. 17, o colegiado de curso de graduação tem as seguintes atribuições: [...] VI - realizar esforços, em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante, para análise e avaliação do projeto pedagógico do curso, das matrizes curriculares, do perfil dos cursos, das atividades acadêmicas realizadas e dos demais projetos desenvolvidos nos cursos, em articulação com os objetivos e critérios de avaliação institucional da Universidade; [...] e IX - acompanhar as **avaliações externas** relacionadas aos processos de regulação do curso [...].

Já os Art. 29 e 30 indicam que Núcleo Docente Estruturante é um órgão consultivo e propositivo do curso de graduação, responsável pelo processo de concepção, **avaliação e atualização do projeto pedagógico do curso**. Cabe ao Núcleo Docente Estruturante colaborar com o colegiado de curso e a Comissão Própria de Avaliação para a autoavaliação periódica dos cursos de graduação e propor medidas de melhorias a partir dos resultados da autoavaliação dos cursos de graduação.

De acordo com a Resolução CONSEPE UFR No 10 de 14 de julho de 2022, em seu Art. 56, a **avaliação da aprendizagem**, entendida como integrante do processo educacional, deve fornecer subsídio ao desenvolvimento integral do(a) estudante e valorar suas habilidades cognitivas sobretudo a aplicação, a análise, a criação do conhecimento e, conjuntamente, promover a reflexão sobre a ação de aprendizagem realizada, a percepção crítica da sociedade por meio de ações práticas transformadoras alinhadas com a concepção de educação, ensino e aprendizagem, bem como as competências pretendidas no projeto pedagógico do curso.

A avaliação de aprendizagem deve descrever o estado do conhecimento do(a) estudante no período de oferta da disciplina, deve ser uma prática de acompanhamento e reorientação do percurso acadêmico do(a) discente pelo(a) docente, e concebida sob três tipologias, diagnóstica, formativa e somativa, sendo:

⁵ De acordo com o instrumento de avaliação INEP de 10/2017, explicitar a concepção de avaliação adotada, supostamente compreendida como momento de aprendizagem. Convém, portanto, transitar pelas principais compreensões dos papéis da avaliação – diagnóstica, formativa, somativa – para que o texto sirva de base aos docentes na elaboração de seus planos de ensino e plano de aula. No aspecto somativo, a avaliação deve deixar claro o sistema de aprovação no componente curricular, sendo necessário, para tanto consultar o Regimento da Graduação que normatiza o processo de avaliação na UFR.

Avaliação diagnóstica é aquela em que se busca conhecer a situação de desenvolvimento do(a) estudante, reunir dados e observações que permitam uma descrição que ofereça elementos para verificar o que ele(a) aprendeu e como aprendeu, sendo planejada e executada pelo(a) docente, durante todo o período em que o(a) docente estiver envolvido(a) com o planejamento da disciplina, antes, durante e depois de sua realização, visando efetividade e resultado satisfatório.

Avaliação formativa ocorre quando os instrumentos de coleta de dados para a análise visam a descrição do conhecimento que está sendo construído e deve ocorrer normalmente durante todas as atividades de aprendizagem, não apenas durante as aulas. São exemplos de instrumentos de avaliação formativa, mas não restritos a estes, os exercícios, os estudos de caso, os resumos, a realização de um experimento, a confecção de um relatório, entre outros.

Avaliação somativa envolve a classificação quantitativa do estado do conhecimento do(a) estudante como adequado, ou não, diante de um parâmetro pretendido e referenciado no planejamento docente da disciplina, que deve estar descrito nos objetivos específicos de cada módulo ou seção de aprendizagem. Além dos elementos exemplificados na avaliação formativa, a prova é outro instrumento aplicável podendo ser atribuída uma nota que reflita o estado do conhecimento naquele momento.

Todas as formas de avaliação de aprendizagem devem estar contempladas nos objetivos e conteúdos propostos no plano de ensino do componente curricular, cabendo ao(à) docente determinar e informar os tipos de instrumento e formas de avaliação, a quantidade de atividades avaliativas do componente curricular, períodos e/ou datas de sua realização e devem ser apresentados aos(às) discentes no primeiro dia letivo do componente curricular, e deverá prever, no mínimo, duas avaliações por semestre e privilegiar formas e instrumentos variados.

A avaliação das atividades de extensão serão definidas no plano de ensino da disciplina, conforme Resolução CNE/CES No 7 de 18 de dezembro de 2018; Resolução CONSEPE/UFR No 10, Seção X/2022; e Resolução CONSEPE/UFR no. 21, de 15 de março de 2023.

O plano de ensino deve ser apreciado e homologado pelo colegiado de curso até o trigésimo dia do início do período letivo e caso haja alterações nos critérios e/ou instrumentos avaliativos especificados no plano de ensino do componente curricular, o(a) docente deve encaminhá-las para ciência imediata do(a) coordenador(a) do curso e homologação pelo colegiado. Além disso, nenhuma atividade avaliativa poderá ser realizada sem o transcurso de

setenta e duas horas entre a sua comunicação e a data de realização e sem a devolução do resultado de avaliação anterior.

Os casos de estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de curso, a avaliação da aprendizagem deverá obedecer às normas especificadas em regulamento próprio.

O resultado final de um componente curricular é composto da média final e da frequência. Será considerado aprovado(a) o(a) discente com frequência mínima de setenta e cinco por cento da carga horária do componente curricular e média final igual ou superior a seis (6,0), resultante da média das avaliações do período letivo, sendo: I - nota igual ou superior a seis (6,0) e presença igual ou superior a setenta e cinco por cento da carga horária do componente curricular, "APROVADO (AP)"; II - nota inferior a seis (6,0) e presença igual ou superior a setenta e cinco por cento da carga horária do componente curricular, "REPROVADO (RP)"; e III - presença inferior a setenta e cinco por cento da carga horária do componente curricular, "REPROVADO POR FALTA (RF)".

5.2 Autoavaliação do Curso⁶

O sistema de acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração, a cargo do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante (NDE), está direcionado ao desenvolvimento institucionalizado de processo contínuo, sistemático, flexível, aberto e de caráter formativo. O processo avaliativo do curso integra o contexto da avaliação institucional da Universidade Federal de Rondonópolis, promovido pela Comissão Própria de Avaliação – CPA/UFR, em consonância com a Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES (BRASIL, 2004).

A avaliação do projeto pedagógico do curso, em consonância com os demais cursos ofertados na UFR, leva em consideração a dimensão de globalidade, possibilitando uma visão abrangente da interação entre as propostas pedagógicas dos cursos. Também são considerados os aspectos que envolvem a multidisciplinaridade, o desenvolvimento de atividades acadêmicas integradas e o estabelecimento conjunto de alternativas para problemas detectados e desafios comuns a serem enfrentados.

⁶. Explicitar como ocorrem as avaliações externas do curso, se o Curso participa do ENADE e se promove sistemática de avaliação com egressos. Descrever como o NDE e a CPA promovem autoavaliação.

Esse processo avaliativo, aliado às avaliações externas advindas do plano federal, envolve docentes, servidores, alunos, gestores e egressos, tendo como núcleo gerador a reflexão sobre a proposta curricular e sua implementação. As variáveis avaliadas no âmbito do curso englobam, entre outros itens, a gestão acadêmica e administrativa do curso, o desempenho dos corpos docente e técnico administrativo, a infraestrutura em todas as instâncias, as políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão e de apoio estudantil.

A metodologia prevê etapas de sensibilização e motivação por meio de seminários, o levantamento de dados e informações, a aplicação de instrumentos, a coleta de depoimentos e outros elementos que possam contribuir para o desenvolvimento do processo avaliativo, conduzindo ao diagnóstico, análise, reflexão e tomada de decisão.

Ainda, os momentos de participação são importantes para que se aumente a consciência pedagógica e a capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo, além de fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais. De forma concreta, esses momentos devem gerar discussões sobre os instrumentos da avaliação e sobre as adaptações que devem ser feitas em cada um para atender às especificidades do curso de administração.

Conforme previsto na Seção XI, Capítulo II, da Resolução CONSEPE/UFR n. 10, de 14 de julho de 2022, a autoavaliação dos cursos de graduação é coordenada pela Comissão Própria de Avaliação, em parceria com a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, em estreita colaboração com as coordenações dos referidos cursos, podendo contar com a colaboração de outros setores da Instituição.

A autoavaliação dos cursos se faz com base no Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal de Rondonópolis, no perfil estabelecido para o profissional/cidadão a ser formado por todos os cursos, bem como nos princípios e concepções estabelecidos no regimento (Resolução CONSEPE/UFR n. 10, de 14 de julho de 2022), ficando a avaliação das especificidades de cada curso sob responsabilidade de sua coordenação.

A autoavaliação das atividades de extensão, conforme Resolução CONSEPE/UFR n. 21, de 15 de março de 2023 e conforme exigência do Capítulo II, Art. 10 e 11, da Res. CNE/CES nº 7/2018, deverá considerar:

I- a identificação da pertinência da utilização das atividades de extensão na creditação curricular;

II - a contribuição das atividades de extensão para o cumprimento dos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional e dos Projetos Pedagógico dos Cursos;

III - a demonstração dos resultados alcançados em relação ao público participante.

Quanto aos indicadores, tem-se:

Modalidade de extensão;

Público diretamente beneficiado pela atividade de extensão;

Quantidade de professores(as) da rede pública atendidos(as) por programas e projetos, se for o caso;

Quantitativo de pessoas atendidas;

Quantitativo de estudantes envolvidos(as) nas atividades de extensão propostas;

Percentual de docentes envolvidos(as) nas atividades de extensão;

Total de técnicos(as) envolvidos(as) nas atividades de extensão;

Percentual de recursos do orçamento anual destinado à extensão.

Os dados da autoavaliação da extensão devem ser encaminhados, após a sua realização, para a DIEX/PROEXA, via sistema eletrônico.

A autoavaliação tem sido reconhecida como um importante instrumento de elaboração de análises acerca da qualidade dos procedimentos acadêmicos relativos à formação dos estudantes, levando-se em consideração as suas diversas dimensões e interações, com o objetivo de embasar a tomada de decisões das instâncias acadêmico-administrativas pertinentes. Nesse sentido, a proposta de autoavaliação do Curso de Administração tem como objetivos:

- a) melhorar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
- b) produzir um sistema qualitativo e quantitativo de informações para o acompanhamento da trajetória e desenvolvimento do curso;
- c) desencadear um processo pedagógico de aprendizagem pelo confronto da autoavaliação e avaliação a nível institucional;
- d) prestar contas à sociedade;
- e) aperfeiçoar o corpo docente e o pessoal técnico implicado;

- f) identificar situações favoráveis ou desfavoráveis à realização do projeto pedagógico do curso, em todas as suas dimensões;
- g) subsidiar as ações de ensino, pesquisa, extensão e inovação de que tratam os planos e programas das atividades acadêmicas;
- h) fornecer elementos para a avaliação das políticas acadêmicas implantadas pela Universidade;
- i) identificar as necessidades pedagógicas e materiais que necessitem de solução ou encaminhamento junto à Administração Superior da Universidade.

O planejamento da autoavaliação, a organização das atividades, a aplicação dos questionários e a elaboração dos relatórios parciais e finais, os quais deverão ser aprovados pelo Colegiado de Curso e homologados pela Congregação da FACAP, será responsabilidade do NDE do Curso de Administração. Será utilizado como procedimento, com vistas à avaliação global do curso, a conjugação da apreciação da análise dos dados, com resultados dos aspectos acadêmicos e administrativos do curso, abrangendo todos os segmentos que constituem a Unidade Acadêmica: estudantes, egressos, docentes, coordenador(a), diretor(a), técnico(a)- administrativos(as).

Os instrumentos de avaliação serão concebidos considerando, pelo menos, as três dimensões definidas a seguir:

- i. **Organização Didático-Pedagógica** (estrutura e conteúdos curriculares, perfil do egresso, metodologia, estágio, atividades complementares, trabalho de conclusão de curso, apoio ao estudante, gestão do curso, uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no processo de ensino-aprendizagem, Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), atividades práticas, atividades extensionistas, e avaliação da aprendizagem
- ii. **Corpo Docente** (qualidade do ensino, planejamento, relação teoria-prática, acompanhamento do estudante com dificuldade na aprendizagem, estímulo à produção científica tanto na perspectiva quantitativa quanto qualitativa, integração com a sociedade);
- iii. **Infraestrutura** (instalações da biblioteca, acervo bibliográfico, laboratórios, salas de aula, banheiros, acessibilidade física e digital).

O processo avaliativo deverá abranger dez dimensões, a saber:

- i. autoavaliação docente;

- ii. autoavaliação discente;
- iii. autoavaliação do(a) coordenador(a);
- iv. avaliação do(a) coordenador(a) pelos discentes, egressos, docentes e direção;
- v. avaliação do curso pelo corpo discente;
- vi. avaliação do curso pelos egressos;
- vii. avaliação do desempenho docente pelos discentes;
- viii. autoavaliação do pessoal técnico-administrativo;
- ix. avaliação do pessoal técnico-administrativo pelos discentes, egressos, docentes e direção;
- x. avaliação do curso pela direção da FACAP.

A autoavaliação estará norteadada, ainda, por questões avaliativas formuladas com bases nos indicadores quantitativos, seguindo o Roteiro de Autoavaliação Institucional/INEP/MEC, em suas várias discussões com a comunidade acadêmica, tais como: nível de compromisso, participação e colaboração, parcerias, comunicação, clima organizacional, dentre outros. Em síntese, o processo da autoavaliação do curso pretende responder as seguintes questões: O que é? O que deseja ser? O que de fato realiza? Como organiza, administra e age?

As etapas da autoavaliação são as que se apresentam a seguir: elaboração dos formulários; aplicação dos formulários; análises dos resultados; confecção do relatório; divulgação dos resultados. Os dados e os indicadores serão sistematizados de forma comparativa, para que se realize uma análise da realidade do curso.

Visando garantir a permanência do processo de avaliação e, particularmente, a autoavaliação construtiva das condições de ensino-aprendizagem no curso, os resultados da avaliação interna serão sempre discutidos. Esses resultados serão apresentados sob a forma de relatório, elaborado pelo NDE, respeitando os seguintes aspectos: i) introdução; ii) contexto da Unidade Acadêmica (dados gerais sobre a FACAP); iii) sujeitos da avaliação (perfil dos participantes, quem e como participou); iv) resultados (dados descritivos, com tabelas e gráficos); v) interpretação dos resultados (aspectos relevantes dos resultados, pontos fortes e fracos que os dados evidenciarem); vi) reflexões conclusivas com proposição de soluções.

Cabe ao Núcleo Docente Estruturante de cada curso analisar os resultados das autoavaliações a fim de propor melhorias ao colegiado do curso no sentido do

aperfeiçoamento do projeto pedagógico do curso, respeitando os prazos para reformulações curriculares estabelecidos no Regimento dos Cursos de Graduação.

Ressalta-se que os relatórios deverão ser encaminhados ao Colegiado do Curso de Administração para deliberação e posterior encaminhamento à Congregação da FACAP. A Congregação, por sua vez, deverá encaminhar os relatórios, uma vez apreciados e homologados, à Comissão Própria de Avaliação (CPA) – a fim de subsidiar a avaliação institucional da Universidade –, e também encaminhar à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

5.3 Comissão Própria de Avaliação (CPA)

A Resolução CONSUNI nº 16 de 12 de agosto de 2020, institui a Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Universidade Federal de Rondonópolis e define as normas de seu funcionamento e a Instrução Normativa CPA/UFR nº 1 de 27 de julho de 2021 dispõe sobre o calendário das avaliações (Instrução Normativa CPA/UFR nº 1 de 27 de julho de 2021).

Assim, tem-se:

Art. 3º O relatório de autoavaliação institucional, em sua versão parcial ou integral, referente a cada ano, será elaborado, aprovado e encaminhado pela Comissão Própria de Avaliação à Procuradoria Educacional Institucional da Universidade Federal de Rondonópolis até a data limite de 31 de março do ano subsequente para protocolo no sistema e-MEC.

Art. 4º Os relatórios de autoavaliações de cursos, referentes a um determinado ano, deverão ser elaborados pelos respectivos núcleos docentes estruturantes, aprovados pelos respectivos Colegiados de Cursos, homologados pelas respectivas congregações de Unidades Acadêmicas e encaminhados à Comissão Própria de Avaliação até a data limite de 31 de dezembro do mesmo ano.

Parágrafo Único. Caso o relatório de autoavaliação de curso não tenha sido elaborado em determinado ano, por motivo de periodicidade maior do que um ano ou por outros

fatores excepcionais, deverá ser apresentada a devida informação à Comissão Própria de Avaliação por meio de processo eletrônico.

A autoavaliação dos cursos de graduação consiste no processo de elaboração de análises acerca da qualidade dos procedimentos acadêmicos relativos à formação dos estudantes, levando-se em consideração as suas diversas dimensões e interações, visando embasar a tomada de decisões das instâncias acadêmico administrativas pertinentes. O objetivo da autoavaliação de curso é identificar as condições de ensino oferecidas aos estudantes, em especial as relativas ao perfil do corpo docente, às instalações físicas e à organização didático-pedagógica.

5.4 Avaliação externa: Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes

De acordo com a Resolução CONSEPE UFR No 10 de 14 de julho de 2022, o Art. 181 indica que o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes tem o objetivo de aferir o rendimento dos(as) estudantes dos cursos de graduação, em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso, e as habilidades e competências em sua formação. São inscritos os(as) ingressantes e os(as) concluintes dos cursos listados a cada ano, sendo que os(as) ingressantes são dispensados(as) da participação na prova. Além de participar do exame propriamente dito, os(as) estudantes respondem a um questionário de coleta de informações previamente disponibilizado. Ambos os instrumentos constituem insumos para o cálculo dos indicadores de qualidade da educação superior, sendo:

- I - conceito Exame Nacional de Desempenho de Estudantes, composto pela nota média dos(as) estudantes;
- II - conceito Preliminar de Curso, para cada curso;
- III - índice Geral de Cursos avaliados, que define o conceito para a Instituição.

Ainda no Art. 182, da Resolução CONSEPE UFR No 10 de 14 de julho de 2022, indica que o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes é **componente curricular obrigatório** e a situação de regularidade do aluno constará no histórico escolar, no tocante ao preenchimento do questionário e à participação no exame. É importante destacar que ficará

atestada no histórico a efetiva participação do(a) ou, quando for o caso, sua dispensa oficial pelo Ministério da Educação.

O NDE também será responsável por analisar os resultados das avaliações externas e propor ações de melhorias como processo contínuo e sistemático, aliados com os resultados da autoavaliação, e com trabalho coletivo junto às demais instancias da Universidade.

VI. CORPO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

6.1 Corpo Docente

O atual corpo docente do Curso de Graduação em Administração é composto por professores efetivos e substitutos. O Quadro 1 apresenta características funcionais e acadêmicas referentes aos docentes efetivos em 2022.

Além dos professores apresentados no Quadro 1, o Curso de Administração possui a natural necessidade da inclusão de profissionais de outras áreas do conhecimento. Desse modo, o corpo docente é ampliado com a atuação de professores lotados nos seguintes cursos de graduação da UFR: Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, História, Letras, Matemática, Psicologia e Sistemas de Informação.

Quadro 1. Caracterização profissional do corpo docente efetivo atual do Curso de Administração.

	RT*	Titulação	Formação	Linhas de atuação
André Luís Janzkovski Cardoso	DE	Doutor	Engenharia Administração	Gestão de Pessoas, Estratégia, Gestão Pública e Métodos.
Heitor Lopes Ferreira	DE	Doutor	Administração	Logística, Produção, Materiais e Administração Geral.
Ivânia Freire da Silva	DE	Mestre	Administração	Gestão de Pessoas, Agronegócios e Gestão do Conhecimento.
Maurício Alves Rodrigues Pugas	DE	Doutor	Administração	Administração Geral, Estágio Supervisionado e TC.
Neide Santos da Silva	DE	Mestre	Administração	Administração Geral, Gestão de Pessoas e Agronegócios.
Paulo Henrique Martins Desidério	DE	Doutor	Administração	Administração Geral, Estratégia, Inovação e Empreendedorismo.
Roseli Aparecida dos Reis	DE	Mestre	Administração	Administração Geral, Finanças e Mercado de Capitais.
Rodrigo Milano de Lucena	DE	Doutor	Economia Administração	Finanças, Mercado de Capitais e Inovação.

Fonte. NDE (2022). Nota. *Regime de trabalho

No entanto, tal composição quantitativa é insuficiente para a consolidação das metas qualitativas que incidem no bom funcionamento do curso. O Quadro docente, portanto, necessita de ampliação, de forma a consolidar a quantidade calculada no item 6.2 subsequente.

Em termos funcionais, o corpo docente realiza atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativa, responsabilidades que exigem tanto o constante aperfeiçoamento, quanto a dedicação profissional. Desse modo, surge a necessidade de inclusão das seguintes exigências: a) afastamento para qualificação docente; b) atuação em atividades de pesquisa e extensão; e c) exercício de funções administrativas, além de comissões regulamentares.

6.2. Planejamento de encargo dos docentes e demanda de professores

No Quadro 2 são apresentadas as informações da demanda de docentes para atender ao total de encargos do Curso de Administração, conforme RESOLUÇÃO CONSEPE N° 158, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2010 que dispõe sobre normas para distribuição de encargos didáticos, segundo o regime de trabalho dos docentes. O mapeamento da demanda de Professores para o Curso de Administração partiu da identificação de todas as atividades que legalmente geram encargos àqueles que as executam subdivididas em Ensino, Pesquisa, Extensão, Coordenação, Colegiado, Comissões e Licença Capacitação. Deste total, foi calculado o número de professores considerando uma média de 40 encargos por docente, sendo esta denominada **Situação Ideal**.

Disciplinas: foram consideradas as disciplinas ministradas por Professores do Curso de Administração para o próprio Curso (**demanda interna**) e para outros Cursos (**demanda externa**), conforme acordado com as coordenações dos Cursos que demandam disciplinas do Curso de Administração, tais como Biblioteconomia, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Engenharia Agrícola e Ambiental, Sistemas de Informação e Zootecnia.

Observação: as Disciplinas do Curso de Administração ministradas por Professores de outros Cursos não foram incluídas como demanda de encargos para o curso de Administração.

Quadro 2. Cálculo da Demanda de Encargos e número de Professores (Situação Ideal)

Distribuição de Encargos e Demanda de Professores do Curso de Administração (IDEAL)		Quantidade	Encargos Individuais	Encargos Totais	%
Disciplinas	Curso de Administração	28,00	10,00	280,00	41%
	Atender Outros Cursos	5,00	10,00	50,00	7%
	Providas por Outros Cursos	10,00		0,00	0%
Extras	Estágio Supervisionado	1,00	10,00	10,00	1%
	Trabalho de Curso	2,00	10,00	20,00	3%
	AACC	1,00	10,00	10,00	1%
Atividades Contínuas	Colegiado	5,00	8,00	40,00	6%
	Núcleo Estruturante	5,00	4,00	20,00	3%
	Coordenação	1,00	30,00	30,00	4%
	Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT)	3,00	4,00	12,00	2%
	Comissão Avaliação Estágio Probatório e de Curso	3,00	1,00	3,00	0%
	Participação em Comissões (Consuni, Congregação, outros)	1,00	4,00	4,00	1%
	Participação no Consepe	1,00	4,00	4,00	1%
Atividades Acadêmicas	Extensão (Conasum)	1,00	10,00	10,00	1%
	Extensão (Curso de duração de 40 horas/semestre)	4,00	10,00	40,00	6%
	Fab-Lab-UFR (Práticas Administrativas)	1,00	10,00	10,00	1%
	Projetos de Pesquisa	8,00	10,00	80,00	12%
	Orientações	30,00	2,00	60,00	9%
Total de Encargos Semestrais				683,00	100%
Resumo da Distribuição de Encargos		Ensino		63%	
		Pesquisa		12%	
		Extensão		9%	
		Coordenação e Colegiado		10%	
		Comissões Regimentais do Curso		6%	
					100%
DEMANDA PROFESSORES					
NECESSIDADE DE PROFESSORES PARA O CURSO (IDEAL)			17,1		
MÉDIA DE ENCARGOS DE ENSINO POR PROFESSOR			10,1		

Fonte. NDE (2022)

Atividades Extras de Ensino: As atividades de Estágio Supervisionado não Obrigatório (Professor e Coordenador), Trabalho de Curso, Atividades Complementares (Guiadas), Orientações foram devidamente enquadradas conforme os encargos gerados.

Atividades Contínuas: foram incluídas como atividades contínuas do Curso as participações em Colegiado de Curso, Núcleo Docente Estruturante (NDE), Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), Coordenação de Curso, Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e de Curso, Conselhos da UFR (CONSEPE, CONSUNI, entre outros). Cada uma dessas atividades e o número de professores participantes estão devidamente indicados no cômputo dos encargos, tendo como parâmetro o número de atendentes mínimo ou regulamentar por comissão.

Atividades Acadêmicas: Foram incluídas como Atividades Acadêmicas aquelas relacionadas à Extensão e aos Projetos de Pesquisa devidamente registrados no campo Pesquisa do SUAP (PROPGP) e considerado os encargos a que seus coordenadores têm direito.

Licenças: Foram consideradas como licenças as saídas de Professores para Doutorado e Pós-Doutorado, conforme regras definidas na RESOLUÇÃO CONSEPE N° 83, DE 25 DE JULHO DE 2016 que dispõe sobre normas para a qualificação *stricto sensu* e pós-doutoral dos docentes da UFMT.

O total de encargos – semestrais - do Curso de Administração está apresentado no Quadro 2 considerando a distribuição de todas as atividades previstas. Além disso, são indicados os percentuais de encargos relativos à ensino, pesquisa, extensão, e atividades administrativas.

Deste total de encargos, considerando que cada Professor deveria ter 40 encargos, utilizamos o parâmetro de 40 encargos em média por professor o que implica em dividir 683 por 40 resultando no valor de 17,1 professores. Considerando ainda a necessidade de qualificação Profissional e o afastamento de professores para Doutorado e para Pós-doutorado, implica na necessidade de se ter professores substitutos.

No Quadro 3 estão projetadas as necessidades de contratações de novos professores efetivos entre os anos de 2023 e 2029 para atender a todas as atividades aqui descritas (evolução ano a ano, tendo por base de referência a situação no ano de 2022).

Quadro 3. Planejamento da Demanda de Encargo e de Professores 2023 a 2029 (Situação Ideal)

	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Contratação de Novos Professores		3	3	3	0	0	0	0
Corpo Docente Efetivo	8	8	11	14	17	17	17	17
Docentes Afastados em Capacitação	2	2	2	2	2	2	2	2
Docentes Substitutos	4	4	4	2	2	2	2	2
Total de Encargos do Curso	663	683	683	683	683	683	683	683
Média de Encargos por Professor	66,3	52,5	42,7	40,2	40,2	40,2	40,2	40,2

Distribuição de Encargos (%)								
Ensino	75%	70%	65%	63%	62%	62%	62%	62%
Pesquisa	8%	8%	10%	12%	12%	12%	12%	12%
Extensão	2%	5%	8%	9%	9%	9%	9%	9%
Coordenação e Colegiado	11%	10%	11%	10%	11%	11%	11%	11%
Comissões Regimentais do Curso	5%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%
	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Fonte: NDE (2022)

A partir do Despacho SEI nº 0168541 (Processo nº 23853.012726/2022-73) e em reunião com a Reitoria da Universidade Federal de Rondonópolis, PROEG, PROGEP, SIE, Diretoria da FACAP e Professores do Curso de Administração, ocorrida no dia 31 de maio de 2023, às 9h na sala de reuniões do Bloco Administrativo (após a reunião prévia das 08h com ata (0187461) contida no processo 23853.007772/2023-31), foi discutida a situação do Projeto Pedagógico de Curso e os Encargos Docentes.

Nesta reunião, considerando a média de encargos dos docentes de todas as unidades acadêmicas da UFR, a média de encargos do Curso de Administração e a disponibilidade de novas vagas docentes constantes no projeto de criação da UFR, foi pactuado pela ampliação do número de vagas para o curso de administração em três novas vagas de docente efetivo (3 vagas novas) em concurso público a ser realizado em 2023, além de 1 vaga para substituição da professora Fernanda Pereira Silva que se aposentou em 2022. O recálculo dos encargos considerou os dados mínimos para atendimento ao Ensino apresentados no Quadros 4, com a denominação de **Situação Real**.

A professora Dr^a Analy Castilho Polizel de Souza, Reitora da UFR, reforçou que continuará seu empenho por conseguir novas vagas para consolidação dos cursos atuais bem como ampliação de novos cursos, e que a diferença entre a **Situação Real** e a **Situação Ideal** do Curso de Administração deverá ser acompanhada e tratada futuramente.

Desta forma, com o preenchimento das 4 vagas a serem abertas no concurso público para docente efetivo em 2023, o curso de administração alcançará 12 professores efetivos dos 17 indicados na **Situação Ideal**.

Quadro 4. Cálculo da Demanda de Encargos e número de Professores (Situação Real)

Distribuição de Encargos e Demanda de Professores do Curso de Administração (REAL)		Quantidade	Encargos Individuais	Encargos Totais	%
Disciplinas	Curso de Administração	28,00	10,00	280,00	76%
	Atender Outros Cursos	5,00	10,00	50,00	14%
	Providas por Outros Cursos	10,00		0,00	0%
Extras	Estágio Supervisionado	1,00	10,00	10,00	3%
	Trabalho de Curso	2,00	10,00	20,00	5%
	AACC	1,00	10,00	10,00	3%
Atividades Contínuas	Colegiado		8,00	0,00	0%
	Núcleo Estruturante		4,00	0,00	0%
	Coordenação		30,00	0,00	0%
	Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT)		4,00	0,00	0%
	Comissão Avaliação Estágio Probatório e de Curso		1,00	0,00	0%
	Participação em Comissões (Consuni, Congregação, outros)		4,00	0,00	0%
	Participação no Consepe		4,00	0,00	0%
Atividades Acadêmicas	Extensão (Conasum)		10,00	0,00	0%
	Extensão (Curso de duração de 40 horas/semestre)		10,00	0,00	0%
	Fab-Lab-UFR (Práticas Administrativas)		10,00	0,00	0%
	Projetos de Pesquisa		10,00	0,00	0%
	Orientações		2,00	0,00	0%
Total de Encargos Semestrais - ENSINO				370,00	100%
Resumo da Distribuição de Encargos		Ensino		100%	
		Pesquisa		0%	
		Extensão		0%	
		Coordenação e Colegiado		0%	
		Comissões Regimentais do Curso		0%	
DEMANDA PROFESSORES					
DISPONIBILIDADE MÍNIMA DE PROFESSORES PARA O CURSO				12	
MÉDIA DE ENCARGOS DE ENSINO POR PROFESSOR				12,3	

Fonte: NDE (2023)

6.3. Plano de qualificação docente

Os novos cenários que surgem no campo da administração contemporânea geram a necessidade de acompanhamento, por parte do profissional de Administração, em busca da compreensão de tais fenômenos. A capacitação docente, portanto, é imprescindível, pois é a partir dela que o docente, naturalmente, aprimorará seu conhecimento e, conseqüentemente, terá condições de desenvolver com máxima competência as interações acadêmicas que possui responsabilidade.

Dessa forma, ao longo do tempo, o corpo docente precisa atingir estabilidade profissional, produto da maximização do nível de qualificação, que deve ser possibilitada pelos instrumentos de política institucional da UFR. Neste sentido, as normas que estabelecem os direitos e deveres, de forma a nortear a interação entre docente e universidade, são regulamentadas pelos seguintes instrumentos legais: a) Lei n.º 8.112/1990; b); Lei n.º. 12.772/2012; c) Resolução CONSEPE n.º 142, de 02 de dezembro de 2013; e d) Resolução CONSUNI/UFMT n.º 06, de 26 de março de 2014. Com base nos concernentes mecanismos legais, o Quadro 5 apresenta uma possível ordem de saída individual para qualificação dos docentes do Curso de Administração, haja à vista que determinadas circunstâncias, como a obtenção de aprovação, podem influenciar as concernentes previsões.

Quadro 5. Planejamento para a Qualificação do Corpo Docente atual

Docentes	Nível Pos-graduação	Referência	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Ivânia Freire da Silva	Doutorado	A partir de 2020	X	X						
Neide Santos da Silva	Doutorado	A partir de 2022	X	X	X	X				
Roseli Aparecida dos Reis	Doutorado	A partir de 2024			X	X	X	X		
André Luís Jankovski Cardoso	Pós-Doutorado	A partir de 2025					X			
Paulo Henrique Martins Desidério	Pós-Doutorado	A partir de 2026						X		
Heitor Lopes Ferreira	Pós-Doutorado	A partir de 2026							X	
Mauricio Alves Rodrigues Pugas	Pós-Doutorado	A partir de 2027							X	
Rodrigo Milano de Lucena	Pós-Doutorado	A partir de 2028								X
Ivânia Freire da Silva	Pós-Doutorado	A partir de 2029								X
Neide Santos da Silva	Pós-Doutorado	A partir de 2030								
Roseli Aparecida dos Reis	Doutorado	A partir de 2024								
Nr. Afastamentos por ano			2	2	2	2	2	2	2	2

Fonte. NDE (2022)

6.4 Corpo Técnico Administrativo

Os técnicos administrativos atuam ativamente no suporte aos processos de ensino e aprendizagem, haja à vista que realizam tanto atendimentos voltados à resolução de problemas com documentação, quanto apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Para o perfeito atendimento da demanda do Curso, é necessário atendimento em dois turnos, matutino e noturno para as atividades da secretaria e suporte à coordenação de curso, o que gera a mínima necessidade de dois profissionais.

6.5 Plano de qualificação do corpo técnico administrativo

O plano de capacitação *stricto Senso* dos técnicos será elaborado anualmente em conformidade com a Resolução CONSUNI n.º4, de 26 de março de 2014.

VII. INFRAESTRUTURA

Devido às atuais limitações físicas que marcam a UFR, desequilíbrios entre oferta e demanda na composição dos espaços construídos tendem a afetar negativamente a perfeita realização das diversas atividades acadêmicas.

No processo SEI 23853.012851/2023-64 há descrições de salas para futuros projetos/obras. Destarte, de forma a amenizar os entraves atuais relacionados às atividades de ensino, o Curso de Administração utiliza quatro salas no bloco E, atividades desempenhadas nos períodos matutino e noturno, de segunda a sexta e no sábado no matutino e/ou vespertino. Além disso, o Curso de Administração possui uma única Sala de professores no Bloco B (Sala 15A) que comporta 9 professores. Há ainda a Sala de Coordenação do Curso localizada no Bloco A, dentro da FACAP.

As questões relacionadas à acessibilidade, inclusão e permanência dos(as) estudantes no Curso de administração estão delineadas na RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR N° 15, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022, Capítulo IV, artigos 310 a 317, sendo aqui parcialmente indicados:

Art. 310. Caberá à Universidade prover as unidades acadêmicas de recursos técnicos, orçamentários e financeiros que garantam condições favoráveis indispensáveis à realização das ações assistivas e inclusivas.

Art. 311. Por inclusão, compreende-se a responsabilidade concernente ao atendimento de discentes com deficiência ou necessidades especiais, como:

I - recursos didático-pedagógicos;

II - acesso às dependências de todos os espaços universitários; e

III - pessoal docente e técnico capacitado.

7.1 Sala de trabalho para professores em tempo integral

Os professores do Curso de Administração possuem uma única sala coletiva para desenvolverem suas atividades acadêmicas no Bloco B (Sala 15A) que comporta 9 professores.

7.2 Sala de trabalho para a coordenação de curso

A Sala de Coordenação do Curso está localizada no Bloco A, dentro da FACAP.

7.3 Sala de reuniões para os docentes

Há uma sala de reuniões para uso dos docentes localizada no Bloco A na Escola de Negócios.

7.4 Salas de aulas

O Curso de Administração utiliza quatro salas no bloco E, atividades desempenhadas nos períodos matutino e noturno, de segunda a sexta e no sábado no matutino e/ou vespertino.

7.5 Outras salas

- 01 sala cedida para funcionamento do Núcleo de Práticas Administrativas (NUPAD), Núcleo de Empregabilidade e Carreira (NE&C) e apoio aos grupos de pesquisa do curso.

7.6 Laboratórios

Os Laboratório de informática são administrados pela Pró-reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação. O Curso de Administração fará uso dos laboratórios de informática da Universidade Federal de Rondonópolis, por meio de agendamento pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), conforme descrito no Quadro 6. Esses laboratórios atenderão às necessidades institucionais e do curso em relação à disponibilidade de equipamentos, ao conforto, à estabilidade e velocidade de acesso à internet, à rede sem fio e à adequação do espaço físico, possui hardware e software atualizados e passa por avaliação periódica de sua adequação, qualidade e pertinência.

Quadro 6. Laboratórios de informática da UFR

LABORATÓRIO	UTILIZAÇÃO	LOCALIZAÇÃO	CAPACIDADE DE OCUPAÇÃO
Laboratório de Informática	Compartilhada	1A [093] - Bloco A (UFR)	25 pessoas
Laboratório de Informática	Compartilhada	1E [347] - Bloco E (UFR)	21 pessoas
Laboratório de Informática	Compartilhada	2A [096] - Bloco A (UFR)	20 pessoas
Laboratório de Informática	Compartilhada	2E [348] - Bloco E (UFR)	22 pessoas
Laboratório de Informática	Compartilhada	3E [357] - Bloco E (UFR)	42 pessoas
Laboratório de Informática	Compartilhada	4E [364] - Bloco E (UFR)	30 pessoas
Laboratório de Informática	Compartilhada	1C [207] - Bloco C (UFR)	40 pessoas

Fonte. PROTIC (2023)

Todos os computadores necessitam ter acesso à internet e serem equipados com Softwares descritos no item 7.6.1

7.6.1 Softwares

Conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFR quanto à ação de "Elevar o uso de plataformas *open source* na UFR" (indicador ID-GR007-D), bem como o princípio da economicidade previsto na CF, art. 70, incluímos uma matriz para substituição de uso (de/para) dos softwares dispostos no Quadro 7.

Quadro 7. Softwares necessários para o Curso de Administração

Nome	Especificações	Sugestões PROTIC
Nvivo 10 for Windows	Este <i>software</i> é utilizado nos métodos de pesquisa qualitativa e mista. Permitirá que alunos analisem suas entrevistas, discussões em grupos, pesquisa, áudio, mídia social e páginas web.	O software Nvivo 10 não possui versão acadêmica gratuita, por isso orientamos a substituição para o software RQDA(http://rqda.r-forge.r-project.org/), sistema open source e com funcionalidades similares do Nvivo 10 segundo o site Alternativeto (https://alternativeto.net/software/nvivo/?license=free).
Microsoft office 365 com Project pro e Visio Pro	Editore de texto, Planilha Eletrônica, Banco de Dados, Projetor de Slides, Edição de Fluxograma, Elaboração de Projetos e Rede Pert-COM	<p>O software Microsoft Office 365 não possui versão acadêmica gratuita, por isso orientamos a substituição para o software LibreOffice(https://www.libreoffice.org/discover/libreoffice/), sistema open source e com funcionalidades similares do Microsoft Office 365 segundo o site Alternativeto (https://alternativeto.net/software/microsoft-office-365/)</p> <p>O software Project Pro não possui versão acadêmica gratuita, por isso orientamos a substituição para o software OpenProject(https://www.openproject.org/), Taiga(https://www.taiga.io/) ou ProjectLibre(https://www.projectlibre.com/), sistemas open source e com funcionalidades similares do Project Pro segundo o site Alternativeto (https://alternativeto.net/software/microsoft-project/?license=opensource).</p> <p>O software Visio Pro não possui versão acadêmica gratuita, por isso orientamos a substituição para o software diagrams.net(https://www.diagrams.net/), sistema open source e com funcionalidades similares do Visio Pro segundo o site Alternativeto (https://alternativeto.net/software/microsoft-visio/?license=opensource).</p>
Minitab 15	<i>Software</i> estatístico	O software Minitab não possui versão acadêmica gratuita, por isso orientamos a substituição para o software R(https://www.r-project.org/), sistema open source e com funcionalidades similares do Minitab segundo o site Alternativeto (https://alternativeto.net/software/minitab/?license=opensource).
SPSS For Windows Educacional	<i>Software</i> estatístico	O software SPSS não possui versão acadêmica gratuita, por isso orientamos a substituição para o software GNU PSPP(https://www.gnu.org/software/pspp/), sistema open source e com funcionalidades similares do GNU SPSS segundo a Serpro (https://www.serpro.gov.br/menu/noticias/noticias-antigas/aluno-da-ufmg-cria-substituto-gratuito-para-software-pago-usado-em-analises-estatisticas).
Ucinet versão 6.4 ou mais recente	Software de Análise de Redes Sociais	Haja vista que o software Ucinet não possui versão acadêmica gratuita, por isso orientamos a substituição para o software KUMU(https://kumu.io/), sistema open source e com funcionalidades similares do Ucinet segundo sites (https://progsoft.net/en/software/ucinet e https://mande.co.uk/2008/lists/social-network-analysis-software-a-list/)
Bernard Simulador Gerencial	Destinado à simulação de situação de decisão empresarial	Existe versão gratuita acadêmica, manter o sistema na lista (https://www.smartpls.com/faq/smartpls4/student-version/)
SmartPLS Professional	3 Destinado às pesquisas baseadas em equações estruturais	SmartPLS versão Estudante. Alternativas: 1) XLSTAT - https://www.xlstat.com/en/solutions/features/partial-least-squares-regression?gclid=CNfVhJ2X1sgCFU0sjgod4gkJKw 2) WarpPLS - http://warppls.com/ 3) PLS-GUI - https://pls-gui.com/ 4) Minitab - http://support.minitab.com/en-us/minitab/17/topic-library/modeling-statistics/regression-and-correlation/partial-least-squares-regression/what-is-partial-least-squares-regression/ 5) PLS-Graph - http://www.statisticssolutions.com/pls-graph-software/ 6) VisualPLS - http://www2.kuas.edu.tw/prof/fred/vpls/

Fonte. NDE (2022)

7.7 Jogos de Empresas

O Curso de Administração utilizará simulação de práticas empresarias das diversas áreas da administração por meio da adoção de Laboratórios de Metodologias Ativas. Em um levantamento, entramos em contato com um fornecedor que trabalho com este tipo de laboratório de simulações.

Os laboratórios funcionam como simuladores físicos de processos, possibilitam diversos tipos de estudos de caso, desde montagem de operações até melhorias em processos existentes, abordando conceitos dos cursos das engenharias, administração e logística.

As abordagens são práticas e dinâmicas, baseadas em desafios aos alunos, o que colabora no aumento do engajamento nas aulas, retenção do conhecimento pelos alunos e a redução das faltas em aulas e evasão dos cursos. Investimento necessário: Um pacote para 36 alunos com kits dos 2 laboratórios ficaria: R\$ 41.000+R\$ 29.000 = R\$ 70.000 (valores com base em dezembro/2022).

7.8 Ambientes de Convivência

Quanto a estrutura física destinada aos ambientes de convivência estudantil, a UFR oferece o Centro de Vivência que abriga o Diretório Central dos Estudantes, os Centros Acadêmicos, além de espaços para integração como pátio e uma concha acústica, além de conjunto de banheiros, inclusive adequados para uso das Pessoas com Deficiência. Além da edificação supramencionada, a UFR ainda dispõe de dois anfiteatros, quadra poliesportiva, Restaurante Universitário e cantina.

Centro de vivência dos Estudantes



7.9 Biblioteca

O acervo físico da Biblioteca está tombado e informatizado. O acervo virtual possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários e ambos estão registrados em nome da UFR. Nos casos dos títulos virtuais, há garantia de acesso físico na biblioteca, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem. O acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

Laboratório de informática da biblioteca



VIII. GESTÃO DO CURSO

Neste item são destacadas as comissões do curso de administração, o núcleo docente estruturante, colegiado de curso, o comitê de ética, a coordenação de curso, em termos de responsabilidades e inter-relações.

8.1 Núcleo Docente Estruturante

Conforme definido na Resolução CONSEPE/UFR, nº 10 de 14 de julho de 2022, Regimento dos Cursos de Graduação, no Art. 29 , “o Núcleo Docente Estruturante é um órgão consultivo e propositivo do curso de graduação, responsável pelo processo de concepção, avaliação e atualização do projeto pedagógico do curso”.

Cabe ao Núcleo Docente Estruturante:

- I- contribuir para a consolidação do perfil profissional do(a) egresso(a) do curso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais e as novas demandas do mundo do trabalho;
- II- zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III- indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV- colaborar com o colegiado de curso e a Comissão Própria de Avaliação para a autoavaliação periódica dos cursos de graduação; e
- V- propor medidas de melhorias a partir dos resultados da autoavaliação dos cursos de graduação.

O núcleo docente estruturante do curso será constituído conforme disposto no Art. 31, e seu funcionamento descrito pelos Art. 32 a 35 da Resolução Consepe/UFR, nº 10 de 14 de julho de 2022, Regimento dos Cursos de Graduação.

8.2 Colegiado de Curso

O Colegiado do Curso de Administração da FACAP/UFR é instituído e regulamentado conforme os Art. 16 a 28 da Resolução CONSEPE/UFR, nº 10 de 14 de julho de 2022, que dispõe sobre o Regimento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Rondonópolis.

Conforme o disposto nesta Resolução, o colegiado de curso de graduação é caracterizado como órgão planejador e executor das tarefas que lhes são peculiares quanto à gerência do curso de graduação e é a instância deliberativa e consultiva sobre políticas, estratégias e rotinas acadêmico-pedagógicas no âmbito do curso de graduação.

Ao colegiado de curso de graduação compete:

- a) dar posse a todos os seus membros;
- b) elaborar, modificar e aprovar todas as regulamentações no âmbito do curso, submetendo-as à congregação para homologação;
- c) cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas por instâncias superiores;
- d) articular-se, com o Núcleo Docente Estruturante, para elaborar o projeto pedagógico do curso e encaminhá-lo à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação para análise; e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para aprovação; acompanhando a execução desse projeto com vistas à sua efetividade;
- e) apreciar as alterações propostas pelo Núcleo Docente Estruturante para o desenvolvimento do projeto pedagógico do curso;
- f) realizar esforços, em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante, para análise e avaliação do projeto pedagógico do curso, das matrizes curriculares, do perfil dos cursos, das atividades acadêmicas realizadas e dos demais projetos desenvolvidos nos cursos, em articulação com os objetivos e critérios de avaliação institucional da Universidade;
- g) deliberar sobre encaminhamentos realizados pelo Núcleo Docente Estruturante;
- h) deliberar e supervisionar, juntamente com os(as) docentes, o planejamento e desenvolvimento didático-pedagógico dos componentes curriculares, mediante as diretrizes do curso e dos programas específicos;
- i) acompanhar as avaliações externas relacionadas aos processos de regulação do curso;

- j) propor à direção o estabelecimento de convênios de cooperação técnica e científica com instituições afins no intuito de promover desenvolvimento e capacitação aos docentes no âmbito do curso;
- k) avaliar e emitir parecer sobre os planos de ensino das disciplinas do curso;
- l) apoiar a realização de eventos acadêmicos do curso;
- m) elaborar e acompanhar o desenvolvimento de planos de estudos dos estudantes;
- n) deliberar sobre pedidos de aproveitamento de estudos e adaptação, mediante requerimento dos(as) interessados(as);
- o) aprovar os planejamentos e acompanhar os estágios curriculares supervisionados não obrigatórios do curso;
- p) avaliar, aprovar e acompanhar os programas acadêmicos pertinentes;
- q) acompanhar as atividades de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação, no âmbito de suas competências;
- r) deliberar sobre as solicitações de trancamento de matrícula e transferências;
- s) decidir sobre recursos acadêmicos solicitados pelos(as) estudantes, conforme as normas e a legislação em vigor;
- t) solicitar à direção as providências adequadas para melhor utilização do espaço, bem como do pessoal e do material;
- u) propor à congregação de instituto ou de faculdade critérios para a atribuição dos encargos didáticos;
- v) deliberar sobre a restrição de participação parcial ou total de pessoas externas ao colegiado de curso de graduação nas reuniões que tratem de assuntos sigilosos;
- w) deliberar sobre o direito à voz de pessoas externas ao colegiado de curso de graduação nas reuniões; e,
- x) deliberar e decidir sobre matéria omissa, na esfera de sua competência.

O colegiado de curso de graduação, incluindo o(a) presidente(a), terá uma quantidade não inferior a cinco membros nem superior a onze membros, perfazendo um total sempre ímpar, com a seguinte composição:

- a) coordenador(a) de curso de graduação, membro nato, presidente(a);
- b) docentes efetivos(as) que lecionam no curso:

- c) deve-se respeitar a proporção mínima de sessenta por cento de membros docentes na composição do colegiado de curso de graduação;
- d) deve-se procurar a representatividade do maior número de disciplinas no colegiado;
- e) representante técnico(a) à disposição do curso; e
- f) representante discente matriculado(a) no curso.

O número de membros discentes não poderá ser inferior a dez por cento do número total da composição de cada colegiado de curso de graduação.

Os(As) representantes dos colegiados, assim como seus(suas) respectivos(as) suplentes, serão eleitos(as) e/ou definidos(as), a critério de cada colegiado ampliado de curso, da seguinte maneira:

- a) por seus pares, com mandato de um ano para os(as) representantes discentes, e de dois anos para os(as) representantes docentes e técnicos administrativos em educação; e,
- b) em caso de empate nas eleições para representantes de órgãos colegiados, será considerado(a) eleito(a) o(a) mais antigo(a) na Universidade Federal de Rondonópolis e, entre os de mesma antiguidade, o(a) mais idoso(a).

Perderá o mandato o membro de colegiado que, sem justificativa aceita pelo órgão, faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas em um período de seis meses.

As reuniões do Colegiado de Curso acontecem por convocação do seu presidente ou por solicitação própria, a partir das demandas de situações consideradas como próprias das atribuições do órgão e são registradas em atas.

O Colegiado de Curso reúne-se, em sessão ordinária, pelo menos uma vez por mês ao longo do semestre letivo e, em sessão extraordinária, sempre que convocado pelo(a) Coordenador(a) do Curso.

O(A) coordenador(a) do curso tem o papel de proporcionar adequada articulação do Colegiado do Curso com o NDE, com o objetivo de aprimorar o processo de oferta do curso e o cumprimento das normas legais aplicáveis. Cabe ainda à coordenação oferecer apoio técnico-administrativo ao Colegiado para seu pleno funcionamento.

O Colegiado, além de ser o órgão de decisão maior na esfera do Curso, precisa assumir o papel de articulador da formação acadêmica, auxiliando a Coordenação na definição e acompanhamento dos conteúdos da parte flexível, em especial aqueles que

compreendem a parte complementar e tópicos especiais (disciplinas com ementas abertas ou necessidades contextuais).

Além disso, precisa acompanhar e monitorar, juntamente com a Coordenação, o processo ensino-aprendizagem no intuito de adequar as orientações para que a formação prevista no PPC ocorra de forma plena, contribuindo para a inserção adequada do futuro profissional na sociedade e no mercado de trabalho (exemplo, acompanhamento dos egressos).

A regulamentação das atribuições internas do colegiado de Curso segue o disposto na Resolução CONSEPE/UFR, nº 10 de 14 de julho de 2022, que dispõe sobre o Regimento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Rondonópolis, e conforme PORTARIA AS/REITORIA UFR, Nº 231, DE 29 DE MARÇO DE 2023, sendo assim composto:

a) docentes:

I - André Luís Janzkovski Cardoso, SIAPE 199*****, como presidente;

II - Paulo Henrique Martins Desidério, SIAPE 199*****;

III - Heitor Lopes Ferreira, SIAPE 211*****;

IV - Maurício Alves Rodrigues Pugas, SIAPE 298*****;

V - Ramon Luiz Arenhardt, SIAPE 349*****;

VI - Rodrigo Milano de Lucena, SIAPE 232*****; e

b) Representante discente:

Discente: VII - Édipo Moisés Amancio da Silva, RGA 201621639032.

Os membros docentes têm mandato de 2 (dois) anos a contar da publicação da portaria e o membro discente tem mandato de 1 (um) ano a contar da publicação da portaria.

8.2.1 Reunião de Colegiado de Curso

O Colegiado de Curso se reunirá, ordinariamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo(a) presidente(a). Conforme RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR Nº 10, DE 14 DE JULHO DE 2022, art. 24. As reuniões caracterizam-se como ordinárias e extraordinárias, sendo:

§ 1º As reuniões ordinárias serão marcadas em data, hora e local, com o mínimo de dois dias úteis de antecedência e periodicidade mensal mínima.

§ 2º Reuniões extraordinárias, em caso de urgência, poderão ser convocadas com prazo de vinte e quatro horas de antecedência.

Ademais, conforme art. 28, a cada reunião do colegiado de curso, será lavrada uma ata com o registro sucinto de fatos, ocorrências, resoluções e decisões sobre as matérias em discussão, sendo:

§ 1º As atas das reuniões ordinárias e das extraordinárias serão submetidas à aprovação do colegiado de curso até a reunião ordinária subsequente.

§ 2º Havendo correções em atas de reuniões, essas deverão ser submetidas à aprovação do colegiado e, se forem aprovadas, serão lavradas na ata do dia de sua aprovação.

8.2.2 Reunião de Colegiado Ampliado

Conforme RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR No 10, art. 18, quando os assuntos pedagógicos envolverem diretamente a coletividade do curso de graduação, as decisões deverão ser tomadas em colegiado ampliado com a participação de todos(as) os(as) docentes que lecionam no curso de graduação, de todos(as) os(as) técnicos(as) administrativos em educação que estejam à disposição do curso e do(a) representante discente do colegiado de curso.

Ainda neste artigo são indicadas as seguintes informações:

§ 1º O colegiado ampliado será convocado quando o assunto em pauta for apreciado pelo colegiado de curso e, para deliberação, este solicitar a convocação de todos os mencionados no caput.

§ 2º Nas reuniões do colegiado ampliado, todos(as) os(as) participantes convocados(as) terão direito a fala e voto.

§ 3º As reuniões serão lavradas em ata e as decisões encaminhadas para as devidas providências.

Estratégias pedagógicas somente são válidas se os docentes participarem como agentes de transformação e estiverem integrados ao desenvolvimento do currículo permitindo a interdisciplinaridade por meio do diálogo permanente. Neste sentido, os docentes se reúnem esporadicamente em colegiado ampliado para discutir o andamento e propostas de melhoria ao processo de aprendizagem do aluno.

Sabedores que são responsáveis pela instigação do desejo de aprender do aluno e pelo desenvolvimento de sua consciência crítica, necessitam discutir com frequência as estratégias utilizadas para alcance de tal objetivo.

Outro aspecto relevante é a importância do docente ter presença contínua e marcante junto ao processo de ensino-aprendizagem, participando e interagindo com os alunos, assumindo papel de estudioso parceiro no desenvolvimento das habilidades e competências necessárias aos administradores.

Proporcionar a integração teórico-prática na solução dos problemas, desafiando o aluno sem despejar conteúdo, participando e coordenando equipes, grupos, pesquisas e trabalhos orientados.

As reuniões gerais dos docentes do curso ocorrem ordinariamente no período de planejamento pedagógico e extraordinariamente ao longo do semestre letivo.

8.3 Comitê de Ética em Pesquisa

A Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (Conep) está diretamente ligada ao Conselho Nacional de Saúde (CNS). A composição multi e transdisciplinar reúne representantes de diferentes áreas do conhecimento para cumprir sua principal atribuição, que é a avaliação dos aspectos éticos das pesquisas que envolvem seres humanos no Brasil. Em cumprimento à sua missão, a Comissão elabora e atualiza as diretrizes e normas para a proteção dos participantes de pesquisa e coordena o Sistema CEP/Conep.

O Sistema CEP/Conep é formado pela Conep (instância máxima de avaliação ética em protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos) e pelos CEP (Comitês de Ética em

Pesquisa), instâncias regionais dispostas em todo território brasileiro. O Sistema também envolve pesquisadores, assistentes de pesquisa, professores e universitários em iniciação científica, instituições de ensino, centros de pesquisa, fomentadores de pesquisa e os participantes de pesquisa.

A Conep possui autonomia para a análise ética de protocolos de pesquisa de alta complexidade (e de áreas temáticas especiais, como genética humana, reprodução humana, populações indígenas e pesquisas de cooperação internacional) e em projetos de pesquisa propostos pelo Ministério da Saúde, enquanto os CEP são responsáveis pelos protocolos de pesquisa de baixa e média complexidade e são a porta de entrada para todos os projetos de pesquisa envolvendo seres humanos. Dessa forma, as análises que competem à Conep passam primeiramente no CEP e automaticamente são encaminhadas para análise na Conep.

O Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos (CEP/CONEP) da Universidade Federal de Rondonópolis (UFR)⁷, comumente identificado por CEP/UFR, é um colegiado interdisciplinar e independente (está ligado e subordinado diretamente à Conep), com função pública, de natureza técnico-científica (Resoluções CNS n° 240, de 05 de junho de 1997⁸, CNS n° 466, de 12 de dezembro de 2012⁹, CNS N° 510, de 07 de abril de 2016¹⁰, e Portaria REITORIA/UFR n° XX, de 18 de março de 2021¹¹), existente nas instituições que realizam pesquisas envolvendo seres humanos no Brasil, e que, por possuir relevância pública, é de caráter consultivo, deliberativo e educativo, criado para defender os interesses dos participantes da pesquisa em sua integridade e dignidade, contribuindo, incisivamente, no desenvolvimento das pesquisas dentro dos padrões éticos, com envolvimento de seres humanos, exceto animais.

Compete ao CEP/UFR:

- a) Avaliar protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos;
- b) Atender às resoluções n° 466/12 e n° 510/16 da CONEP;
- c) Desempenhar papel consultivo e educativo em questões de ética; e,
- d) Receber denúncias de abusos ou notificação sobre fatos adversos.

⁷ UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS (2021c)

⁸ Brasil (1997)

⁹ Brasil (2012b)

¹⁰ Brasil (2016a)

¹¹ Brasil (2021c)

Nas áreas de Ciências Aplicadas e Políticas, considerando-se a metodologia a ser utilizada (quando há implicações éticas com envolvimento de seres humanos), aplica-se a Resolução nº 510/16 da CONEP, alinhada em alguns aspectos com a Resolução 466/12 da CONEP, caso contrário, não havendo implicações éticas, não se aplica a submissão do projeto de pesquisa ao Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos para análise e aprovação. Demais informações estão disponíveis no Guia Orientativo (UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS, 2022c).

8.4 Coordenação de Curso

Conforme a RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR Nº 10, DE 14 DE JULHO DE 2022, as coordenações dos cursos de graduação são unidades executivas da administração responsáveis pela gestão pedagógica dos cursos de graduação ligadas ao ensino, à pesquisa, extensão, inovação e empreendedorismo.

O(A) coordenador(a) de curso deve ser docente efetivo, com jornada de trabalho de quarenta horas ou dedicação exclusiva, estar atuando diretamente no curso e lotado na unidade acadêmica de origem do curso. A eleição do(a) coordenador(a) será realizada observando-se a legislação vigente com mandato de dois anos, permitida uma recondução. Em caso de saída do(a) titular antes do fim do mandato, o(a) primeiro(a) substituto(a) irá assumir o cargo pelo tempo restante do mandato ou até a realização da próxima eleição e, em caso de impedimento deste(a), assumirá o(a) segundo(a) substituto(a) nas mesmas condições dadas ao(à) primeiro(a).

A eleição do(a) coordenador(a) de ensino de graduação será precedida de edital, sob responsabilidade da direção do instituto ou da faculdade, e cabe à congregação da faculdade realizar, antes de sessenta dias do término do mandato do(a) coordenador(a), a chamada para a eleição e homologar o resultado.

Após a homologação pela Congregação do Instituto ou Faculdade, o resultado será remetido à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para emissão de portaria de designação da função e seus substitutos legais, e à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, para atualização dos dados cadastrais da coordenação do curso nos sistemas necessários

Caberá à coordenação de Curso:

- articular e propor as políticas e práticas pedagógicas;
- integrar o corpo docente que trabalha no Curso;
- discutir com os professores a importância de cada conteúdo no contexto curricular;
- articular a integração entre o corpo docente e discente;
- acompanhar e avaliar os resultados das estratégias pedagógicas e redefinir novas orientações.

8.5. Mobilidade Estudantil, Nacional e Internacional

A mobilidade acadêmica será incentivada pelo Curso de Administração e deverá ocorrer como direito do discente, conforme legislação institucional nas modalidades MOBILIDADE NACIONAL, conforme artigos 108 a 121 da Resolução CONSEPE/UFR nº 15, de 31 de outubro de 2022, Regimento de Ensino de Graduação da Universidade Federal de Rondonópolis, e MOBILIDADE INTERNACIONAL, conforme artigos 122 a 124 da Resolução CONSEPE/UFR nº 15, de 31 de outubro de 2022, Regimento de Ensino de Graduação da Universidade Federal de Rondonópolis, e do Plano Institucional de Internacionalização da UFR - PII (2021-2025), aprovado pela Resolução CONSUNI/UFR nº 24, de 08 de fevereiro de 2021.

As ações de internacionalização no ensino de graduação têm como foco promover a melhoria na qualidade do ensino, pesquisa, extensão e inovação universitária por meio da modernização dos projetos pedagógicos dos cursos. Desta forma, busca-se estimular a política linguística, a ampliação de acordos de cooperação para consolidação de mobilidade acadêmica internacional dos estudantes, mapear o potencial de internacionalização dos cursos e promover as diferentes formas de internacionalização: mobilidade institucional, mobilidade livre, mobilidade virtual e a internacionalização em casa.

O Plano Institucional de Internacionalização da UFR - PII (2021-2025) aborda os seguintes objetivos para a internacionalização no ensino de graduação de acordo com os seguintes objetivos:

- Promover e fortalecer o caráter de internacionalização nos projetos pedagógicos dos cursos;

- Ampliar acordos de cooperação com universidades estrangeiras, promovendo projetos efetivos de cooperação e intercâmbios acadêmicos;
- Mapear o potencial de internacionalização de cada curso; e,
- Promover a internacionalização virtual e em casa na graduação.

Com relação ao atendimento do PII, este PPC está alinhado às ações de internacionalização, conforme disposição a seguir:

- O curso incentivará a mobilidade acadêmica internacional dos estudantes (Presencial, Virtual, Livre ou em Casa) com o aproveitamento dessas atividades como componente curricular obrigatória ou optativa;
- O curso incentivará a mobilidade acadêmica internacional dos servidores, assim como a prospecção de acordos de cooperação com parceiros de instituições estrangeiras;
- O curso apoiará a divulgação e realizará acompanhamento de ações de internacionalização;
- O curso incentivará a política linguística, adicionando o ensino de idioma estrangeiro como componente curricular optativo neste PPC;
- O curso buscará ofertar capacitações em idioma estrangeiro, ou em português sob o tema de internacionalização, em parceria com a Secretaria de Internacionalização.
- O curso poderá utilizar os requisitos de nível de fluência em idioma estrangeiro, a ser comprovado pela UFR, conforme orientações da Secretaria de Internacionalização.
- O curso incentivará o acesso dos estudantes a plataformas digitais com cursos certificados e o aproveitamento destes como componentes curriculares ou atividades complementares;
- Na elaboração desse PPC, foram consultadas universidades brasileiras de referência e que incluem ações de internacionalização como boas práticas.

Com relação ao disposto no PARECER CNE/CES N° 150/2019, que reforça o Parecer CNE/CES n° 416/2012, que trata de consulta sobre estágio no exterior: "É importante destacar que a realização de estágio no exterior não encontra impedimentos de ordem jurídica, pois vai ao encontro das políticas do Ministério da Educação voltadas para a internacionalização da Universidade, conforme ressalta a Nota Técnica n° 055/2013/CGLNES/GAB/SESu/MEC."

"...a fim de preservar as condições adequadas de acompanhamento, deve o projeto pedagógico do curso prever claramente a possibilidade de cumprimento do estágio curricular no exterior, bem como os mecanismos objetivos de assistência e supervisão pelo professor orientador, condição indispensável para a efetividade de sua realização"

"No que diz respeito às questões jurídicas, aos aspectos pedagógicos e acadêmicos, reafirma-se a necessidade de celebração de contrato ou convênio para garantir a cooperação mútua entre a Universidade brasileira e a concedente de estágio no exterior, mediante a formalização de termo de compromisso entre os estudantes e as partes concedentes de estágio, considerando o projeto pedagógico dos cursos" (Nota Técnica nº 055/2013/CGLNES/GAB/SESu/MEC).

Face ao exposto, ressalta-se que o Estágio Supervisionado Obrigatório não está contemplado neste PPC, qualquer que seja a modalidade (Nacional ou Internacional), contudo o aluno poderá realizar o estágio Supervisionado Não Obrigatório (Nacional ou Internacional), conforme disposto no Apêndice III.

8.6 Eventos Acadêmico-Científicos relevantes para o Curso

Regularmente, o Curso de Administração promove e participa dos seguintes eventos:

- Realização do Congresso de Administração do Sul de Mato Grosso (CONASUM);
- Realização de Cursos de Extensão conforme aprovações do colegiado;
- Participação anual de professores e alunos em pelo menos 1 Congresso relevante na área (Semead, Enanpad, 3Es, Simpoi, SOBER e demais);
- Realização de ao menos 3 Visitas técnicas por semestre.
- Realização de visitas de caráter extensionista para cumprimento dos componentes com horas de extensão do curso
- Participação em eventos do SEBRAE

Observação: é Necessário que a UFR possa viabilizar participação dos (as) discentes em eventos nacionais de Desafios SEBRAE, Torneios Empreendedores, Jogos de Empresas, Desafios Startups e Eventos de Design Thinking, Canvas e Pitch.

IX. EQUIVALÊNCIA DE MATRIZES CURRICULARES

9.1 PLANO DE MIGRAÇÃO DE FLUXO CURRICULAR

Conforme o art. 195 da Resolução Consepe/UFR nº 10 de 14 de julho de 2022, Regimento dos Cursos de Graduação, a migração de fluxo curricular ocorre quando há mudança curricular e a adaptação dos(as) discentes já matriculados(as) deverá ser aprovada pelo colegiado de curso.

Nestes casos é garantida a possibilidade de permanência no currículo anterior aos(às) discentes que tenham integralizado pelo menos setenta e cinco por cento (75%) da carga horária de disciplinas de caráter obrigatório ou optativo no momento da implantação do novo currículo no sistema acadêmico.

Sendo assim, os discentes que ingressaram no ano de 2020/1 e 2019/2 (e que estejam com pelo menos setenta e cinco por cento (75%) da carga horária de disciplinas de caráter obrigatório ou optativo) permanecerão na estrutura curricular de ingresso aprovada pela Resolução Consepe/UFR, nº 10 de 14 de julho de 2022, Regimento dos Cursos de Graduação. **Ressalta-se que o Colegiado de Curso poderá analisar e aprovar equivalência entre disciplinas para casos que facilitem o fluxo curricular desses alunos.**

Para os(as) demais discentes, a adaptação curricular será definida conforme o ano de ingresso de modo a não acarretar descontinuidade ou prejuízo a sua formação profissional, conforme os planos de equivalência de fluxo curricular apresentados a seguir, além do Quadro de equivalência entre as disciplinas antigas e novas.

9.1.1 Plano de Migração de Fluxo Curricular ingressantes 2023/2 (Matutino)

Período do Curso	Componentes Curriculares	CH	TIPO	Turno	Turma	ANO	SEMESTRE	Ano_Semestre
1º	Língua Portuguesa	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2023	2	2023-2
1º	Tópicos de Matemática	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2023	2	2023-2
1º	Fundamentos da Administração	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2023	2	2023-2
1º	Formação Empreendedora e Geração de Ideias	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2023	2	2023-2
1º	Introdução à Economia	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2023	2	2023-2
2º	Probabilidade e Estatística	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2024	1	2024-1
2º	Metodologia da Pesquisa Científica	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2024	1	2024-1
2º	Filosofia	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2024	1	2024-1
2º	Contabilidade e Análise das Demonstrações Contábeis	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2024	1	2024-1
2º	Teorias e Estudos Organizacionais	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2024	1	2024-1
3º	Matemática Financeira	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2024	2	2024-2
3º	Marketing	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2024	2	2024-2
3º	Psicologia Organizacional e do Trabalho	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2024	2	2024-2
3º	Contabilidade Gerencial	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2024	2	2024-2
3º	Fundamentos em Sistemas de Informação	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2024	2	2024-2
4º	Mercado de Capitais	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2025	1	2025-1
4º	Logística	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2025	1	2025-1
4º	Comportamento do Consumidor	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2025	1	2025-1
4º	Empreendedorismo e Rede de Cooperação	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2025	1	2025-1
4º	Gestão de Pessoas I	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2025	1	2025-1
5º	Finanças Empresariais	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2025	2	2025-2
5º	Gestão da Produção	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2025	2	2025-2
5º	Gestão de Pessoas II	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2025	2	2025-2
5º	Gestão de Transportes e Cadeias de Suprimentos	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2025	2	2025-2
5º	Optativa	64	Optativa	Matutino	2023-2	2025	2	2025-2
6º	Gestão da Inovação	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2026	1	2026-1
6º	Gestão de Processos e Qualidade	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2026	1	2026-1
6º	Métodos de Pesquisa Aplicada	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2026	1	2026-1
6º	Sistemas de Apoio à Decisão	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2026	1	2026-1
6º	Optativa	64	Optativa	Matutino	2023-2	2026	1	2026-1
7º	Planejamento e Estratégia Empresarial	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2026	2	2026-2
7º	Gestão Ambiental, Social e Governança	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2026	2	2026-2
7º	Gestão de Custos	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2026	2	2026-2
7º	Optativa	64	Optativa	Matutino	2023-2	2026	2	2026-2
7º	Reservado TC 1	64	Reservado TC	Matutino	2023-2	2026	2	2026-2
8º	Gestão de Projetos	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2027	1	2027-1
8º	Gestão do Conhecimento	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2027	1	2027-1
8º	Direito Empresarial	64	Obrigatório	Matutino	2023-2	2027	1	2027-1
8º	Optativa	64	Optativa	Matutino	2023-2	2027	1	2027-1
8º	Reservado TC 2	64	Reservado TC	Matutino	2023-2	2027	1	2027-1

9.1.2 Plano de Migração de Fluxo Curricular 2023/1 (Noturno)

Período do Curso	Componentes Curriculares	CH	TIPO	Turno	Turma	ANO	SEMESTRE	Ano_Semestre
1º	ECONOMIA DE EMPRESAS	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2023	1	2023-1
1º	FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2023	1	2023-1
1º	FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2023	1	2023-1
1º	PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2023	1	2023-1
1º	FILOSOFIA E ÉTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2023	1	2023-1
2º	Formação Empreendedora e Geração de Ideias	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2023	2	2023-2
2º	Teorias e Estudos Organizacionais	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2023	2	2023-2
2º	Probabilidade e Estatística	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2023	2	2023-2
2º	Contabilidade e Análise das Demonstrações Contábeis	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2023	2	2023-2
2º	Metodologia da Pesquisa Científica	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2023	2	2023-2
3º	Matemática Financeira	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2024	1	2024-1
3º	Contabilidade Gerencial	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2024	1	2024-1
3º	Fundamentos em Sistemas de Informação	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2024	1	2024-1
3º	Psicologia organizacional e do trabalho	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2024	1	2024-1
3º	Marketing	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2024	1	2024-1
4º	Gestão de Pessoas I	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2024	2	2024-2
4º	Logística	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2024	2	2024-2
4º	Comportamento do Consumidor	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2024	2	2024-2
4º	Mercado de Capitais	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2024	2	2024-2
4º	Empreendedorismo e Rede de Cooperação	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2024	2	2024-2
5º	Finanças Empresariais	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2025	1	2025-1
5º	Gestão da Produção	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2025	1	2025-1
5º	Gestão de Pessoas II	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2025	1	2025-1
5º	Gestão de Transportes e Cadeias de Suprimentos	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2025	1	2025-1
5º	Optativa	64	Optativa	Noturno	2023-1	2025	1	2025-1
6º	Gestão de Processos e Qualidade	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2025	2	2025-2
6º	Métodos de Pesquisa Aplicada	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2025	2	2025-2
6º	Sistemas de Apoio à Decisão	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2025	2	2025-2
6º	Gestão da Inovação	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2025	2	2025-2
6º	Optativa	64	Optativa	Noturno	2023-1	2025	2	2025-2
7º	Gestão Ambiental, Social e Governança	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2026	1	2026-1
7º	Planejamento e Estratégia Empresarial	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2026	1	2026-1
7º	Gestão de Custos	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2026	1	2026-1
7º	Optativa	64	Optativa	Noturno	2023-1	2026	1	2026-1
7º	Reservado TC 1	64	Reservado TC	Noturno	2023-1	2026	1	2026-1
8º	Gestão do Conhecimento	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2026	2	2026-2
8º	Gestão de Projetos	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2026	2	2026-2
8º	Direito Empresarial	64	Obrigatório	Noturno	2023-1	2026	2	2026-2
8º	Optativa	64	Optativa	Noturno	2023-1	2026	2	2026-2
8º	Reservado TC 2	64	Reservado TC	Noturno	2023-1	2026	2	2026-2

9.1.3 Plano de Migração de Fluxo Curricular 2022/2 (Matutino)

Período do Curso	Componentes Curriculares	CH	TIPO	Turno	Turma	ANO	SEMESTRE	Ano_Semestre
1º	ECONOMIA DE EMPRESAS	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2023	1	2023-1
1º	FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2023	1	2023-1
1º	FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2023	1	2023-1
1º	PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2023	1	2023-1
1º	FILOSOFIA E ÉTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2023	1	2023-1
2º	TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2023	2	2023-2
2º	ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2023	2	2023-2
2º	NOÇÕES GERAIS DE DIREITO	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2023	2	2023-2
2º	CONTABILIDADE I	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2023	2	2023-2
2º	METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA, APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2023	2	2023-2
3º	Matemática Financeira	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2023	2	2023-2
3º	Contabilidade Gerencial	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2023	2	2023-2
3º	Fundamentos em Sistemas de Informação	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2023	2	2023-2
3º	Psicologia organizacional e do trabalho	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2023	2	2023-2
3º	Marketing	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2023	2	2023-2
4º	Gestão de Pessoas I	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2024	1	2024-1
4º	Logística	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2024	1	2024-1
4º	Comportamento do Consumidor	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2024	1	2024-1
4º	Mercado de Capitais	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2024	1	2024-1
4º	Empreendedorismo e Rede de Cooperação	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2024	1	2024-1
5º	Finanças Empresariais	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2024	2	2024-2
5º	Gestão da Produção	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2024	2	2024-2
5º	Gestão de Pessoas II	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2024	2	2024-2
5º	Gestão de Transportes e Cadeias de Suprimentos	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2024	2	2024-2
5º	Optativa	64	Optativa	Matutino	2022/2	2024	2	2024-2
6º	Formação Empreendedora e Geração de Ideias	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2025	1	2025-1
6º	Sistemas de Apoio à Decisão	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2025	1	2025-1
6º	Métodos de Pesquisa Aplicada	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2025	1	2025-1
6º	Gestão de Processos e Qualidade	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2025	1	2025-1
6º	Gestão da Inovação	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2025	1	2025-1
7º	Gestão Ambiental, Social e Governança	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2025	2	2025-2
7º	Planejamento e Estratégia Empresarial	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2025	2	2025-2
7º	Gestão de Custos	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2025	2	2025-2
7º	Optativa	64	Optativa	Matutino	2022/2	2025	2	2025-2
7º	Reservado TC 1	64	Reservado TC	Matutino	2022/2	2025	2	2025-2
8º	Gestão do Conhecimento	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2026	1	2026-1
8º	Gestão de Projetos	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2026	1	2026-1
8º	Direito Empresarial	64	Obrigatório	Matutino	2022/2	2026	1	2026-1
8º	Optativa	64	Optativa	Matutino	2022/2	2026	1	2026-1
8º	Reservado TC 2	64	Reservado TC	Matutino	2022/2	2026	1	2026-1

9.1.4 Plano de Migração de Fluxo Curricular 2022/1 (Noturno)

Período do Curso	Componentes Curriculares	CH	TIPO	Turno	Turma	ANO	SEMESTRE	Ano_Semestre
1º	ECONOMIA DE EMPRESAS	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2022	2	2022-2
1º	FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2022	2	2022-2
1º	FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2022	2	2022-2
1º	PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2022	2	2022-2
1º	FILOSOFIA E ÉTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2022	2	2022-2
2º	TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2023	1	2023-1
2º	ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2023	1	2023-1
2º	NOÇÕES GERAIS DE DIREITO	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2023	1	2023-1
2º	CONTABILIDADE I	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2023	1	2023-1
2º	METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA, APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2023	1	2023-1
3º	MATEMÁTICA FINANCEIRA	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2023	2	2023-2
3º	ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2023	2	2023-2
3º	GESTÃO AMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2023	2	2023-2
3º	INFORMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2023	2	2023-2
3º	ESTRUTURA E PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2023	2	2023-2
4º	Gestão de Pessoas I	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2023	2	2023-2
4º	Logística	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2023	2	2023-2
4º	Comportamento do Consumidor	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2023	2	2023-2
4º	Mercado de Capitais	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2023	2	2023-2
4º	Psicologia organizacional e do trabalho	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2023	2	2023-2
4º	Empreendedorismo e Rede de Cooperação	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2023	2	2023-2
5º	Finanças Empresariais	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2024	1	2024-1
5º	Gestão da Produção	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2024	1	2024-1
5º	Gestão de Pessoas II	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2024	1	2024-1
5º	Gestão de Transportes e Cadeias de Suprimentos	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2024	1	2024-1
5º	Marketing	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2024	1	2024-1
6º	Sistemas de Apoio à Decisão	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2024	2	2024-2
6º	Métodos de Pesquisa Aplicada	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2024	2	2024-2
6º	Gestão de Processos e Qualidade	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2024	2	2024-2
6º	Gestão da Inovação	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2024	2	2024-2
6º	Psicologia organizacional e do trabalho	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2024	2	2024-2
7º	Gestão Ambiental, Social e Governança	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2025	1	2025-1
7º	Formação Empreendedora e Geração de Ideias	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2025	1	2025-1
7º	Planejamento e Estratégia Empresarial	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2025	1	2025-1
7º	Gestão de Custos	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2025	1	2025-1
7º	Optativa	64	Optativa	Noturno	2021/2	2025	1	2025-1
7º	Reservado TC 1	64	Reservado TC	Noturno	2021/2	2025	1	2025-1
8º	Gestão do Conhecimento	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2025	2	2025-2
8º	Gestão de Projetos	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2025	2	2025-2
8º	Direito Empresarial	64	Obrigatório	Noturno	2021/2	2025	2	2025-2
8º	Optativa	64	Optativa	Noturno	2021/2	2025	2	2025-2
8º	Reservado TC 2	64	Reservado TC	Noturno	2021/2	2025	2	2025-2

9.1.5 Plano de Migração de Fluxo Curricular 2021/2 (Matutino)

Período do Curso	Componentes Curriculares	CH	TIPO	Turno	Turma	ANO	SEMESTRE	Ano_Semestre
1º	ECONOMIA DE EMPRESAS	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2022	1	2022-1
1º	FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2022	1	2022-1
1º	FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2022	1	2022-1
1º	PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2022	1	2022-1
1º	FILOSOFIA E ÉTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2022	1	2022-1
2º	TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2022	2	2022-2
2º	ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2022	2	2022-2
2º	NOÇÕES GERAIS DE DIREITO	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2022	2	2022-2
2º	CONTABILIDADE I	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2022	2	2022-2
2º	METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA, APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2022	2	2022-2
3º	MATEMÁTICA FINANCEIRA	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2023	1	2023-1
3º	ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2023	1	2023-1
3º	GESTÃO AMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2023	1	2023-1
3º	INFORMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2023	1	2023-1
3º	ESTRUTURA E PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2023	1	2023-1
4º	SOCIOLOGIA DAS ORGANIZAÇÕES	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2023	2	2023-2
4º	RELAÇÕES DE TRABALHO E POLÍTICA	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2023	2	2023-2
4º	COMPORTAMENTO E DESENVOLVIMENTO, HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2023	2	2023-2
4º	DIREITO DO TRABALHO	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2023	2	2023-2
4º	SISTEMA DE INFORMAÇÃO E DECISÃO	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2023	2	2023-2
5º	Finanças Empresariais	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2023	2	2023-2
5º	Gestão da Produção	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2023	2	2023-2
5º	Gestão de Pessoas II	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2023	2	2023-2
5º	Gestão de Transportes e Cadeias de Suprimentos	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2023	2	2023-2
5º	Formação Empreendedora e Geração de Ideias	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2024	2	2024-2
6º	Gestão de Pessoas I	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2024	1	2024-1
6º	Métodos de Pesquisa Aplicada	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2024	1	2024-1
6º	Gestão de Processos e Qualidade	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2024	1	2024-1
6º	Gestão da Inovação	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2024	1	2024-1
6º	Logística	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2025	1	2025-1
7º	Gestão Ambiental, Social e Governança	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2025	1	2025-1
7º	Mercado de Capitais	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2025	1	2025-1
7º	Planejamento e Estratégia Empresarial	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2024	1	2024-1
7º	Gestão de Custos	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2024	1	2024-1
7º	Empreendedorismo e Rede de Cooperação	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2024	1	2024-1
7º	Reservado TC 1	64	Reservado TC	Matutino	2021/2	2024	1	2024-1
8º	Gestão do Conhecimento	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2025	1	2025-1
8º	Gestão de Projetos	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2025	1	2025-1
8º	Direito Empresarial	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2025	1	2025-1
8º	Optativa	64	Optativa	Matutino	2021/2	2025	1	2025-1
8º	Comportamento do Consumidor	64	Obrigatória	Matutino	2021/2	2025	1	2025-1
8º	Reservado TC 2	64	Reservado TC	Matutino	2021/2	2025	1	2025-1

9.1.6 Plano de Migração de Fluxo Curricular 2021/1 (Noturno)

Período do Curso	Componentes Curriculares	CH	TIPO	Turno	Turma	ANO	SEMESTRE	Ano_Semestre
1º	ECONOMIA DE EMPRESAS	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2021	2	2021-2
1º	FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2021	2	2021-2
1º	FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2021	2	2021-2
1º	PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2021	2	2021-2
1º	FILOSOFIA E ÉTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2021	2	2021-2
2º	TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2022	1	2022-1
2º	ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2022	1	2022-1
2º	NOÇÕES GERAIS DE DIREITO	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2022	1	2022-1
2º	CONTABILIDADE I	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2022	1	2022-1
2º	METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA, APLICADA A ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2022	1	2022-1
3º	MATEMÁTICA FINANCEIRA	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2022	2	2022-2
3º	ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2022	2	2022-2
3º	GESTÃO AMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2022	2	2022-2
3º	INFORMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2022	2	2022-2
3º	ESTRUTURA E PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2022	2	2022-2
4º	SOCIOLOGIA DAS ORGANIZAÇÕES	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2023	1	2023-1
4º	RELAÇÕES DE TRABALHO E POLÍTICA	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2023	1	2023-1
4º	COMPORTAMENTO E DESENVOLVIMENTO, HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2023	1	2023-1
4º	DIREITO DO TRABALHO	64	Optativa	Noturno	2021/1	2023	1	2023-1
4º	SISTEMA DE INFORMAÇÃO E DECISÃO	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2023	1	2023-1
5º	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA I	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2023	2	2023-2
5º	ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES I	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2023	2	2023-2
5º	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2023	2	2023-2
5º	ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2023	2	2023-2
5º	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS I	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2023	2	2023-2
6º	Comportamento do Consumidor	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2023	2	2023-2
6º	Métodos de Pesquisa Aplicada	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2023	2	2023-2
6º	Gestão de Processos e Qualidade	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2023	2	2023-2
6º	Gestão da Inovação	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2023	2	2023-2
6º	Optativa	64	Optativa	Noturno	2021/1	2023	2	2023-2
6º	Mercado de Capitais	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2023	2	2023-2
6º	Empreendedorismo e Rede de Cooperação	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2023	2	2023-2
7º	Gestão Ambiental, Social e Governança	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2024	1	2024-1
7º	Gestão de Pessoas II	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2024	1	2024-1
7º	Planejamento e Estratégia Empresarial	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2024	1	2024-1
7º	Gestão de Custos	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2024	1	2024-1
7º	Optativa	64	Optativa	Noturno	2021/1	2024	1	2024-1
7º	Gestão de Transportes e Cadeias de Suprimentos	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2024	1	2024-1
7º	Reservado TC 1	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2024	1	2024-1
8º	Gestão do Conhecimento	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2024	2	2024-2
8º	Gestão de Projetos	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2024	2	2024-2
8º	Direito Empresarial	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2024	2	2024-2
8º	Formação Empreendedora e Geração de Ideias	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2024	2	2024-2
8º	Reservado TC 2	64	Obrigatória	Noturno	2021/1	2024	2	2024-2

9.1.7 Plano de Migração de Fluxo Curricular 2020/1 (Noturno) e 2019/2 (Matutino)

Sem migração, pois alunos(as) regulares no curso estarão com 75% de integralização da carga horária total do projeto pedagógico de 2010.

9.2 Equivalência entre disciplinas obrigatórias

Sem	Componente Curricular antigo PPC	Sem	Componente Curricular novo PPC	Tipo
1º	ECONOMIA DE EMPRESAS	1º	Introdução à Economia	Obrigatória
1º	FILOSOFIA E ÉTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	2º	Filosofia	Obrigatória
1º	FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO	1º	Fundamentos da Administração	Obrigatória
1º	FUNDAMENTOS DA MATEMÁTICA	1º	Tópicos de Matemática	Obrigatória
1º	PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	1º	Língua Portuguesa	Obrigatória
2º	CONTABILIDADE I	2º	Contabilidade e Análise das Demonstrações Contábeis	Obrigatória
2º	ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	2º	Probabilidade e Estatística	Obrigatória
2º	INFORMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	3º	Fundamentos em Sistemas de Informação	Obrigatória
2º	METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA, APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	2º	Metodologia da Pesquisa Científica	Obrigatória
2º	TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES	2º	Teorias e Estudos Organizacionais	Obrigatória
3º	ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	3º	Contabilidade Gerencial	Obrigatória
3º	ESTRUTURA E PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	6º	Gestão de Processos e Qualidade	Obrigatória
3º	GESTÃO AMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	7º	Gestão Ambiental, Social e Governança	Obrigatória
3º	MATEMÁTICA FINANCEIRA	3º	Matemática Financeira	Obrigatória
4º	COMPORTAMENTO E DESENVOLVIMENTO, HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES	3º	Psicologia Organizacional e do Trabalho	Obrigatória
4º	DIREITO DO TRABALHO	Optativa	Direito do Trabalho e Previdenciário	Optativa
Optativa	MERCADO DE CAPITALIS	4º	Mercado de Capitais	Obrigatória
Optativa	EMPREENDEDORISMO E REDE DE COOPERAÇÃO	4º	Empreendedorismo e Redes de Cooperação	Obrigatória
4º	SISTEMA DE INFORMAÇÃO E DECISÃO	6º	Sistemas de Apoio à Decisão	Obrigatória
5º	ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES I	5º	Gestão da Produção	Obrigatória
5º	ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I	3º	Marketing	Obrigatória
5º	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I	4º	Gestão de Pessoas I	Obrigatória
5º	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS I	4º	Logística	Obrigatória
5º	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA I	5º	Finanças Empresariais	Obrigatória
6º	ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES II	5º	Gestão de Transportes e Cadeias de Suprimentos	Obrigatória
6º	ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING II	4º	Comportamento do Consumidor	Obrigatória
6º	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II	5º	Gestão de Pessoas II	Obrigatória
7º	MÉTODOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS EM ADMINISTRAÇÃO	6º	Métodos de Pesquisa Aplicada	Obrigatória
7º	PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAIS	7º	Planejamento e Estratégia Empresarial	Obrigatória

9.3 Equivalência entre disciplinas optativas e novas

Sem	Componente Curricular antigo PPC	Sem	Componente Curricular novo PPC	Tipo
8º	ADMINISTRAÇÃO EMPREENDEDORA	1º	Formação Empreendedora e Geração de Ideias	Obrigatória
Optativa	GESTÃO DE CONHECIMENTO NAS ORGANIZAÇÕES	8º	Gestão do Conhecimento	Obrigatória
Optativa	GESTÃO DE PROJETOS PÚBLICOS E PRIVADOS	8º	Gestão de Projetos	Obrigatória
8º	TRABALHO DE CURSO	7º e 8º	TC 1 e TC 2	Obrigatória
Optativa	ADMINISTRAÇÃO DA PEQUENA E MÉDIA EMPRESA	Optativa	Administração da Pequena e Média Empresa	Optativa
Optativa	DIREITO ADMINISTRATIVO	Optativa	Direito Administrativo	Optativa
Optativa	GESTÃO DO AGRONEGÓCIO	Optativa	Gestão do Agronegócio	Optativa
Optativa	GESTÃO ESTRATÉGICA DE CUSTOS	Optativa	Gestão Estratégica de Custos	Optativa
Optativa	GESTÃO PÚBLICA	Optativa	Gestão Pública	Optativa
Optativa	LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA	Optativa	Direito Tributário	Optativa
Optativa	LIBRAS	Optativa	Língua Brasileira de Sinais - Libras	Optativa
Optativa	PERÍCIA MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM	Optativa	Perícia Mediação e Arbitragem	Optativa
		6º	Gestão da Inovação	Obrigatória
		7º	Gestão de Custos	Obrigatória
		8º	Direito Empresarial	Obrigatória
			Ambientes de Inovação e Suas Interações	Optativa
			Ciência de Dados	Optativa
			Economia Brasileira II	Optativa
			Educação Ambiental	Optativa
			Educação das relações étnico-raciais	Optativa
			Educação em Direitos Humanos	Optativa
			Gestão de Novos Negócios	Optativa
			Governança Corporativa	Optativa
			Inovação e Tecnologia na Indústria 4.0	Optativa
			Inovação, Criatividade e Atitude Empreendedora	Optativa
			Língua Inglesa	Optativa
			Planejamento e Gestão de Carreira	Optativa
			Tópicos Avançados em Administração (ementa aberta / extensão)	Optativa

9.4 Disciplinas descontinuadas

Sem	Componente Curricular antigo PPC	Sem	Componente Curricular novo PPC	Tipo
6°	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS II		Disciplina eliminada. Valer como Optativa ou Atividades Complementares	Optativa
7°	ADMINISTRAÇÃO E SISTEMA DE INFORMAÇÃO		Disciplina eliminada. Valer como Optativa ou Atividades Complementares	Optativa
6°	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA II		Disciplina eliminada. Valer como Optativa ou Atividades Complementares	Optativa
Optativa	ECONOMIA INTERNACIONAL		Disciplina eliminada. Valer como Optativa ou Atividades Complementares	Optativa
Optativa	GESTÃO DA QUALIDADE E PRODUTIVIDADE		Disciplina eliminada. Valer como Optativa ou Atividades Complementares	Optativa
Obrigatória	NOÇÕES GERAIS DE DIREITO		Disciplina eliminada. Valer como Optativa ou Atividades Complementares	Optativa
4°	RELAÇÕES DE TRABALHO E POLÍTICA		Disciplina eliminada. Valer como Optativa ou Atividades Complementares	Optativa
4°	SOCIOLOGIA DAS ORGANIZAÇÕES		Disciplina eliminada. Valer como Optativa ou Atividades Complementares	Optativa
5°	ESTÁGIO SUPERVISIONADO I		Disciplina eliminada. Valer como Atividades Complementares (30 horas ou até 56 horas)	
6°	ESTÁGIO SUPERVISIONADO II		Disciplina eliminada. Valer como Atividades Complementares (30 horas ou até 56 horas)	

X- REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm. Acesso em: 28 dez. 2022.

BRASIL. Conselho Nacional de Saúde. Resolução CNS nº 240, de 05 de junho de 1997. Dispõe sobre definição do termo “usuários” para efeito de participação dos Comitês de Ética em Pesquisa das instituições, Disponível em:

https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/1997/res0240_05_06_1997.html. Acesso em 28 dez. 2022.

BRASIL. Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/110.861.htm. Acesso em: 28 dez. 2022.

BRASIL. Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010. Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/decreto/d7234.htm. Acesso em: 28 dez. 2022.

BRASIL. Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012a. Dispõe sobre o ingresso nas Universidades Federais e nas Instituições Federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/112711.htm.

Acesso em: 28 dez. 2022.

BRASIL. Conselho Nacional de Saúde. Resolução CNS nº 466, de 12 de dezembro de 2012b. Aprova as diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos.

Disponível em: <https://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2012/Reso466.pdf>. Acesso em: 28 dez. 2022.

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/113005.htm. Acesso em: 28 dez. 2022.

BRASIL. Conselho Nacional de Saúde. Resolução CNS n. 510, de 07 de abril de 2016a.

dispõe sobre as normas aplicáveis a pesquisas em Ciências Humanas e Sociais cujos procedimentos metodológicos envolvam a utilização de dados diretamente obtidos com os participantes ou de informações identificáveis ou que possam acarretar riscos maiores do que os existentes na vida cotidiana. Disponível em:

<https://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2016/Reso510.pdf>. Acesso em: 28 dez. 2022.

BRASIL. Lei nº 13.637, de 20 de março de 2018a. Cria a Universidade Federal de Rondonópolis, por desmembramento de campus da Universidade Federal de Mato Grosso.

Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13637.htm.
Acesso em: 28 dez. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CES nº 07, de 18 de dezembro de 2018b. Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira. Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/pdf/CNE_RES_CNECESN72018.pdf. Acesso em: 28 dez. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria MEC nº 25, de 21 de janeiro de 2021a. Fica aprovado o estatuto da Universidade Federal de Rondonópolis (UFR), com sede e foro no município de Rondonópolis, estado do Mato Grosso. Disponível em: <https://ufr.edu.br/institucional/estatuto/>. Acesso em: 28 dez. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CES nº 05, de 14 de OUTUBRO de 2021b. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/escola-de-gestores-da-educacao-basica/323-secretarias-112877938/orgaos-vinculados-82187207/12991-diretrizes-curriculares-cursos-de-graduacao>. Acesso em: 28 dez. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS. Resolução CONSUNI nº 40, de 22 de junho de 2021a. Aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal de Rondonópolis para o quinquênio 2021 – 2025. Disponível em: <https://ufr.edu.br/portal/wp-content/uploads/2020/05/RESOLUCAO-CONSUNI-No-40.pdf>. Acesso em: 28 dez. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS. Resolução CONSUNI nº 41, de 22 de junho de 2021b. Aprova o Projeto Político-Pedagógico Institucional (PPPI) da Universidade Federal de Rondonópolis para o quinquênio 2021 – 2025. Disponível em: <https://ufr.edu.br/portal/wp-content/uploads/2020/05/RESOLUCAO-CONSUNI-No-41.pdf>. Acesso em: 28 dez. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS. PORTARIA REITORIA/UFR Nº XX, DE 18 DE MARÇO DE 2021c. Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos da Universidade Federal de Rondonópolis para o triênio 2020, 2021 e 2022. Disponível em: https://ufr.edu.br/portal/wp-content/uploads/2020/03/Portaria_N__20___Comite_de_Etica_em_Pesquisa.pdf. Acesso em 28 dez. 2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS. Resolução CONSEPE n. 10, de 14 de julho de 2022a. Dispõe sobre o Regimento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Rondonópolis. Disponível em: https://sei.ufr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=51088&id_orgao_publicacao=0. Acesso em: 28 dez. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS. RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR Nº 15, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022b. Dispõe sobre o Regimento de Ensino de Graduação da

Universidade Federal de Rondonópolis. Disponível em:

https://sei.ufr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=99242&id_orgao_publicacao=0. Acesso em: 28 dez. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS. Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos. Guia Orientativo do CEP/UFR Sistema CONEP. [Recurso Eletrônico].

Rondonópolis: EdUFR, 2022c. Disponível em: Acesso em: <http://book.ufr.edu.br/#/>. 28 dez. 2022.

APÊNDICE I - EMENTÁRIO

Lista de Disciplinas do Curso de Administração e Ementários

Língua Portuguesa

Tópicos de Matemática

Fundamentos da Administração

Formação Empreendedora e Geração de Ideias

Introdução à Economia

Probabilidade e Estatística

Metodologia da Pesquisa Científica

Filosofia

Contabilidade e Análise das Demonstrações Contábeis

Teorias e Estudos Organizacionais

Matemática Financeira

Marketing

Psicologia organizacional e do trabalho

Contabilidade Gerencial

Fundamentos em Sistemas de Informação

Mercado de Capitais

Logística

Comportamento do Consumidor

Empreendedorismo e Redes de Cooperação

Gestão de Pessoas I

Gestão da Produção

Gestão de Transportes e Cadeias de Suprimentos

Finanças Empresariais

Direito Empresarial

Gestão de Pessoas II

Gestão de Processos e Qualidade

Sistemas de Apoio à Decisão

Gestão de Custos

Métodos de Pesquisa Aplicada

Gestão da Inovação

Planejamento e Estratégia Empresarial

Gestão Ambiental, Social e Governança

Gestão de Projetos

Gestão do Conhecimento

Optativas

Administração da Pequena e Média Empresa
Ambientes de Inovação e Suas Interações
Ciência de Dados
Direito Administrativo
Direito do Trabalho e Previdenciário
Direito Tributário
Economia Brasileira II
Educação Ambiental
Educação das relações étnico-raciais
Educação em Direitos Humanos
Gestão de Novos Negócios
Gestão do Agronegócio
Gestão Estratégica de Custos
Gestão Pública
Governança Corporativa
Inovação e Tecnologia na Indústria 4.0
Inovação, Criatividade e Atitude Empreendedora
Língua Brasileira de Sinais - Libras
Língua Inglesa
Perícia Mediação e Arbitragem
Planejamento e Gestão de Carreira
Tópicos Avançados em Administração (ementa aberta / extensão)

Obrigatórias

1º Semestre

Componente Curricular: Língua Portuguesa							
Unidade Acadêmica Ofertante: ICHS - Letras (Língua Portuguesa)							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 32h	Horária	Carga Prática: 32h	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Norma-padrão e variação linguística. Aspectos gramaticais para o desenvolvimento da produção textual. Intertextualidade e ABNT. Articuladores textuais e Progressão textual em gêneros acadêmicos.

OBJETIVO GERAL

Ao final desta disciplina o(a) aluno(a) deverá ser capaz de ler, compreender e produzir textos de gêneros acadêmico científicos, bem como produzir textos técnicos, na variedade padrão da língua portuguesa, observando sua estrutura, organização e significado, consoante os aspectos linguístico-discursivos, textuais e normativos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BAGNO, Marcos (Org.). Linguística da norma. São Paulo: Loyola, 2002.
CUNHA, C.; CINTRA, L. F. L. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.
KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; BENTES, Anna Christina; CAVALCANTE, Mônica Magalhães. Intertextualidade: diálogos possíveis. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2008. 166 p.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. Ler e compreender os sentidos do texto. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2012.
KOCK, Ingedore Villaça; ELIAS, Wanda Maria. Ler e escrever: estratégias de produção textual. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2012.
SILVA, Alexandre; PESSOA, Ana C.; LIMA, Ana. Ensino de gramática – Reflexões sobre a língua portuguesa na escola: Grupo Autêntica, 2012. E-book. ISBN 9788582172414. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582172414/>. Acesso em: 31 jul. 2023.
SANTAELLA, Lúcia. Redação e Leitura: Guia para o ensino: Cengage Learning Brasil, 2014. E-book. ISBN 9788522112999. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522112999/>. Acesso em: 31 jul. 2023.
MACHADO, Anna Rachel; LOUSADA, Eliane; ABREU-TARDELLI, Lília Santos. Planejar gêneros acadêmicos. São Paulo: Parábola, 2005. 116 p. (Coleção Leitura e produção de textos técnicos a acadêmicos).

Componente Curricular: Tópicos de Matemática							
Unidade Acadêmica Ofertante: ICEN – Matemática							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Razões, proporções, regra de três, porcentagem, relações, funções de 1º e 2º graus, exponencial, logarítmica (gráficos); Sequências e progressões; Análise combinatória; Probabilidade; Cálculo de áreas e volumes.

OBJETIVO GERAL

Permitir ao egresso adquirir competências relativas ao raciocínio quantitativo básico essenciais na sua formação em administração.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

ANTON, H. 2000. Cálculo um novo horizonte. Vol. I. 6ª ed., Porto Alegre: Bookmann.
HOFFMANN, L.D. 2002. Cálculo: um curso moderno e suas aplicações. 7ª ed., Rio de Janeiro: LTC Editora.
IEZZI, G.; MURAKAMI, C.; DOLCE, O. 1993. Fundamentos de matemática elementar. Vol. I II e V. 8ª ed., São Paulo: Atual.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

AGUIAR, A.F.A. 1988. Cálculo para ciências médicas e biológicas. São Paulo: Harbra.
ARAÚJO, L.M.M.; FERRAZ, M.S.A.; LOYO, T.; STEFANI, R.; PARENTI, T.M.S. 2018. Fundamentos de matemática. Porto Alegre: SAGAH. E-book. ISBN 9788595027701.
MORENTIN, LG. 1999. Estatística básica: probabilidade. 7ª ed., São Paulo: Makron Books do Brasil.
STEINBRUCH, A.; WINTERLE, P. 2005. Algebra linear. 2ª ed., São Paulo: Pearson.
WEINE, G.R.S. 2009. Matemática para as ciências da saúde. 2ª ed., São Paulo: Scortecci Editora.

Componente Curricular: Fundamentos da Administração							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP – Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Evolução Histórica das escolas da Administração. Administração Científica e Clássica. A Escola de Relações Humanas. Estruturalismo: administração e burocracia. Enfoque sistêmico: os sistemas abertos na sociedade contemporânea. A informação como fator de resolução das organizações

OBJETIVO GERAL

Apresentar as Escolas da Administração, alinhando-as com as competências e habilidades exigidas do Administrador na atualidade. Propiciar conhecimentos caracterizados por seu marco como ciência e sua evolução, a partir das interfaces do advento da globalização visando o mercado competitivo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CHIAVENATO, Idalberto. Fundamentos de Administração. Disponível em: Minha Biblioteca, (2nd edição). Grupo GEN, 2021.

MAXIMIANO, Amaru. Fundamentos da Administração-Introdução à Teoria Geral e aos Processos da Administração. Disponível em: Minha Biblioteca, (3rd edição). Grupo GEN, 2014.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças D. Teoria geral da administração: uma abordagem prática, 3ª edição. Disponível em: Minha Biblioteca, Grupo GEN, 2013.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

AFFONSO, Ligia Maria, F. e Fernanda da Luz Ferrari. Teorias da administração. Disponível em: Minha Biblioteca, Grupo A, 2018.

DRUCKER, Peter F. Introdução à Administração. São Paulo: Atlas, 2009.

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

MOTTA, Fernando C., P. e Isabella F. Gouveia de Vasconcelos. Teoria Geral da Administração. Disponível em: Minha Biblioteca, (3rd edição). Cengage Learning Brasil, 2016.

LACOMBE, Francisco. Teoria geral da administração. Disponível em: Minha Biblioteca, Editora Saraiva, 2009.

Componente Curricular: Formação Empreendedora e Geração de Ideias							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP – Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica:	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão: 64h	Horária

EMENTA

O Processo Visionário e os Visionistas. O Processo de Geração de Ideias e Criatividade. Ferramentas para Ideação. A Formulação de Novos Conceitos e Valor Agregado em Produtos e Serviços. Métodos para Seleção de Ideias. Gênese dos Empreendedores. Educação e Formação Empreendedora. Atitudes e Habilidades Empreendedoras na Implementação de Ideias. A Construção de Modelos de Negócios Inovadores. Análise de Casos Empreendedores.

OBJETIVO GERAL

Viabilizar junto às comunidades externas (empreendedores, instituições públicas, privadas ou do 3º setor, ONGs) espaço para que os(as) discentes potencializem ações empreendedoras pela identificação do perfil adequado para o desenvolvimento de um novo negócio, como também obter o conhecimento no processo de geração de ideias e da formulação de modelos de negócios inovadores e viáveis.

Áreas temáticas: Educação ou Meio Ambiente ou Tecnologia e Produção ou Trabalho. **Modalidades da Extensão:** Programas, Projetos, Eventos, Curso, Oficina ou Prestação de Serviço. Atividades de extensão serão realizadas nos turnos Matutinos ou Noturnos ou aos Sábados. **Principais ODS:** Educação de qualidade; Igualdade de gênero; Emprego digno e crescimento econômico; Indústria, inovação e infraestrutura; e Cidades e comunidades sustentáveis. A **avaliação** das atividades de extensão serão definidas no plano de ensino da disciplina, conforme Resolução CNE/CES No 7 de 18 de dezembro de 2018; Resolução CONSEPE/UFR No 10, Seção X/2022; e Resolução CONSEPE/UFR no. 21, de 15 de março de 2023.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BARBIERI, J. C.; CAJAZEIRA, J. E. R.; ÁLVARES, A. C. T. **Gestão de ideias para inovação contínua**. Porto Alegre: Bookman, 2008.
BESSANT, J.; TIDD, J. **Inovação e empreendedorismo**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.
KURATKO, Donald F. **Empreendedorismo: teoria, processo e prática**. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BARON, R. A.; SHANE, S. A. **Empreendedorismo: uma visão do processo**. São Paulo: Thomson Learning, 2007.
DOLABELA, Fernando. **Oficina do empreendedor**. 6 ed. São Paulo: Cultura, 1999.
DRUCKER, P. F. **Inovação e espírito empreendedor**. São Paulo: Pioneira, 2005.
HISRICHE, R. D.; PETERS, M. P.; SHEPHERD, D. A. **Empreendedorismo**. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.
SCHIAVINI et al. **Modelos de negócios**. Porto Alegre: SAGAH, 2020.

Componente Curricular: Introdução à Economia						
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP – Ciências Econômicas						
Carga Horária Total: 64h						
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Horária Extensão:

EMENTA

Conceitos Básicos Fundamentais: conceito de economia; recursos escassos; diferenciação entre macro e microeconomia; custo de oportunidade; fronteira de possibilidades de produção; agentes econômicos; fatores de produção e remuneração dos mesmos. Noções de Microeconomia: conceito de microeconomia; teoria elementar da demanda e oferta de bens e serviços; determinação de preços em concorrência; o conceito de equilíbrio de mercado; elasticidades e suas aplicações; estruturas de mercado. Noções de Macroeconomia: conceito de macroeconomia; fluxo circular da renda; contas nacionais; a mensuração da atividade econômica; produto e renda; a despesa global e seus componentes; a determinação da renda no curto prazo; políticas econômicas; objetivos das políticas econômicas; moeda: natureza, oferta, demanda e funções da moeda. Crescimento versus desenvolvimento econômico.

OBJETIVO GERAL

Apresentar os conceitos básicos de economia, noções de microeconomia e noções de macroeconomia e discutir os aspectos relacionados ao crescimento *versus* o desenvolvimento econômico.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

KRUGMAN, P. Introdução à Economia. São Paulo: Campus, 2009.
MANKIW, N. G. Introdução à Economia. 5. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
VASCONCELLOS, M. A. S. Economia: micro e macro. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

MANKIW, N. G. Introdução à economia: princípios de micro e de macroeconomia. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
MONTELLA, Maura. Micro e macroeconomia: uma abordagem conceitual e prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. Microeconomia. São Paulo: Makron Books, 1994.
PINHO, D. B.; VASCONCELOS, M. A. S. de (Org.). Manual de economia. São Paulo: Saraiva, 1992.
ROSSETTI, J. P. Introdução à economia. São Paulo: atlas, 1984

2º Semestre

Componente Curricular: Probabilidade e Estatística							
Unidade Acadêmica Ofertante: ICEN – Matemática							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 32h	Horária	Carga Prática: 32h	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Estatística Descritiva: gráficos, medidas de tendência central, medidas de dispersão, medidas de assimetria e curtose. Probabilidade: esperança matemática, distribuições de probabilidade discretas (Uniforme, Bernoulli, Binomial, Poisson, Geométrica e Hipergeométrica), distribuições de probabilidade contínuas (uniforme, normal, normal padrão e distribuição t). Intervalos de Confiança. Teste de Hipóteses.

OBJETIVO GERAL

Permitir ao egresso adquirir conhecimento relacionados aos fundamentos básicos da probabilidade e estatística.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

SPIEGEL, Murray R.; SCHILLER, John J.; SRINIVASAN, R A. Probabilidade e estatística. (Schaum). Grupo A, Porto Alegre – RS, 2013. E-book. ISBN 9788565837477. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788565837477/>. Acesso em: 11 nov. 2022.

FREUND, John E. Estatística Aplicada: Economia, Administração e Contabilidade. Grupo A, Porto Alegre – RS, 2019. E-book. ISBN 9788577800636. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788577800636/>. Acesso em: 11 nov. 2022.

VIEIRA, Sonia. Estatística básica – 2a edição revista e ampliada. Cengage Learning Brasil, São Paulo – SP, 2018. E-book. ISBN 9788522128082. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522128082/>. Acesso em: 11 nov. 2022.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

OLIVEIRA, Francisco Estevam Martins D. Estatística e Probabilidade - Exercícios Resolvidos e Propostos, 3a edição. Grupo GEN, Barueri – SP, 2017. E-book. ISBN 9788521633846. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521633846/>. Acesso em: 11 nov. 2022.

COSTA, Giovanni Glaucio de O. Curso de Estatística Inferencial e Probabilidades: Teoria e Prática. Grupo GEN, Barueri – SP, 2012. E-book. ISBN 9788522490202. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522490202/>. Acesso em: 11 nov. 2022.

ROSS, Sheldon. Probabilidade. Grupo A, Porto Alegre – RS, 2010. E-book. ISBN 9788577806881. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788577806881/>. Acesso em: 11 nov. 2022.

DEVORE, Jay L. Probabilidade e estatística para engenharia e ciências – Tradução da 9a edição norte-americana. Cengage Learning Brasil, São Paulo – SP, 2018. E-book. ISBN 9788522128044. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522128044/>. Acesso em: 11 nov. 2022.

VIRGILLITO, Salvatore B. Estatística Aplicada. Editora Saraiva, São Paulo – SP, 2017. E-book. ISBN 9788547214753. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547214753/>. Acesso em: 11 nov. 2022.

Componente Curricular: Metodologia da Pesquisa Científica							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP – Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Ciência e conhecimento científico. Bases históricas da ciência moderna. O método nas ciências sociais. O ato de estudar. O ato de ler. Leitura e documentação. A escrita acadêmica/científica. Sistematização e apresentação de seminários. Tipos de Fichamentos. Principais normas da ABNT relacionadas à documentação (NBR 6024:2003 – Numeração progressiva das seções de um documento escrito. NBR 6027:2012 – Sumário. NBR 6028:2003 –Resumo. NBR 6023:2018 – Referências. NBR 10520:2002 – Citações em documentos. NBR 15287:2011 – Projeto de Pesquisa. NBR 14724:2011 – Trabalhos acadêmicos. NBR 10719:2009 - Relatório técnico e/ou científico. NBR 6022:2018 – Artigo em publicação periódica científica impressa. NBR 6029:2006 – Livros e folhetos).

OBJETIVO GERAL

Apresentar conceitos fundamentais sobre ciência e conhecimento científico em termos históricos e metodológicos e o processo de estruturação de uma pesquisa científica, incluindo a escrita acadêmica e as normas ABNT relacionada às produções científicas e trabalhos acadêmicos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

- CARVALHO, Maria Cecília M. de. (Org.). *Construindo o saber: metodologia científica, fundamentos e técnicas*. 11. ed. Campinas: Papyrus, 2001.
- CYRANKA, Lúcio Furtado de Mendonça; SOUZA, Vânia Pinheiro de. *Orientações para normalização de trabalhos acadêmicos*. 6.ed. rev. atual. Juiz de Fora, RJ: UFJF, 2000.
- FRANÇA, Júnia Lessa *et al.* *Manual para normalização de publicações técnico- científicas*. 6. ed. ampl. Belo Horizonte: EDUFMG, 2003. 213p. ISBN: 85-7041-153-7.
- HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto; FERNÁNDEZ COLLADO, Carlos; BAPTISTA LUCIO, Pilar. *Metodologia de pesquisa*. 3. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2006. 583 p.
- LAKATOS, Eva Maria e MARCONI, M. Andrade. *Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

- LAROSA, Marco Antonio; AYRES, Fernando Arduini. *Como produzir uma monografia passo a passo: siga o mapa da mina*. Rio de Janeiro: WAK, 2002. 84p.
- MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. *Fundamentos de metodologia científica*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- MOTTA-ROTH, D.; HENDGES, G. R. *Produção textual na universidade*. São Paulo: Parábola Editora, 2010.
- SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 1.ed. São Paulo: Cortez, 2014.
- SILVA, Ezequiel Theodoro da. *O ato de ler: fundamentos psicológicos para uma nova pedagogia da leitura*. 6.ed. São Paulo: Cortez, 1992. 104p.
- YIN, Robert K. *Estudo de caso: planejamento e métodos*. 3. ed. Bookman, 2001. 212 p.

Componente Curricular: Filosofia							
Unidade Acadêmica Ofertante: ICHS – História							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Principais correntes e rupturas filosóficas da história do pensamento ocidental. Epistemologias plurais: concepções de conhecimento, ética e de ciência no processo histórico do pensamento filosófico. Crítica aos paradigmas hegemônicos na perspectiva da emancipação individual e social. Crise da razão na contemporaneidade.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

ARISTÓTELES. Coleção Fora de Série - Ética a Nicômaco, 2ª edição. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2017. E-book. ISBN 9788530977467. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788530977467/>. Acesso em: 20 set. 2022.

FOUCAULT, Michel. As Palavras e as Coisas: Uma arqueologia das ciências Humanas. 9 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007. (Coleção Tópicos)

JAMESON, Fredric. Pós-Modernismo: a lógica cultural do capitalismo tardio. 2 ed. São Paulo: Ática, 2004.

KANT, Immanuel. FUNDAMENTAÇÃO DA METAFÍSICA DOS COSTUMES. Lisboa: Grupo Almedina (Portugal), 2014. E-book. ISBN 9789724421964. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9789724421964/>. Acesso em: 20 set. 2022

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CAPRA, Fritjof. O Ponto de Mutação: A ciência, a sociedade e a cultura emergente. 27 ed. São Paulo: Cultrix, 2007.

CHAUÍ, Marilena. Convite à Filosofia. 13 ed. São Paulo: Ática, 2009.

EPICURO; LUCRÉCIO CARO, T.; SENECA, Lucius Annaeus; MARCUS AURELIUS. Antologia de textos. 2. ed. São Paulo: Abril Cultural, 1980.

LARA, Tiago Adão. Caminhos da Razão no Ocidente: A Filosofia ocidental do renascimento aos nossos dias. 4 ed. Petrópolis: Vozes, 1991. V. 2.

MATTOS, Fernando C. Nietzsche, perspectivismo e democracia: um espírito : livre em guerra contra o dogmatismo, 1ª edição. São Paulo: Editora Saraiva, 2013. E-book. ISBN 9788502202696. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502202696/>. Acesso em: 20 set. 2022

MORIN, Edgar. Ciência com Consciência. 2 ed. São Paulo: Bertrand Brasil, 2010.

KOSELLECK, Reinhart. Futuro Passado: Contribuição à semântica dos tempos históricos. Rio de Janeiro: Contraponto/EdPUC-Rio, 2006.

PAVIANI, Jayme. Platão & a Educação. Belo Horizonte: Grupo Autêntica, 2008. E-book. ISBN 9788551301517. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788551301517/>. Acesso em: 20 set. 2022

Componente Curricular: Contabilidade e Análise das Demonstrações Contábeis							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Ciências Contábeis							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Conceitos Iniciais. A Contabilidade e seus usuários. Análise Vertical e Horizontal: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício. Análise por meio de Índices. Avaliação Relativa de Ações. Demonstração do Fluxo de Caixa. Tópicos Especiais em Análise Econômica e Financeira de Empresas.

OBJETIVO GERAL

Apresentar os fundamentos da contabilidade, evidenciando a lógica da contabilidade, e explicando como são montadas as demonstrações contábeis. Construir e interpretar indicadores econômicos e financeiros baseados nessas demonstrações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

Assaf Neto, Alexandre. Estrutura e análise de balanços : um enfoque econômico-financeiro 12. ed. **São Paulo: Atlas**, 2020.
Iudícibus, Sérgio de.[et al.]. Contabilidade introdutória. 12. ed. **São Paulo: Atlas**, 2022
Marion, José Carlos. Contabilidade básica. 13. ed. **Barueri [SP]: Atlas**, 2022.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

Crepaldi, Silvio Aparecido. Contabilidade Gerencial: teoria e prática. 8. ed. **São Paulo: Atlas**, 2019.
Gelbcke, Ernesto Rubens, et. al. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. De acordo com as normas internacionais e do CPC. 3. ed. **São Paulo: Atlas**, 2021.
Iudícibus, Sérgio de. Contabilidade gerencial: da teoria à prática. 7. ed. rev. e atual. **São Paulo: Atlas**, 2020.
Marion, José Carlos. Contabilidade empresarial: instrumentos de análise, gerência e decisão. 18. ed. **São Paulo: Atlas**, 2018.
Marion, José Carlos. Moura, Osni. Introdução à contabilidade gerencial. 3. Ed. **São Paulo: Saraiva**, 2018.

Componente Curricular: Teorias e Estudos Organizacionais							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Delimitação do Campo Organizacional. Bases Teóricas da Administração e os Estudos Organizacionais. Principais Tradições de Pesquisa em Teoria Organizacional. As Perspectivas Funcionalistas, Econômicas, Interpretacionistas e Críticas em Teoria das Organizações. Organizações como Sistemas Políticos e de Poder. Relação Interorganizacional. Mudança Interorganizacional e Intraorganizacional. A Teoria Organizacional no Brasil. Tendências em Estudos Organizacionais.

OBJETIVO GERAL

Fornecer ao discente conteúdo e discussão das abordagens existentes no campo dos estudos organizacionais, como também acesso às teorias da administração necessárias para compreensão da evolução da organização e seus formatos ao longo do tempo, para possibilitar uma visão holística das estruturas de uma organização.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CHANLAT, J. F. O indivíduo nas organizações. Vols 1, 2 e 3. São Paulo: Atlas, 1996
CLEGG, S. R.; HARDY, C.; NORD, W. R. **Handbook de estudos organizacionais**. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: Atlas, 2012.
MORGAN, G. **Imagens da Organização**. São Paulo: Atlas, 1996.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BATEMAN, Thomas S.; SNELL, Scott A. Administração. Porto Alegre: Grupo A, 2012. E-book. ISBN 9788580550825.
ETZIONI, A. **Organizações complexas: estudo das organizações face aos problemas sociais**. São Paulo: Atlas, 1978.
GREY, C. Um livro bom, pequeno e acessível sobre estudos organizacionais. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.
HELOANI, R. **Organizações do Trabalho e Administração: uma visão multidisciplinar**. São Paulo: Cortez, 2006.
MOTTA, F. C. P. **Teoria das Organizações: evolução e crítica**. São Paulo: Revista Thompson, 2006.

3º Semestre

Componente Curricular: Matemática Financeira							
Unidade Acadêmica Ofertante: ICEN – Matemática ou FACAP – Ciências Contábeis							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Regra de três. Juros Simples. Desconto Simples. Juros Compostos. Desconto Compostos. Equivalência de Capitais. Anuidades. Sistemas de Amortização (SAC, PRICE E SAM). Índices, Taxas e Inflação. Análise de Fluxo de Caixa. Valor Presente Líquido Taxa Interna de Retorno. Operações Básicas da Matemática Financeira na HP-12C e/ou no Excel

OBJETIVO GERAL

Desenvolver, interpretar e analisar habilidades nas resoluções de problemas desta área. Interpretar o conceito de juros, diferenciar taxas nominais, taxas efetivas e taxas reais de juros. Resolver problemas envolvendo descontos; analisar alternativas de investimentos e analisar o custo benefício. E, ainda, estudar as principais operações de créditos e/ou financiamento existentes no mercado.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

Assaf Neto, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 14. ed. – **São Paulo: Atlas**, 2019.
Matemática financeira. Adriana Claudia Schmidt... [et al.] ; [revisão técnica: Carlos Artur dos Santos Lencini]. **Porto Alegre : SAGAH**, 2019.
Puccini, Abelardo de Lima. Matemática financeira: objetiva e aplicada. 11.ed. **São Paulo: Saraiva**, 2022.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

Alexandre Assaf Neto, Fabiano Guasti Lima. Curso de administração financeira– 4. ed. – **São Paulo: Atlas**, 2019.
BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Matemática financeira com HP 12C e Excel. 468 p. 5. ed. ISBN 9788522451418. São Paulo: Atlas, 2008.
CRESPO, Antônio Arnot. Matemática financeira fácil. **São Paulo: Saraiva**, 2010.
FARO, Clovis de. Fundamentos da matemática financeira: à análise de investimentos de risco. **São Paulo: Saraiva**, 2014.
Hoji, Masakazu. Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial 12. ed. [3. Reimpr.] **São Paulo: Atlas**, 2021.

Componente Curricular: Marketing							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Conceitos, evolução e o ambiente de marketing. O papel de Marketing nas organizações e na sociedade. Análise dos mercados consumidores e organizacionais. O composto de Marketing: Definição da estratégia de produtos/serviços, estratégias de determinação do preço, projeto e gerenciamento de canais de distribuição, gerenciamento da comunicação. Introdução à Pesquisa de Marketing. Sistema de Informações de Marketing. Inteligência de Marketing. Pesquisa de Marketing. Planejamento de Marketing. Estratégia de Marketing. Marketing Global, Marketing Social, Marketing Societal. Novas abordagens em marketing.

OBJETIVO GERAL

A disciplina objetiva proporcionar ao acadêmico um arcabouço teórico que possibilite a compreensão e consequente utilização do marketing como estratégia competitiva.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

- COBRA, M. Administração de marketing no Brasil. 4.ed. São Paulo, Cobra Editores, 2014.
GIOIA, RICARDO MARCELO et al. Fundamentos de Marketing-Vol. 1. Saraiva Educação SA, 2017.
KOTLER, Philip. Administração de Marketing. 10ª Edição, 7ª reimpressão. Tradução Bazán Tecnologia e Linguística; revisão técnica Arão Sapiro. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

- BLISS, Perry. Administração de marketing e comportamento no meio ambiente. São Paulo: Atlas, 1978.
CABRAL, Augusto César de Aquino; ROMERO, Claudia Buhamra de Abreu; FERRAZ, Serafim Firmo de Souza (Org.). Reflexões e práticas em gestão de recursos humanos e marketing. 499 p. ISBN 9788572823579 Fortaleza: UFC, 2009.
CHURCHILL, Gilbert; PETER, Paul. Marketing: criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2000.
DUALIBI, Roberto; SIMONSEN JÚNIOR, Harry. Criatividade & marketing. 215 p. ISBN 9788576800392 São Paulo: Makron Books, 2009.
KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de Marketing. São Paulo: Pearson / Prentice Hall, 2006.

Componente Curricular: Psicologia organizacional e do trabalho			
Unidade Acadêmica Ofertante: ICHS – Psicologia			
Carga Horária Total: 64h			
Carga Horária Teórica: 64h	Carga Horária Prática:	Carga Horária AC/VT:	Carga Horária Extensão:

EMENTA

Construção histórica do trabalho. Significado do trabalho. Impactos dos aspectos econômicos sobre a organização do trabalho e sobre o trabalhador. Processos de gestão das pessoas. Elementos do comportamento humano no contexto organizacional. O indivíduo, os grupos e a organização.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

- ANTUNES, Ricardo; PINTO, Geraldo A. A fábrica da educação: da especialização taylorista à flexibilização toyotista. (Coleção questões da nossa época; v. 58). São Paulo: Cortez, 2018. E-book. ISBN 9788524926426. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788524926426/>. Acesso em: 24 mai. 2023.
- CHIAVENATO, I. Comportamento organizacional: A dinâmica do sucesso das organizações. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- DEJOURS, C. A loucura do trabalho - estudo de psicopatologia do trabalho. São Paulo: Oboré, 2007.
- DEJOURS, Christophe; ABDOUCHELI, Elisabeth; JAYET, Christian. Psicodinâmica do trabalho: contribuições de escola dejouriana à análise da relação prazer, sofrimento e trabalho. São Paulo: Atlas, 1993.
- LANE, S. CODO, W. Psicologia Social: O homem em movimento. São Paulo: Brasiliense, 1999.
- ROBBINS, S.P.I; JUDGE, T.A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional/ Teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2010.
- ROTHMANN, S.; COOPER, Cary L. Fundamentos de psicologia organizacional e do trabalho. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. 331 p.
- ZANELLI, José Carlos; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt (org.). Psicologia, organizações e trabalho no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2004.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

- ANTUNES, Ricardo L.C. Adeus ao trabalho?: ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2008.
- BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologando comportamento organizacional. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
- BRAVERMAN, Harry. Trabalho e capital monopolista: a degradação do trabalho no século XX. Rio de Janeiro: LTC 1978. E-book. ISBN 9788521637875. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521637875/>. Acesso em: 24 mai. 2023.
- CAMPOS, Dinael Corrêa de. Atuando em psicologia do trabalho, psicologia organizacional e recursos humanos, 2.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2017. E-book. ISBN 9788521633471. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521633471/>. Acesso em: 24 mai. 2023.
- CHANLAT, J. F. (Coord) (org). Indivíduo nas organizações: dimensões esquecidas. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1996.
- ENGEL, F. A origem da família, da propriedade privada e do Estado. São Paulo: civilização Brasileira, 1979.
- SIQUEIRA. M.M.M. Medidas do comportamento Organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão. Porto Alegre: Artmed, 2008.

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

Componente Curricular: Contabilidade Gerencial							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Ciências Contábeis							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Contabilidade Gerencial – a informação que cria valor. Análise Custo – Volume – Lucro. Orçamento, Planejamento e Controle. Avaliação e Desempenho. Sistemas de Recompensa.

OBJETIVO GERAL

Proporcionar aos alunos aprendizado sobre a geração e uso da informação contábil para fins gerenciais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

ATKINSON, Anthony A; BANKER, Rajiv D; KAPLAN, Robert S; YOUNG S. Mark. **Contabilidade gerencial**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

HORNGREN, Charles T. **Introdução à contabilidade gerencial**. 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice/ Hall do Brasil, 1991.

IUDICIBUS, Sérgio de. **Contabilidade gerencial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

FREZATTI, Fabio et al. **Controle gerencial: uma abordagem da contabilidade gerencial no contexto econômico, comportamental e sociológico**. xiv, 281 p. ISBN 9788522455188. São Paulo: Atlas, 2009.

GARRISON, Ray H., NOREEN, Eric W. **Contabilidade gerencial**. 9. ed. Rio de Janeiro: LTC –Editora, 2001.

JIAMBALVO, James. **Contabilidade gerencial**. 1. ed. Rio de Janeiro: LTC Editora. 2001.

MATARAZZO, Dante C. **Análise financeira de balanços: uma abordagem básica e gerencial**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

PADOVESE, Clovis Luis. **Contabilidade gerencial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

Componente Curricular: Fundamentos em Sistemas de Informação							
Unidade Acadêmica Ofertante: ICEN - Sistemas de Informação							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Conceitos fundamentais de Sistemas de Informação. Informação e organizações. Tipos de Sistemas de Informação. Como são desenvolvidos os Sistemas de Informação. Segurança de Sistemas de Informação.

OBJETIVO GERAL

Capacitar o discente sobre dado, informação e conhecimento; sobre os sistemas de informação em geral, como são desenvolvidos, finalidade e avaliação; além da aplicação dos sistemas de informação nas organizações; e questões de segurança. Apresentar conceitos iniciais de processo e projetos e mostrar aplicativos para uso em diversas tarefas das organizações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

- LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. Sistemas de informação gerenciais. 7. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, c2007. XXI, 452 p. ISBN 9788576050896.
- MARTIN, James. Engenharia da informação: introdução. Rio de Janeiro: Campus, 19.91. 196 p.
- REZENDE, Denis Alcides. Engenharia de software e sistemas de informação. 3 ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2005. 316 p. ISBN 85-7452-215-5.
- STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. Princípios de sistemas de informação. São Paulo: Cengage Learning, c2011. XVII, 590 p. ISBN 9788522107971.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

- ALTER, Steven L. Como os Executivos Eficientes Usam os Sistemas de Informação. São Paulo: Nova Cultural, 1986. 97 p.
- BIO, Sérgio Rodrigues. Sistemas de informação: um enfoque gerencial. São Paulo/ Rio de Janeiro: Atlas, 1996. 183 p.
- IMONIANA, Joshua Onome. Auditoria de sistemas de informação. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 207 p. ISBN 9788522450022.
- GRAEML, Alexandre Reis. Sistemas de informação: o alinhamento da estratégia de TI com a estratégia corporativa. São Paulo: Atlas, 2000. 136 p.
- MELO, Ivo Soares. Administração de sistemas de informação. 3. ed. São Paulo: Thomsom Learning, Pioneira, 1999. 178 p. ISBN 9788522102105.
- OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. Sistemas de informação versus tecnologias da informação: um impasse empresarial. 2. ed. São Paulo: Érica, 2005. 140 p. ISBN 9788571949980.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas, operacionais. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 299 p. ISBN 9788522471355.
- O'BRIEN, James A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2006. 491 p. ISBN 85-02-04407-9.
- REZENDE, Denis Alcides. Sistemas de informações organizacionais: guia prático para projetos em cursos de administração, contabilidade e informática. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007. 139 p. ISBN 9788522460915.

ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Angelo. Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003. 219 p. ISBN

4º Semestre

Componente Curricular: Mercado de Capitais							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Sistema Financeiro Nacional: Mercado Financeiro e Comissão de Valores Mobiliários; Companhias de Capital Aberto e Fechado; Valores Mobiliários – Renda Fixa e Variável; Bolsa de Valores; Títulos Emitidos por Companhias, Fundos de Investimentos, Clubes de Investimento,. Brazilian Depositary Receipts – BDR's. Certificado de Recebíveis Imobiliários. Relações com Investidores.

OBJETIVO GERAL

Apresentar conhecimentos básicos sobre características de ativos financeiros, sobre o funcionamento do mercado financeiro e sobre a organização do sistema financeiro nacional. Permitir ao aluno conhecimento que o subsidie a montar carteiras de investimentos considerando as rendas Fixa e Variável. Discutir valoração de ações baseado em análise de balanços, dividendos descontados, e CAPM. Introduzir conceitos de gestão de risco e modelagem de volatilidade.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

NETO, Alexandre A. Mercado Financeiro. Disponível em: Minha Biblioteca, (15th edição). Grupo GEN, 2021.
NETO, Alexandre A. Investimentos no Mercado Financeiro - Usando a Calculadora HP 12C. Disponível em: Minha Biblioteca, (4th edição). Grupo GEN, 2019.
CVM - Mercado de valores mobiliários brasileiro / Comissão de Valores Mobiliários. 4. ed. Rio de Janeiro: Comissão de Valores Mobiliários, 2019. (Conversando com Paulo, ele sugeriu que esta fique nas básicas, pois é ebook, gratuito disponibilizado pela CVM).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ASSAF NETO, Alexandre. LIMA, Fabiano Guasti. Curso de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2009.
B3. Bolsa de Valores Brasileira. Disponível em www.b3.com.br. Acesso, 2022.
BACEN. Banco Central do Brasil. Disponível em <https://www.bcb.gov.br/>. Acesso, 2022.
CVM. Comissão de Valores Mobiliários. Disponível em <https://www.bcb.gov.br/>. Acesso, 2022.
CARRETE, Liliam S. Mercado Financeiro Brasileiro. Disponível em: Minha Biblioteca, Grupo GEN, 2019.
ROSS, Stephen, A. et al. Administração financeira. Disponível em: Minha Biblioteca, (10th edição). Grupo A, 2015.
TESOURO DIRETO. Disponível em <https://www.tesourodireto.com.br>. Acesso em, 2022.

Componente Curricular: Logística							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Abordagens conceituais sobre logística organizacional. Planejamento, Sistemas de Armazenagem e Movimentação de Materiais. Dimensionamento e Gestão de Estoques. Planejamento e Gestão de Compras.

OBJETIVO GERAL

Esta disciplina tem como objetivo geral abordar os fundamentos que sustentam a logística em qualquer organização capacitando os alunos(as) para:

- Compreender os conceitos e evolução da Logística interna nas organizações
- Desenvolver sistemas de armazenagem, métodos de planejamento e movimentação dos materiais;
- Tomar decisões através de modelos quantitativos para dimensionamento e gestão de estoques;
- Planejar e executar processos de aquisição visando redução de custos e otimização de Armazenagem.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais - Uma Abordagem Logística. Grupo GEN, 2019.

NOGUEIRA, Amarildo de S. Logística Empresarial, 2ª edição. Grupo GEN, 2018. E-book. ISBN 9788597015553.

SILVA, Barbara Alyne E.; STETTINER, Caio F.; CAXITO, Fabiano de A. Logística - um enfoque prático - 3ED. Editora Saraiva, 2019. E-book. ISBN 9788571440043.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial. Grupo A, 2006. E-book. ISBN 9788560031467.

POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais - Uma Abordagem Logística, 7ª edição. Grupo GEN, 2015. E-book. ISBN 9788597004427.

ALT, Paulo Renato C.; MARTINS, Petrônio G. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais - 3ª edição. Editora Saraiva, 2009. E-book. ISBN 9788502089167.

Componente Curricular: Comportamento do Consumidor							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP – Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Introdução ao Comportamento do Consumidor; Os consumidores como indivíduos; Motivação, Valores, Personalidade e Estilos de vida; Atitudes, mudança de atitudes; Comprando e descartando; Culturas, subculturas étnicas, raciais, de idade e religiosas; Influências culturais sobre o comportamento do consumidor; Consumismo, consumismo e tipologias do consumidor; e, Teorias do Consumidor.

OBJETIVO GERAL

Proporcionar ao acadêmico um arcabouço teórico que possibilite a compreensão e consequente utilização do marketing como estratégia competitiva;
Discutir conceito e teorias do comportamento do consumidor e a sua relação o marketing estratégico;
Incentivar reflexões e discussões sobre o consumo e sociedade;
Compreender o complexo processo de compra do consumidor, a partir da reflexão sobre as variáveis que interferem no processo decisório do comprador individual e organizacional;
Contribuir com o aluno em termos de utilização dos conhecimentos adquiridos;
Despertar no aluno a continuidade do estudo sobre a disciplina em termos de pesquisa e na interpretação de pesquisas quantitativas e qualitativas sobre comportamento de consumo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

SOLOMON, Michael R. **O Comportamento do Consumidor**. 9ªed. Rio de Janeiro: Editora Bookman, 2010.
KARSAKLIAN, Eliane. Comportamento do Consumidor. São Paulo: Atlas, 2004
KARSAKLIAN, Eliane. Comportamento do Consumidor. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BENNETT, Peter D.; KASSARJIAN, Harold H. O comportamento do consumidor. 161 p. São Paulo: Atlas, 1980.
GADE, Christiane. Psicologia do Consumidor e da Propaganda. 269 p. São Paulo: EPU, 1998.
GARCÍA CANCLINI, Néstor. Consumidores e cidadãos: conflitos multiculturais da globalização. 227 p. 8. ed. ISBN 9788571081598. Rio de Janeiro: EDUFRJ, 2010.
HOYER, Wayne D.; MACINNIS, Deborah J. Comportamento do consumidor. 424 p. ISBN 9788522111374. São Paulo: Cengage Learning, 2012.
PINHEIRO, Duda. Comunicação integrada de marketing. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Componente Curricular: Empreendedorismo e Redes de Cooperação						
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Curso de Administração						
Carga Horária Total: 64h						
Carga Teórica: 16h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão: 48h

EMENTA

História e Conceitos de Empreendedorismo. Tipos de Empreendedorismo. Ensino e Aprendizagem Empreendedora. Características do Empreendedor. Comportamento Empreendedor e Taxa de Sucesso em Novos Negócios. Diferenças de Empreendedor, Empresário, Executivo e Empregado. Fatores Críticos de Sucesso na Criação de Empresas. Ambiente Empreendedor, Oportunidades e Motivações para Iniciar um Novo Negócio. Fatores de Riscos Inerentes ao Negócio. Desenvolvimento de Plano de Negócios. Modelagem de Negócios: erros e acertos. O Intraempreendedorismo no Ambiente Corporativo. A Formação de Redes de Cooperação e a Inovação Aberta. O Processo Colaborativo em Inovação. Práticas Colaborativas Contemporâneas. Mecanismos de Transferência de Tecnologias.

OBJETIVO GERAL

Capacitar o(a) discente na compreensão do comportamento empreendedor e sua aplicação como opção de carreira por meio do fornecimento de conceitos e instrumentos para análise de cenários, identificação de oportunidades e riscos e construção de plano de negócios empreendedores, além de permitir compreensão das redes de cooperação para adquirir competência na construção de negócios inovadores nos setores público, privado e terceiro setor. **Áreas temáticas:** Educação ou Meio Ambiente ou Tecnologia e Produção ou Trabalho. **Modalidades da Extensão:** Programas, Projetos, Eventos, Curso, Oficina ou Prestação de Serviço. Atividades de extensão serão realizadas nos turnos Matutinos ou Noturnos ou aos Sábados. **Principais ODS:** Educação de qualidade; Igualdade de gênero; Emprego digno e crescimento econômico; Indústria, inovação e infraestrutura; e Cidades e comunidades sustentáveis. A **avaliação** das atividades de extensão serão definidas no plano de ensino da disciplina, conforme Resolução CNE/CES No 7 de 18 de dezembro de 2018; Resolução CONSEPE/UFR No 10, Seção X/2022; e Resolução CONSEPE/UFR no. 21, de 15 de março de 2023.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BALESTRIN, A.; VERSCHOORE, J. **Redes de cooperação empresarial:** estratégias de gestão na nova economia. 2ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.
BARON, R. A.; SHANE, S. A. **Empreendedorismo:** uma visão do processo. São Paulo: Thomson Learning, 2007.
DEGEN, R. J. **O empreendedor:** empreender como opção de carreira. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.
DORNELLAS, J. C. A. **Empreendedorismo:** Transformando Ideias em negócios. 20. Edição. Rio, Campos, 2005.
DRUCKER, P. F. **Inovação e espírito empreendedor.** São Paulo: Editora Pioneira, 2005.
KURATKO, Donald F. **Empreendedorismo:** teoria, processo e prática. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BESSANT, J.; TIDD, J. **Inovação e empreendedorismo.** 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.

BRASIL. **Manual Básico para Proteção por Patentes de Invenções, Modelos de Utilidade e Certificados de Adição**. BRASÍLIA: 2021. Disponível em <<https://www.gov.br/inpi/pt-br/servicos/patentes/guia-basico/ManualBsicodePatentes20210607b.pdf>>.

DOLABELA, F.. **Oficina do empreendedor**. 6 ed. São Paulo: Cultura, 1999.

HASHIMOTO, M. **Espírito empreendedor nas organizações**: aumentando a competitividade através do intra-empendedorismo. São Paulo: Saraiva, 2010.

HASHIMOTO, M.; LOPES, R. M. A.; ANDREASSI, T.; NASSIF, V. M. J. **Práticas de empreendedorismo**: casos e planos de negócios. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2012.

LONGENECKER, J. G.; MOORE, C. W.; PETTY, J. W. **Administração de pequenas empresas**. São Paulo: Cengage Learning, 2007.

PORTO, Geciane Silveira. **Gestão da Inovação e Empreendedorismo**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

Componente Curricular: Gestão de Pessoas I							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Fundamentos, Conceitos e Evolução Histórica da Gestão de Pessoas. Tendências da Gestão de Pessoas. Planejamento e Estratégia de Gestão de Pessoas. Estrutura e Modelo Integrado de Gestão de Pessoas. Estrutura da Área de Gestão de Pessoas. Análise das Mudanças no Ambiente Interno e Externo à Organização e o Reflexo na Gestão de Pessoas. Contribuição da Área de Recursos Humanos na Tomada de Decisão das Organizações. Sistema de Informação em Gestão de Pessoas. Desenho, Descrição e Análise de Cargos. Métodos de Coleta de Dados e Informações para Análise de Cargos. Recrutamento de Pessoas: Fontes Internas e Fontes Externas de Candidatos. Seleção de Pessoal: Bases, Técnicas (testes, entrevistas etc.). Avaliação de Desempenho e Resultados: conceito, aplicações, responsabilidades e métodos. Indicadores de Recursos Humanos: rotatividade, absenteísmo, capacitação, produtividade. Benchmarking. Cultura Organizacional e seus Componentes. Clima Organizacional. Socialização de Pessoas nas Organizações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BOLHANDER, George W.; SNELL Scott A. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Cengage, 2010.
HANASHIRO, D. M. M.; TEIXEIRA, M. L. M.; ZACCARELLI, L. M (Orgs.). **Gestão do Fator Humano**: uma visão baseada em stakeholders. São Paulo: Saraiva, 2008.
MILKOVICH, George T; BOUDREAU, John W. **Administração de recursos humanos**. Traduzido por Reynaldo Cavalheiro Marcondes. São Paulo: Atlas, 2000.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ARAÚJO, L.C.G.; GARCIA, A. A. (Org). **Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.
ASSIS, M. T. **Indicadores de gestão de recursos humanos**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.
BOOG, Gustavo; BOOG, Madalena. (Coord.). **Manual de gestão de pessoas e equipes**. São Paulo: Gente, 2002.
CARVALHO, A.V.; NASCIMENTO, L. P.; SERAFIM, O. C. G. **Administração de Recursos Humanos**. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.
CHIAVENATO, I. **Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos**. São Paulo: Atlas, 2006.
CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos na organização**. 4 ed. Barueri: Manole, 2014.
CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos: o capital humano nas organizações**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2006.
DESSLER, G. **Administração Recursos Humanos**. São Paulo: Prentice Hall, 2006.
DUTRA, J. S. **Gestão de Pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2002.
DUTRA, J. S.; FLEURY, M. T. L.(Org.). **Competências: Conceitos, Métodos e Experiências**. São Paulo: Atlas, 2008.

FLEURY, A.; FLEURY, M. T. L. Estratégias empresariais e formação de competências. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2001.

LACOMBE, F. Recursos Humanos: Princípios e Tendências. São Paulo: Saraiva, 2005.

MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 15.ed. São Paulo: Futura, 2016.

VERGARA, S. C. Gestão de Pessoas. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

VERGARA, Sylvia Constant; DAVEL, Eduardo. Gestão com Pessoas e Subjetividade, 7ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2014. E-book. ISBN 9788522494194. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522494194>. Acesso em: 23 de Feb 2023.

5º Semestre

Componente Curricular: Gestão da Produção							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Fundamentos, objetivos da gestão da produção e o papel da Indústria 4.0. Racionalização da Produção. Controle Estatístico de Processos e princípios do Seis Sigma. Gestão da manutenção, confiabilidade e análise de falhas.

OBJETIVO GERAL

Esta disciplina tem como objetivo geral abordar os fundamentos que sustentam a logística em qualquer organização capacitando os alunos(as) para:

- Compreender os fundamentos e objetivos da Gestão da Produção e o papel da Indústria 4.0 na sua modernização;
- Desenvolver a capacidade de racionalização através dos conceitos de eficiência e eficácia, análise de tempo e movimentos, e arranjos organizacionais;
- Controlar os processos de produção através de meios estatísticos e introdução ao Seis Sigma;
- Aplicar os conceitos de Gestão da Manutenção, confiabilidade e análise de falhas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

JACOBS, F R.; CHASE, Richard B. Administração da Produção e Operações. Grupo A, 2009. E-book. ISBN 9788577805181.

LAUGENI, Fernando P.; Petrônio Garcia. Administração da produção. Editora Saraiva, 2015. E-book. ISBN 9788502618367.

SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; JOHNSTON, Robert. Administração da Produção, 8ª edição. Grupo GEN, 2018. E-book. ISBN 9788597015386.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. Administração de produção e operações: manufatura e serviços : uma abordagem estratégica. xx, 680 p. 3. ed. ISBN 9788522469185. São Paulo: Atlas, 2012.

DAVIS, Mark M.; AQUILANO, Nicholas J.; CHASE, B. Chase. Fundamentos da administração da produção. 598 3. ed. ISBN 8573075243. Porto Alegre: Bookman, 2007.

LOZADA, Gisele. Administração da Produção e Operações. Grupo A, 2016. E-book. ISBN 9788569726616.

MOREIRA, Daniel. ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES. Editora Saraiva, 2012. E-book. ISBN 9788502180420.

WIENEKE, Falko. Gestão da produção. [Digite o Local da Editora]: Editora Blucher, 2008. E-book. ISBN 9788521215639.

Componente Curricular: Gestão de Transportes e Cadeia de Suprimento							
Unidade Acadêmica Ofertante: Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Evolução da Gestão Logística do Transporte de Cargas. Privatização e Regulação dos transportes no Brasil. Comércio e Custos de Transporte. Análise e Avaliação dos Serviços de Transporte de Carga. Gestão Logística da cadeia de suprimentos. Logística Reversa

OBJETIVO GERAL

Esta disciplina tem como objetivo geral abordar os fundamentos que sustentam a gestão de e a cadeia de suprimentos em qualquer organização buscando alcançar os seguintes objetivos:

- Apresentar os conceitos e evolução da gestão logística de transportes e cadeia de suprimentos
- Compreender a dinâmica da gestão dos transportes e seus modelos regulatórios;
- Apresentar os formatos de comercialização e a gestão dos custos em transportes;
- Apresentar mecanismos que permitem a avaliação de serviços em transportes;
- Aplicação dos conceitos relacionados a Logística Reversa nas organizações.

8) Referências

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

- CAIXETA-FILHO, J.V.; MARTINS, R.S. Gestão Logística do Transporte de Cargas. Grupo GEN, 2002. 9788522494637.
- BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J.; COOPER, M B.; et al. Gestão logística da cadeia de suprimentos. Grupo A, 2014. E-book. ISBN 9788580553185.
- LUZ, Charlene Bitencourt S.; SILVEIRA, Michele L. Logística reversa. Editora Saraiva, 2021. E-book. ISBN 9786553560437.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

- BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial. Grupo A, 2006. E-book. ISBN 9788560031467.
- DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais - Uma Abordagem Logística. Grupo GEN, 2019.
- HONG, Yuh Ching. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: supply chain. xiii, 238 p. 4. ed. ISBN 9788522460274 São Paulo: Atlas, 2010.
- LEITE, Paulo R. Logística reversa. Editora Saraiva, 2017. E-book. ISBN 9788547215064.
- POZO, Hamilton. Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística. xii, 210 p. 6. ed. ISBN 9788522459018 São Paulo: Atlas, 2010.

Componente Curricular: Finanças Empresariais							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Introdução aos conceitos fundamentais de finanças corporativas e avaliação de empresas; Administração de capital de giro; Critérios de orçamento de capital e introdução a métricas de criação de valor; Estimativa do custo de capital e otimização da estrutura de capital. Financiamento e Investimento.

OBJETIVO GERAL

Apresentar decisões estratégicas de Finanças corporativas, esclarecendo a diferença entre grandes e pequenas empresas partindo dos conceitos aplicados e adequados a cada porte. Apresentar a importância do orçamento e custo de capital como balizadores para as métricas de geração de valor. Apresentar a influência das decisões estratégicas de Finanças.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS:

NETO, Alexandre A. *Curso de Administração Financeira*. Disponível em: Minha Biblioteca, (4th edição). Grupo GEN, 2019.

CVM - Mercado de valores mobiliários brasileiro / Comissão de Valores Mobiliários. 4. ed. Rio de Janeiro: Comissão de Valores Mobiliários, 2019.

ROSS, Stephen, A. et al. *Administração financeira*. Disponível em: Minha Biblioteca, (10th edição). Grupo A, 2015.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BRAGA, Roberto. *Fundamentos e Técnicas da Administração Financeira*. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Eiteman, David, K. et al. *Administração Financeira Internacional*. Disponível em: Minha Biblioteca, (12th edição). Grupo A, 2012.

GITMAN, L. J. *Princípios de administração financeira*. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2004.

HOJI, Masakazu. *Administração Financeira e Orçamentária*, 12ª edição. Disponível em: Minha Biblioteca, Grupo GEN, 2017.

PADOVEZE, Clóvis L. *Introdução à Administração Financeira - 2ª Ed.*. Disponível em: Minha Biblioteca, (2nd edição). Cengage Learning Brasil, 2013.

Componente Curricular: Direito Empresarial							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Direito							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

1. Teoria Geral do Direito da Empresa. 2. Princípios Constitucionais do Regime Empresarial. 3. Registro Público de Empresas. 4. Empresário Individual. 5. Estabelecimento Empresarial. 6. Nome Empresarial. 7. Livros Empresariais. 8. Empresário e o Código de Defesa do Consumidor. 9. Propriedade Industrial.

OBJETIVO GERAL

Introduzir o corpo discente no universo específico da atuação econômica privada do empresário, aprofundando temas iniciais do Direito Civil quanto ao sujeito de direito e a capacidade jurídica em relação ao exercício da atividade mercantil e afins, a partir do conceito de empresário, relacionando-o aos princípios constitucionais, bem como, conceituar e analisar de forma teórico e prática os institutos complementares à atividade empresarial.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

COELHO, Fabio Ulhoa. Manual de Direito Comercial. São Paulo: Saraiva, 2016.
MAMEDE, Gladston. Direito Empresarial Brasileiro. São Paulo: Atlas, 2012.
REIS, Henrique Marcello dos; REIS, Claudia Nunes Pascon dos. Direito para administradores: direito comercial/empresarial, direito do consumidor e direito econômico. v.3. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2012. E-book. ISBN 9788522108985. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522108985>. Acesso em: 23 de Feb 2023.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CAMPINHO, Sergio. Curso de direito comercial: direito de empresa. São Paulo: Saraiva Jur, 2023. E-book. ISBN 9786553627611. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786553627611>. Acesso em: 23 de Feb 2023.
CAMPINHO, Sergio. Curso de direito comercial: falência e recuperação de empresa. São Paulo: Saraiva Jur, 2023. E-book. ISBN 9786553627574. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786553627574>. Acesso em: 23 de Feb 2023.
FAZZIO JR., Waldo. Manual de Direito Comercial. São Paulo: Atlas, 2017.
RAMOS, André Luiz. Direito Empresarial Esquematizado. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.
REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial. São Paulo: Saraiva, 2011

Componente Curricular: Gestão de Pessoas II							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Principais processos de Gestão de Pessoas. Gestão das Mudanças Organizacionais. Criatividade e Inovação. Gestão por Competências. Aprendizagem, Papel da Liderança na Gestão de Pessoas. Gestão do Desempenho Humano nas Organizações. Capital Intelectual. Gestão de Talentos. Gestão de Remuneração, Pagamentos, Recompensas, Benefícios, Incentivos e Serviços Sociais. Fatores Determinantes no Pagamento de Pessoal. Política Salarial (fixo e variável). Previdência Social e Complementar. Retenção de Pessoas, Comprometimento do Funcionário e Carreiras. Programas de Promoção e Demissões. Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho. Processos Motivacionais nas Organizações. Comunicação Interna. Trabalho em Equipe. Ações Estratégicas voltadas à Diversidade de Pessoas nas Organizações. Assédio Moral e Sexual no Ambiente de Trabalho. Ética no Trabalho. Programas de Ações Afirmativas para a Diversidade. Relações de Trabalho e Sindicatos. Gerenciamento do Relacionamento com os Funcionários. Gestão de Segurança e Medicina no trabalho.

OBJETIVO GERAL

Propiciar ao egresso, a partir da compreensão teórica e de casos recentes, conhecimentos acerca das práticas dos subsistemas de gestão de pessoas, permitindo o desenvolvimento da capacidade de diagnosticar e analisar a gestão de pessoas de modo operacional, tático e estratégico nas diferentes organizações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BOLHANDER, George; SNELL Scott. **Administração de Recursos humanos**. São Paulo: Cengage, 2010.
HANASHIRO, D. M. M.; TEIXEIRA, M. L. M.; ZACCARELLI, L. M. (Orgs.). **Gestão do Fator Humano: Uma visão baseada em stakeholders**. São Paulo. Saraiva, 2008.
MILKOVICH, George T; BOUDREAU, John W. **Administração de recursos humanos**. Traduzido por Reynaldo Cavalheiro Marcondes. São Paulo: Atlas, 2000.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ARAÚJO, L.C.G.; GARCIA, A. A. (Org). **Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.
ASSIS, M. T. **Indicadores de gestão de recursos humanos**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.
BOOG, Gustavo.; BOOG, Madalena. (Coord.). **Manual de gestão de pessoas e equipes**. São Paulo: Gente, 2002.
CARVALHO, A.V.; NASCIMENTO, L. P.; SERAFIM, O. C. G. **Administração de Recursos Humanos**. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.
CHIAVENATO, I. **Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos**. São Paulo: Atlas, 2006.
CHIAVENATO, I. **Administração: teoria, processo e prática**. 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2007.

- CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas**: o novo papel dos recursos humanos na organização. 4 ed. Barueri: Manole, 2014.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- DESSLER, Gary. **Administração Recursos Humanos**. São Paulo: Prentice Hall, 2006.
- DUTRA, J. S. **Gestão de Pessoas**: modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002.
- DUTRA, Joel Souza; FLEURY, Maria Tereza Leme (Orgs). **Competências**: Conceitos, Métodos e Experiências. São Paulo: Atlas, 2008.
- FLEURY, A.; FLEURY, M. T. L. **Estratégias empresariais e formação de competências**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2001.
- LACOMBE, F. **Recursos Humanos**: Princípios e Tendências. São Paulo: Saraiva, 2005.
- MARRAS, J. P. **Administração de recursos humanos**: do operacional ao estratégico. 15.ed. São Paulo: Futura, 2016.
- VERGARA, S. C. **Gestão de Pessoas**. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- VERGARA, Sylvia Constant; DAVEL, Eduardo. **Gestão com Pessoas e Subjetividade**, 7ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2014. E-book. ISBN 9788522494194. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522494194>. Acesso em: 23 de Feb 2023.

6º Semestre

Componente Curricular: Gestão de Processos e Qualidade			
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP- Administração			
Carga Horária Total: 64h			
Carga Horária Teórica: 48h	Carga Horária Prática: 16h	Carga Horária AC/VT:	Carga Horária Extensão:

EMENTA

As Novas Estruturas Organizacionais. Processos de Negócio e de Apoio (Cadeia de Valor). Estudos das Rotinas e Processos Organizacionais. Reengenharia, Downsizing e Reestruturação Organizacional. Mapeamento de Processos. Elaboração de Fluxogramas. Abordagem Conceitual e Evolução da Qualidade. Modelo Toyota de Gestão. Ciclo PDCA. Melhoria Contínua como Fator de Competitividade. Normas Técnicas e ISO 9000. Ferramentas da Qualidade, Quantitativas e Qualitativas.

OBJETIVO GERAL

Capacitar o discente na gestão de processos organizacionais e da qualidade, com apresentação dos modelos de processos de negócios e de suporte na estrutura organizacional, as ferramentas de mapeamento de processos, as diferentes normas reguladoras em processos e certificadoras da qualidade, a melhoria contínua na gestão da qualidade, o uso das ferramentas da qualidade.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

ARAÚJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu; MARTINES, Simone. **Gestão de processos:** melhores resultados e excelência organizacional. São Paulo: Atlas, 2022. ISBN 9788597010046.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas, Organização & Métodos.** São Paulo: Atlas, 2019. ISBN 9788522482108.

SOUZA, Stefania Márcia de Oliveira. **Gestão da qualidade e produtividade.** Porto Alegre: Grupo A, 2018. ISBN 9788595025561.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ALBUQUERQUE, Alan; ROCHA, Paulo. **Sincronismo organizacional:** como alinhar a estratégia, os processos e as pessoas. São Paulo: Saraiva, 2007.

ARAÚJO, Luís César. **Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias da Gestão Organizacional.** São Paulo: Atlas, 2011.

CARPINETTI, Luiz Cesar R. **Gestão da Qualidade:** conceitos e técnicas, 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2016. ISBN 9788597006421.

LAURINDO, Fernando José. **Gestão Integrada de Processos e da Tecnologia da Informação.** São Paulo: Atlas, 2006.

LOBO, Renato Nogueirol. **Gestão da Qualidade.** São Paulo: Editora Saraiva, 2020. ISBN 9788536532615.

PALADINI, Edson P. **Gestão da Qualidade:** teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2023. E-book. ISBN 9788597022025.

PRADELLA, Simone; FURTADO, João Carlos; KIPPER, Liane Mählmann. **Gestão de Processos:** da teoria à prática. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN 9788597009132.

TOLEDO, José Carlos D.; BORRÁS, Miguel Ángel A.; MERGULHÃO, Ricardo C.; MENDES, Glauco H. S. **Qualidade:** gestão e métodos. Rio de Janeiro: LTC, 2017. ISBN 9788521621171.

Componente Curricular: Sistemas de Apoio à Decisão							
Unidade Acadêmica Ofertante: ICEN - Sistema de Informação							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 32h	Horária	Carga Prática: 32h	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

O processo de tomada de decisão nas organizações. Características dos sistemas de informação para apoio à decisão. Business Intelligence. Técnicas de desenvolvimento de sistemas de informação para apoio à decisão: Extraction, Transform and Load (ETL); Data Warehousing (DW); e Data Mart (DM). OLTP e OLAP. Avaliação de desempenho do sistema de informação para apoio à decisão. Construção de dashboards e conceitos de storytelling. Estudo de casos. Projeto de sistema de informação para apoio à decisão.

OBJETIVO GERAL

Esta disciplina tem como objetivo geral abordar os fundamentos da tomada de decisão nas organizações com base em dados capacitando os alunos(as) para:

- O levantamento das diversas fontes de dados para tomada de decisão;
- Compreender os conceitos ferramentas, tecnologias e suas aplicações práticas para tomada de decisão em organizações;
- Analisar e apresentar os dados brutos das organizações;
- Criar informações perspicazes e acionáveis a partir de características, padrões e tendências observadas no conjunto de dados por meios de painéis de visualização.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

MACHADO, Felipe Nery Rodrigues. Tecnologia e projeto de data warehouse: uma visão multidimensional. 3. ed. São Paulo: Érica, 2007. 318 p. ISBN 9788536500126

GOMES, Elisabeth; BRAGA, Fabiane. Inteligência Competitiva Tempos Big Data. Rio de Janeiro RJ: Editora Alta Books, 2017. E-book. ISBN 9788550804101. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788550804101/>. Acesso em: 06 set. 2023.

SHARDA, Ramesh; DELEN, Dursun; TURBAN, Efraim. Business intelligence e análise de dados para gestão do negócio. Porto Alegre RS: Grupo A, 2019. E-book. ISBN 9788582605202. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582605202/>. Acesso em: 06 set. 2023.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

TAN, Pang-Ning; STEINBACH, Michael; KUMAR, Vipin. Introdução ao DATA MINING: mineração de dados. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2009. 900 p. ISBN 9788573937619.

INMON, W. H. & HACKATHORN, R. D. Como Usar o Data Warehouse. Editora: IBPI PRESS ISBN 8573310448 Livro em Português Brochura 1ª Edição - 1997 - 278 p.

KIMBALL, R. The Data Warehouse Toolkit, O Guia Completo para Modelagem Dimensional. Editora: CAMPUS ISBN 8535211292 Livro em Português Brochura 1ª Edição - 2002 - 480 p.

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. Sistemas de Informações Gerenciais. Pearson Prentice Hall, 2003.

REZENDE, S. O.; PRATI, R. Sistemas Inteligentes – Fundamentos e Aplicações. Editora Manole, ISBN 85-204-1683-7, 2003.

Componente Curricular: Gestão de Custos							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Ciências Contábeis							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Gestão de custos: Abrangência e objetivos dos custos. Conceitos, características, elementos e relações custo/volume/lucro, ponto de equilíbrio, margem de segurança. Custos Indiretos de Fabricação (CIF). Introdução ao custeio baseado em atividades – ABC. Custos para tomada de decisões. Introdução à alavancagem operacional. Custos-padrão. Custo-meta. Formação de preços de venda - Margem de contribuição e mark-up.

OBJETIVO GERAL

Apresentar o conceito das variáveis que compõem o custo dos produtos e os modelos de custeio. Permitir a utilização de metodologias para estabelecimento de preços considerando os processos produtivos. Apresentar a importância dos conceitos e de suas diferentes aplicações na formação de preço para a tomada de decisão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

- BERTO, Dálvio, J. e Rolando Beulke. Gestão de custos. Disponível em: Minha Biblioteca, (3rd edição). Editora Saraiva, 2013.
- DUBOIS, Alexy. Gestão de Custos e Formação de Preços - Conceitos, Modelos e Ferramentas. Disponível em: Minha Biblioteca, (4th edição). Grupo GEN, 2019.
- MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. Disponível em: Minha Biblioteca, (11th edição). Grupo GEN, 2018.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

- FONTOURA, Fernando Batista Bandeira De. Gestão de custos: uma visão integradora e prática dos métodos de custeio. Disponível em: Minha Biblioteca, Grupo GEN, 2013.
- HANSEN Don, R.; Maryanne M. Mowen. Gestão de Custos: Contabilidade e Controle. Disponível em: Minha Biblioteca, Cengage Learning Brasil, 2012.
- HANSEN, Don R.; MOWEN, Maryanne M. Gestão de custos: contabilidade e controle. 783 p. 3. ed. ISBN 8522102465 São Paulo: Cengage Learning, 2001.
- NICÁCIO, Joaquim Eduardo de M. Gestão de custos empresariais com emprego de métodos quantitativos. 92 p. ISBN 9788532703101 (EdUFMT). Cuiabá: EDUFMT: Carlini & Caniato, 2009
- PINTO, Alfredo Augusto Gonçalves et al. Gestão de custos. 139 p. 2. ed. ISBN 9788522516910 Rio de Janeiro: FGV, 2008.
- SILVA, Moacyr de Lima E. Custos - Contabilidade Descomplicada. Disponível em: Minha Biblioteca, Editora Saraiva, 1997.
- WERNKE, Rodney. Gestão de custos: uma abordagem prática. 175 p. 2. ed. ISBN 9788522436613 São Paulo: Atlas, 2004.

Componente Curricular: Métodos de Pesquisa Aplicada							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Visão geral dos métodos e técnicas de pesquisa. Método Qualitativo. Introdução ao campo de pesquisa qualitativa. Fases da pesquisa qualitativa. Principais paradigmas e perspectivas. Metodologias e estratégias de investigação. Análise de conteúdo. Métodos de coleta e análise de material empírico: entrevista, técnicas de observação, interpretação e uso de recursos computacionais na pesquisa qualitativa. Método Quantitativo. Aplicações computacionais em estatística. Mapas e pacotes estatísticos e planilhas eletrônicas. Questionários e bancos de dados. Testes de hipóteses. Testes paramétricos e não paramétricos. Análise de correlação, regressão linear, fatorial e comparativo entre médias. Pesquisa multi-métodos. Estruturação de projetos de pesquisa em administração.

OBJETIVO GERAL

Demonstrar as diferenças conceituais e práticas quanto ao uso de métodos qualitativos e quantitativos. Enfatizar também que as ferramentas de pesquisa discutidas, além de serem úteis para projetos de pesquisa e trabalhos de conclusão de curso, são ferramentas que podem ser aplicadas no mercado de trabalho.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

FIELD, Andy. Descobrendo a estatística usando o SPSS. 2 ed. Porto Alegre. Artmed, 2009.
 GIL, Carlos Antônio. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.
 SIQUEIRA, José de Oliveira. Fundamentos de Métodos Quantitativos: Aplicados em Administração, Economia e Contabilidade Atuária. São Paulo: Saraiva, 2013. E-book. ISBN 9788502125872. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502125872>. Acesso em: 23 de Feb 2023.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CHARMAZ, kathy. A construção da teoria fundamentada: guia prático para análise qualitativa. 272 p. ISBN 9788536319995 Porto Alegre: Artmed, 2009.
 GIL, Carlos Antônio. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. São Paulo: Atlas, 2010.
 MAZZOTTI, Alda Judith Alves; GEWANDSZNAJDER, Fernando. O método nas ciências naturais e sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, c1999. 203 p.
 VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de coleta de dados no campo. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.
 VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração. 13ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Componente Curricular: Gestão da Inovação							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica:	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão: 64h	Horária

EMENTA

Conceitos de Inovação. Diferença entre Invenção e Inovação. Tipos de Inovação. Patentes. Segredos Industriais e Comerciais. Propriedade Intelectual. Sistemas Nacionais, Regionais e Locais de Inovação. Parques Tecnológicos. Lei da Inovação. Agentes de Inovação. Transferência Tecnológica. Hélices Tríplice, Quádrupla e Quíntupla em Gestão da Inovação. Inovação Aberta e Fechada. Pesquisa e Desenvolvimento em Inovação. Métricas e Indicadores de Inovação.

OBJETIVO GERAL

Permitir aos (às) discentes compreender o processo de geração e gestão da inovação, suas ramificações nas instituições governo, universidade, empresa e sociedade em sistemas de inovação, as formas de inovação, meios de proteção e perspectivas de geração de valor no mercado, por meio da elaboração e implementação de propostas as quais os (as) discentes possam atuar junto às comunidades externas e com os atores dos ecossistemas de inovação. Modalidades da Extensão: Programas, Projetos, Eventos, Curso, Oficina ou Prestação de Serviço. **Áreas temáticas:** Educação ou Meio Ambiente ou Tecnologia e Produção ou Trabalho. **Modalidades da Extensão:** Programas, Projetos, Eventos, Curso, Oficina ou Prestação de Serviço. Atividades de extensão serão realizadas nos turnos Matutinos ou Noturnos ou aos Sábados. **Principais ODS:** Educação de qualidade; Igualdade de gênero; Emprego digno e crescimento econômico; Indústria, inovação e infraestrutura; e Cidades e comunidades sustentáveis. A **avaliação** das atividades de extensão serão definidas no plano de ensino da disciplina, conforme Resolução CNE/CES No 7 de 18 de dezembro de 2018; Resolução CONSEPE/UFR No 10, Seção X/2022; e Resolução CONSEPE/UFR no. 21, de 15 de março de 2023.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BURGELMAN, R.; CHRISTENSEN, C.; WHELLWRIGHT, S.. **Gestão Estratégica da Tecnologia e da Inovação**. Porto Alegre: Bookman, 2012.
TIDD, J.; BESSANT, J. **Gestão da inovação**. Porto Alegre: Bookman, 2015.
TIGRE, P. B. **Gestão da Inovação - A Economia da Tecnologia no Brasil**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BESSANT, J.; TIDD, J. **Inovação e empreendedorismo**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019
CHESBROUGH, H. **Inovação aberta: como criar e lucrar com a tecnologia**. Porto Alegre: Bookman, 2012.
GOVINDARAJAN, V.; TRIMBLE, C. **O desafio da inovação**. Rio de Janeiro: Câmpus, 2013.
MATTOS, J. R. L.; GUIMARÃES, L. S. **Gestão da tecnologia e inovação: uma abordagem prática**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
TIGRE, P. B. **Gestão da inovação: uma abordagem estratégica, organizacional e de gestão de conhecimento**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2019.

7º Semestre

Componente Curricular: Planejamento e Estratégia Empresarial							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Conceitos de Estratégia. Conceitos de Planejamento. A Influência Militar no Planejamento. Diferença entre Prescrição e Implementação. Definições de Estratégia. Noções das Diferentes Perspectivas e Ferramentas de Planejamento e Estratégia. As Escolas de Formulação da Estratégia. Gestão e Estratégia. Aplicações do Planejamento. Tipos de Planejamento. Ambientes Organizacionais. Abordagens de Administração Estratégica, Tática e Operacional. Estratégia e Vantagem Competitiva. O Processo da Estratégia. Estratégias Genéricas. Cadeia de Valor. Matriz de Ansoff. Matriz BCG. Matriz SWOT. Conceitos de RBV. Elaboração do Plano Estratégico. Definição de Visão, Missão, Políticas, Valores, Diretrizes e Ações. Competências Centrais. Balanced Scorecard. Elaboração de Mapas Estratégicos. Unidades Estratégicas de Negócios. Planejamento Estratégico Governamental.

OBJETIVO GERAL

Conduzir os discentes à compreensão da história da estratégia e de suas implicações na Gestão Empresarial focada em competitividade nas organizações, como também as escolas estratégicas, os tipos de planejamento existentes e sua aplicação nas áreas organizacionais. Permitir também a formulação e implementação de planos estratégicos, com apresentação de ferramentas estratégicas, formas de utilização e identificação das etapas necessárias para construção da estratégia e sua aplicação nos níveis das organizações empresariais e públicas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

HITT, M. A.; IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R. E. **Administração Estratégica: competitividade e globalização**. São Paulo: Thomson, 2002.
MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. **Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2000.
WHITTINGTON, R. **O que é Estratégia**. São Paulo: Thomson, 2001.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

HAMEL, G.; PRAHALAD, C. K. **Competindo pelo futuro: estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã**. Rio de Janeiro: Câmpus, 2005.
MINTZBERG, H.; LAMPEL, J.; QUINN, J. B.; GHOSHAL, S. **O processo da estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados**. Porto Alegre: Bookman, 2006.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia, práticas**. São Paulo: Atlas, 2013.
PORTER, M. E. **Vantagem competitiva: criando e sustentando um desempenho superior**. Rio de Janeiro: Câmpus, 1990.
PORTER, M. E. **Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência**. Rio de Janeiro: Câmpus, 2005.

Componente Curricular: Gestão Ambiental, Social e Governança							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Educação Ambiental. O meio ambiente e a gestão ambiental; Gestão ambiental global e regional; A gestão ambiental empresarial (GEA) e o sistema de gestão ambiental das empresas; (SGA); Série ISO 14000- 26000- S.A 8000 e EMAS; Estudo de impactos ambientais. Responsabilidade Social e Ambiental nas organizações; Rotulagem Ambiental no contexto dos negócios verdes; Modelo de Gestão Ambiental e de Responsabilidade Social; Estratégias de Gestão Ambiental e Responsabilidade Social. Relatórios ambientais e Indicadores de sustentabilidade. O desenvolvimento sustentável como novo paradigma. Análise teórica e prática das estruturas de administração de sociedades limitadas, sociedades anônimas, companhias abertas, fundos de investimento e fundos de pensão. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Problemas e soluções mais frequentes em governança corporativa: transações com partes relacionadas, conflito de interesses, comitês de assessoramento, conselhos consultivos, sociedades de economia mista.

OBJETIVO GERAL

Desenvolver conhecimento sobre a importância da questão ambiental, garantindo o a evolução da qualidade ambiental e de sua gestão, bem como a ampliação de uma visão crítica sobre desenvolvimento sustentável e ainda proporcionar oportunidade de desenvolver conhecimento e de reflexões sobre a problemática social, ambiental e econômica, das corporações públicas e privadas sob enfoques técnico e humano; Compreender o conceito, os problemas e as soluções relacionadas à governança corporativa no ambiente empresarial.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

- BARBIERI, José Carlos. Gestão Ambiental Empresarial: Conceitos, Modelos e Instrumentos. São Paulo: Saraiva, 2011.
- DIAS, Reinaldo. Gestão Ambiental: responsabilidade e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2011.
- MENDES, Gilmar de Melo; RODRIGUES, Jose Antonio. Governança corporativa: estratégia para geração de valor. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Governança corporativa na prática: integrando acionistas, conselho de administração e diretoria executiva na geração de resultados. São Paulo: Atlas, 2006.
- ROSSETTI, Jose Paschoal; ANDRADE, Adriana. Governança Corporativa: Fundamentos, Desenvolvimento e Tendências. São Paulo: Atlas, 2006.
- TACHIZAWA, Takeshy. Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa; estratégia de negócios enfocada na realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2011.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

- ALMEIDA, Fernando. Os desafios da sustentabilidade: uma ruptura urgente. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
- ASSAF NETO, Alexandre. Mercado financeiro. São Paulo: Atlas, 2012.
- DEMAROJOVIC, Jacques. Sociedade de Risco e Responsabilidade Sócio-Ambiental: perspectivas para a educação corporativa. São Paulo: Senac, 2001.

LARRATE, Marco Antônio Rodrigues. Governança corporativa e remuneração dos gestores. São Paulo: Atlas, 2013.

NETO, João Amato. Sustentabilidade & Produção: teoria e prática para uma gestão Sustentável. São Paulo, Atlas, 2011.

Philippi Junior, Arlindo; Malheiros, Tadeu Fabrício (ed.). Indicadores de sustentabilidade e gestão ambiental. Barueri : Manole, 2013. ISBN 9788520426647

REIS, Carlos Nelson dos; MEDEIROS, Luiz Edgar. Responsabilidade social das empresas e balanço social: meios propulsores do desenvolvimento econômico e social. São Paulo: Atlas, 2007.

SILVA, Edson Cordeiro. Governança corporativa nas empresas. São Paulo: Atlas, 2016.

8º Semestre

Componente Curricular: Gestão de Projetos							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Conceitos básicos de Projeto e Gestão de Projetos. Introdução à Gerência de Projetos, Ciclo de vida do Projeto, Áreas de conhecimento em Gerência de Projetos, Divisão por Processos (inicialização, planejamento, execução, controle e encerramento). Área de conhecimento em Gestão de Projetos: Gerência de Escopo, Gerência de Prazos, Gerência de Tempo, Gerência de Custos, Gerência de Qualidade, Gerência de Recursos Humanos, Gerência de Comunicação, Gerência de Riscos, Gerência de aquisições e Gerência de Integração. O Plano de Projeto. Análise da prática da elaboração; Finalidades e as etapas de elaboração de um projeto. Técnicas de elaboração e gestão de projetos na prática.

OBJETIVO GERAL

Apresentar os conceitos básicos de projeto e gestão de projetos em suas diversas áreas de conhecimento. Propiciar aos alunos elaborar na prática um plano de projeto e adquirir competência para aplicar a gestão de projetos nas organizações usando metodologia apropriada.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CARVALHO, M. M. de; RABECHINI JUNIOR, R. **Fundamentos em gestão de projetos: construindo competências para gerenciar projetos.** São Paulo: Atlas, 2011.
GIDO, Jack.; CLEMENTS, James P. **Gestão de Projetos.** São Paulo: Cengage Learning, 2007.
MENEZES, Luís César de Moura. **Gestão de Projetos.** São Paulo: Atlas, 2009.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

KERZNER, Harold. **Gestão de Projetos: As Melhores Práticas.** Porto Alegre: Bookman, 2006.
MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de projetos: como transformar ideias em resultados.** São Paulo: Atlas, 2010.
RABECHINI JUNIOR, R.; CARVALHO, M. M. de (Org.). **Gerenciamento de projetos na prática: casos brasileiros.** São Paulo: Atlas, 2006.
PORTNY, S. E. **Gerenciamento de projetos para leigos.** Rio de Janeiro: Alta Books, 2008.
PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI). **Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK) – Sétima Edição e Padrão de Gerenciamento de Projetos.** ISBN: 978-1-62825-687-1

Componente Curricular: Gestão do Conhecimento							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Fundamentos conceituais, teóricos e metodológicos da gestão do conhecimento. Elementos estruturais da gestão do conhecimento organizacional. Fundamentos e requisitos de um sistema de gestão do conhecimento organizacional. Organização de aprendizagem e aprendizagem organizacional. Gestão do capital intelectual/ativos intangíveis em organizações baseada no conhecimento. Desafios futuros da gestão do conhecimento organizacional

OBJETIVO GERAL

Direcionar a visão do discente para as soluções de problemas nas organizações que envolvam o sistema de gestão do conhecimento.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

ALVARENGA NETO, Rivadavia Correa Drummond de. **Gestão do conhecimento em organizações**: proposta de mapeamento conceitual integrativo. São Paulo: Saraiva, 2013.
ALMEIDA, Mário de Souza; FREITAS, Mário Sérgio de; SOUZA, Irineu Manoel. **Gestão do conhecimento para tomada de decisão**. São Paulo: Atlas, 2011.
NONAKA, Ikujiro; TAKEUCHI, Hirotaka. **Criação de conhecimento na empresa**: como as empresas japonesas geram a dinâmica da inovação. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ANGELONI, Maria Terezinha (Org.). **Organizações do conhecimento**: infraestrutura, pessoas e tecnologias. São Paulo: Saraiva, 2008.
CHOO, C. W. **A organização do conhecimento**: como as organizações usam a informação para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões. São Paulo: Senac, 2003.
FLEURY, Maria Tereza Leme; OLIVEIRA JÚNIOR, Moacir de Miranda. **Gestão estratégica do conhecimento: integrando aprendizagem, conhecimento e competências**. São Paulo: Atlas, 2001.
NORTH, K.; GUELDBERG S. **Effective Knowledge Work**: Answers to the Management Challenge of the 21st Century: Answers to the Management Challenges of the 21st Century. Switzerland: Emerald Group, 2018. Disponível em: <http://north-online.de/en/index.html>
SENGE, P.M. **A Quinta Disciplina**: arte e prática da organização que aprende. 29 ed. Rio de Janeiro: Best Seller, 2013.
TAKEUCHI, H.; NONAKA, I. **Gestão do Conhecimento**. Porto Alegre: Bookman, 2008.
TERRA, J.C.C. (Org.), **Gestão do Conhecimento em Empresas de Pequeno Porte**. São Paulo: Negócios, 2003.
VON KROGH, G., ICHIJO, K., NONAKA, I., **Facilitando a Criação de Conhecimento**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

YOUNG, R (Ed.) **APO Knowledge Management Facilitators' Guide**. Asian Productivity Organization, Tokyo, 2020. Disponível em: <https://www.apo-tokyo.org/publications/apo-knowledge-management-facilitators-guide/>

Optativas

Componente Curricular: Administração da pequena e média empresa			
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP – Administração			
Carga Horária Total: 64h			
Carga Horária Teórica: 64h	Carga Horária Prática:	Carga Horária AC/VT:	Carga Horária Extensão:

EMENTA:

Peculiaridades da aplicação dos conceitos administrativos às pequenas e às médias empresas. Aspectos legais, jurídicos e fiscais que afetam as empresas de pequeno porte. Políticas e programas gerenciais de incentivo.

OBJETIVO GERAL

Conduzir os discentes à compreensão dos principais conceitos sobre a importância das Pequenas e Médias Empresas para a Economia Nacional, com abordagens das práticas administrativas, legais, fiscais, mercadológicas, operacionais e competitivas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

ALBUQUERQUE, A. F. Fatores de mortalidade de pequenas empresas: análise de empresas do setor varejista a partir do ciclo de vida organizacional. 2013. Tese (Doutorado em Engenharia da Produção) – Escola de Engenharia de São Carlos, Universidade de São Paulo. [disponível em <https://www.teses.usp.br/>]

DEGEN, Ronald Jean. O empreendedor: empreender como opção de carreira. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão. São Paulo: Atlas, 2009.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BARON, Robert A.; SHANE, Scott A. Empreendedorismo: uma visão do processo. 443 p. ISBN 9788522105335. São Paulo: Cengage Learning, 2007.

CAVAZZA, B. H.; ALCÂNTARA, V. C.; SETTE, R. S.; ANTONIALLI, L. M. Estratégias de marketing em micro e pequenas empresas de varejo: estudo de múltiplos casos no sul de Minas Gerais. Revista da Micro e Pequena Empresa, v. 8, n. 3, p. 52-65, 2014

CLEGG, S. R.; HARDY, C.; NORD, W. R. Handbook de estudos organizacionais. São Paulo: Atlas, 2012. vols. 1, 2 e 3.

DRUCKER, Peter F.. Desafios da gestão para o século XXI. 182 p. ISBN 9722617354. Porto: Civilização, 2000.

GLOBAL ENTREPRENEURSHIP MONITOR (GEM). Livro Empreendedorismo no Brasil: 2019. Disponível em: <https://ibqp.org.br/gem/download/>. Acesso em: 06 mai. 2023.

Componente Curricular: Ambientes de Inovação e Suas Interações							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Características dos Ambientes de Inovação. Dimensões dos Ambientes de Inovação (pré-incubadoras, incubadoras, aceleradoras, núcleos de inovação tecnológica, parques científicos e tecnológicos, parques de inovação, parques de pesquisa, coworking, makerspace, cidades inteligentes). Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia em Ambientes de Inovação. Ambientes de Inovação como Gerador de Negócios, Recursos e Empregos. Empresas Juniores como Ambiente Inovador.

OBJETIVO GERAL

Apresentar aos discentes o potencial dos ambientes de inovação para consolidação do processo inovativo, da proteção intelectual e dos mecanismos de transferência de tecnologia entre os agentes de inovação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BURGELMAN, R.; CHRISTENSEN, C.; WHELLWRIGHT, S.. **Gestão Estratégica da Tecnologia e da Inovação**. Porto Alegre: Bookman, 2012.

TIDD, J.; BESSANT, J. **Gestão da inovação**. 5ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.

TIGRE, P. B. **Gestão da inovação: uma abordagem estratégica, organizacional e de gestão de conhecimento**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2019.

TROTT, P. J. **Gestão da inovação e desenvolvimento de novos produtos**. 4ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BESSANT, J.; TIDD, J. **Inovação e empreendedorismo**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019

CHESBROUGH, Henry. **Inovação aberta: como criar e lucrar com a tecnologia**. Porto Alegre: Bookman, 2012.

GOVINDARAJAN, V.; TRIMBLE, C. **O desafio da inovação**. Rio de Janeiro: Campus, 2013.

MATTOS, J. R. L.; GUIMARÃES, L. S. **Gestão da tecnologia e inovação: uma abordagem prática**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

TEINER, J. E.; CASSIM, M. B.; ROBAZZI, A. C. **Parques tecnológicos: ambientes de inovação**. Disponível em:

http://www.unilago.com.br/download/arquivos/21016/___Steiner_PT_ambientes_inovacao.pdf
. Acesso em 24 abr 2021.

TAJRA, S. F.; RIBEIRO, J. R. **Inovação na prática: design thinking e ferramentas aplicadas a startups**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2020.

Componente Curricular: Ciência de Dados							
Unidade Acadêmica Ofertante: ICEN – Sistemas de Informações							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 44h	Horária	Carga Prática: 4h	Horária	Carga AC/VT: 4h	Horária	Carga Extensão: 12h	Horária

EMENTA

Introdução a Ciência de Dados, processo de descoberta de conhecimento, tomada de decisão, processo de ciência de dados. Definição do problema e suas implicações nas fases do processo de Ciência de Dados. Técnicas de coleta, pré-processamento e limpeza de dados. Integração e Transformação de dados. Qualidade de dados. Mapeamento visual e projeto de interação, construção e validação.

OBJETIVO

Preparar o aluno para aplicar conceitos de probabilidade e estatística na busca de soluções com uso de dados em problemas reais das organizações. Introduzir conceitos de Inteligência Artificial para reconhecimento de padrões e descoberta de conhecimento acerca de dados.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

- CASTRO, Daniel Gomes Ferrari Leandro Nunes de. Introdução à Mineração de Dados: Conceitos Básicos, Algoritmos e Aplicações. Editora Saraiva, São Paulo – SP, 2016. E-book. ISBN 978-85-472-0100-5. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-472-0100-5/>. Acesso em: 30 abr. 2023.
- SHARDA, Ramesh; DELEN, Dursun; TURBAN, Efraim. Business intelligence e análise de dados para gestão do negócio. Grupo A, Porto Alegre – RS, 2019. E-book. ISBN 9788582605202. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582605202/>. Acesso em: 30 abr. 2023.
- BEHRMAN, Kennedy R. Fundamentos de Python para ciência de dados. Grupo A, Porto Alegre – RS, 2023. E-book. ISBN 9788582605974. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582605974/>. Acesso em: 30 abr. 2023.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

- NETO, Jocildo Figueiredo C.; MARQUES, Erico V. Tomada de decisões gerenciais com analítica de dados. Editora Alta Books, Rio de Janeiro – RJ, 2020. E-book. ISBN 9788550817101. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788550817101/>. Acesso em: 30 abr. 2023.
- CARDOSO, Giselle C.; CARDOSO, Virgínia M. Sistemas de Banco de Dados, 1a Edição. Editora Saraiva, São Paulo – SP, 2012. E-book. ISBN 9788502162839. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502162839/>. Acesso em: 07 nov. 2022.
- FÁVERO, Luiz P. Análise de Dados. Grupo GEN, Barueri – SP, 2015. E-book. ISBN 9788595153226. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595153226/>. Acesso em: 30 abr. 2023.
- AMARAL, Fernando. Aprenda Mineração de Dados. Editora Alta Books, Rio de Janeiro – RJ, 2019. E-book. ISBN 9786555206852. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555206852/>. Acesso em: 30 abr. 2023.
- PAULINO, Carlos D.; SINGER, Julio da M. Análise de Dados Categorizados.: Editora Blucher, São Paulo – SP, 2006. E-book. ISBN 9788521216537. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521216537/>. Acesso em: 30 abr. 2023.

Componente Curricular: Direito Administrativo							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Direito							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Conceito, origem, objeto e tendências do Direito Administrativo. Princípios da administração pública. Poderes da administração pública. Serviços públicos. Organização administrativa. Administração pública direta e indireta. Atos administrativos. Agentes públicos. Contratos administrativos. Licitação. Intervenção do Estado no domínio econômico. Limitações ao direito de propriedade. Bens públicos e de interesse público. Controle da administração pública. Responsabilidade civil do Estado. Noções de direito processual administrativo.

OBJETIVO GERAL

Proporcionar ao aluno a análise da estrutura da administração pública. Desenvolver e ampliar o conhecimento dos processos e métodos que oportunizam um bom desempenho profissional. Fazer o aluno entender, por meio do estudo dos diferentes institutos administrativos, as noções gerais dos institutos jurídicos e prepará-los para se posicionar cientificamente diante das mudanças jurídicas e sociais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 11 ex. 342.9 D596d. Minha Biblioteca 35. ed.
MARINELA, Fernanda. **Direito administrativo**. 3. ed., rev., ampl. e atual. Salvador: JusPODIVM, 2007. 1 ex. 342.9 M338d.
MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. 37. ed., atual. São Paulo: Malheiros, 2011. 4 ex. 342.9(81) M514d.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BRASIL. **Licitações e contratos da administração pública**: Lei nº 8.666, de 21-6-1993, com as atualizações da Lei nº 8.883, de 8-6-1994. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2006. 10 ex. 351.712.2.028 B823l.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Parcerias na administração pública**: concessão, permissão, franquia, terceirização, parceria público-privada e outras formas. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 10 ex. 35(81) D596p. Minha Biblioteca 12. ed.
FÜHRER, Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. **Resumo de direito administrativo**. 11. ed. São Paulo: Malheiros, 2001. 1 ex. 342.9 F959r.
MAFRA FILHO, Francisco de Salles Almeida. **O Servidor Público e a Reforma Administrativa**. RJ: Forense, 2008. 3 ex. 35.08(81) M187s.
MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Elementos de direito administrativo**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1980. 2 ex. 342.9 M527e.
OLIVO, Luis Carlos Cancellier de. **Direito administrativo**. Florianópolis: CAD/CSE/UFSC, 2007. 6 ex. 342.9 O48d.
VELLOSO, Leandro. **Resumo de direito administrativo**. Rio de Janeiro: Impetus, 2007. 1 ex. 342.9 V441r.

Componente Curricular: Direito do Trabalho e Previdenciário							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

História do Direito do Trabalho. Conceito de Direito do Trabalho. Direito do Trabalho no Brasil. Fontes do direito do trabalho. Princípios do direito do trabalho. Contrato de trabalho: Empregado, Empregador, Poder de Direção do Empregador, Remuneração, Jornada de Trabalho, Férias, Alterações do Contrato de Trabalho, Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho, Aviso prévio, Cessação do Contrato de Trabalho. Estabilidades Provisórias do Empregado. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Trabalho da mulher. Trabalho da criança e do adolescente. Fiscalização trabalhista. Introdução. Organização Sindical no Brasil. Negociação Coletiva. Direito de Greve.

OBJETIVO GERAL

Conhecer e compreender as normas trabalhistas e previdenciárias que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho, bem como os princípios, as regras e as instituições ligadas a estas relações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BARRETO, Gláucia. Curso de Direito do Trabalho. 1 ed. São Paulo: Impetus, 2008.
CARRION, Valentin. Comentários à Consolidação das leis do Trabalho. 36 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2010

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

DELGADO, Maurício Godinho. Curso de Direito do Trabalho. 10ed. São Paulo: LTR, 2011.
MARTINS, Sérgio Pinto. Direito Processual do Trabalho. 14 ed. São Paulo: Atlas, 2011.
ROMAR, Carla Tereza Martins. Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
VIANNA, Cláudia Salles Vilela. Manual Prático das Relações Trabalhistas. 10ed. São Paulo: LTR, 2011.
ZAINAGHI, Domingos Sávio. Curso de Legislação Social. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Componente Curricular: Direito Tributário							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP – Direito							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 56h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão: 8h	Horária

EMENTA

Introdução. Sistema Tributário Nacional. Codificação. Tributos: gêneros e espécies. Normas gerais de Direito Tributário. Obrigação tributária. Fato gerador. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Dívida Ativa. Direito Tributário Processual. Contribuições. Empréstimo compulsório. Impostos de competência da União. Impostos de competência dos estados e do Distrito Federal. Impostos de competência dos municípios. Atividades de extensão na área do direito tributário.

OBJETIVO GERAL

Proporcionar aos acadêmicos o contato com o Direito Tributário, tendo por fito a apresentação do sistema tributário, perpassando uma análise introdutória sobre a matéria, a obrigação tributária e especificando no que tange as espécies de tributos presentes no ordenamento jurídico brasileiro.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BRASIL. **Código tributário nacional, legislação tributária, constituição federal**. 12. ed., rev. ampl. e atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2007. 1 ex. 342:336.22(81)(094.5) B823c.

CASSONE, Vittorio. **Direito tributário: fundamentos constitucionais da tributação, definição de tributos e suas espécies, conceito e classificação dos impostos, doutrina, prática e jurisprudência**. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2012. Minha Biblioteca 28. ed.

FABRETTI, Lúdio Camargo. **Direito tributário aplicado: impostos e contribuições das empresas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 5 ex. 34:336.22 F123d.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ANCELES, Pedro Einstein dos Santos. **Manual de tributos da atividade rural**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 2 ex. 336.226.4:63 A538m.

BASTOS, Celso Ribeiro. **Curso de direito financeiro e de direito tributário**. 3 ed. São Paulo/ Rio de Janeiro: Saraiva, 1994. 3 ex. 347.73(81) B327c.

CARRAZZA, Roque Antonio. **Curso de direito constitucional tributário**. 5. ed., rev., ampl. e atual. São Paulo: Malheiros, 1993. 1 ex. 34:336.22 C313c.

CHIMENTI, Ricardo Cunha. **Direito tributário: com anotações sobre direito financeiro, direito orçamentário e lei de responsabilidade fiscal**. 9. ed., rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2006. 1 ex. 342:336.22 C538d.

CORDEIRO, Rodrigo Aiache. **Princípios constitucionais tributários**. Porto Alegre: S.A. Fabris, 2006. 1 ex. 336.22 C794p.

DELGADO GUTIERREZ, Miguel. **Planejamento tributário: elisão e evasão fiscal**. São Paulo: Quartier Latin, 2006. 1 ex. 34:336.22 G984p.

FÜHRER, Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. **Resumo de direito tributário**. 16. ed. São Paulo: Malheiros, 2005. 1 ex. 34:336.22 F959r.

HARADA, Kiyoshi. **Direito tributário municipal: sistema tributário municipal**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 5 ex. 34:336.22 H254d.

LINO, Pedro. **Comentários à lei de responsabilidade fiscal: lei complementar nº 101/2000**. São Paulo: Atlas, 2001. 1 ex. 336.146(094.5) L758c.

- MACHADO, Hugo de Brito. **Comentários ao código tributário nacional**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007-2009. 5 ex. 34:336.22(81)(094.5) M149c.
- MAZZA, Alexandre. **Noções elementares de direito tributário**: doutrina e jurisprudência. 2. ed. São Paulo: Damásio de Jesus, 2009. 1 ex. 34:336.22 M477n.
- MOTA, Sergio Ricardo Ferreira. **Imposto sobre grandes fortunas no Brasil**: origens, especulações e arquétipo constitucional. São Paulo: MP Editora, 2010. 1 ex. 34:336.22 M917i.
- RODRIGUES, Luiz Antônio Barroso. **Direito tributário e comercial**. Cuiabá:EDUFMT, c2009. 1 ex. 34:336.22 R696d.
- SILLOS, Lívio Augusto de. **Planejamento tributário**: aspectos teóricos e práticos. São Paulo: LEUD, 2005. 1 ex. 34:336.22 S584p.

Componente Curricular: Economia Brasileira II							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP – Ciências Econômicas							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Horária	Carga Horária	Carga Horária	Carga Horária	Carga Horária	Carga Horária	Carga Horária	Carga Horária
Teórica: 64h	Prática:	AC/VT:	Extensão:				

EMENTA

Inflação e instabilidade financeira após 1980. Crise dos anos oitenta: crise do Estado, dívida pública e inflação alta. Dívida externa. Os planos de estabilização. A abertura da economia brasileira. O Plano Real: a estabilização com âncora cambial. O fluxo de capital, regime cambial e política monetária. As reformas econômicas e as privatizações. A segunda geração de reformas. O custo Brasil. O MERCOSUL e política comercial. Globalização e a inserção do Brasil.

OBJETIVO GERAL

Apresentar um panorama econômico do país pós 1980 até a contemporaneidade.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BRUM, A. J. O desenvolvimento econômico brasileiro. 28. ed. Petrópolis: Vozes; Ijuí: EdUNIJUÍ, 2011.

GIAMBIAGI, F.; CASTRO, L. B.; HERMANN, J. Economia Brasileira Contemporânea. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

VASCONCELLOS, M. A. S; GREMAUD, A. P.; TONETO JÚNIOR, R. Economia Brasileira Contemporânea. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CARNEIRO, Ricardo. Desenvolvimento em crise: a economia brasileira no último quarto do século XX. São Paulo: EdUNESP, 2002.

HOLANDA, S. B. Raízes do Brasil. 26. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2001.

MELLO, J. M. C. O Capitalismo Tardio. São Paulo: Brasiliense, 1988.

MENDONÇA, Alaíde Maria. A economia brasileira contemporânea e a globalização. 1999.

PRADO JÚNIOR, C. Formação do Brasil Contemporâneo. São Paulo: Brasiliense, 2000.

SINGER, P. A Crise do milagre: interpretação crítica da economia brasileira. 6. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1982.

Componente Curricular: Educação Ambiental			
Unidade Acadêmica Ofertante: ICEN			
Carga Horária Total: 64h			
Carga Horária Teórica: 44h	Carga Horária Prática: 4h	Carga Horária AC/VT: 4h	Carga Horária Extensão: 12h

EMENTA

Contexto histórico das conferências intergovernamentais e movimento ambientalista; Demandas da questão ambiental atual; Bases legais; Perspectivas ou macrotendências da Educação ambiental: Conservacionista, Pragmática, Crítica; Ética ambiental: educação ambiental para a cidadania e sustentabilidade, ciência, tecnologia, sociedade e ambiente (CTSA); metodologias didáticas para projetos de construção individual e coletiva do saber ambiental; elaboração de projetos pedagógicos e sua aplicação prática. As atividades de extensão serão ofertadas por meio de curso e oficina, nas áreas temáticas de comunicação, cultura, educação, saúde e meio ambiente. A modalidade evento será realizada por meio de atividades integradores de extensão, envolvendo o mínimo de duas unidades curriculares com extensão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

IBRAHIN, Francini I.D. Educação Ambiental: Estudo dos Problemas, Ações e Instrumentos para o Desenvolvimento da Sociedade. São Paulo: Editora Saraiva, 2014. E-book. ISBN 9788536521534. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536521534/>. Acesso em: 16 mai. 2023.

JR., Arlindo P.; PELICIONI, Maria Cecília F. Educação Ambiental e Sustentabilidade. São Paulo: Editora Manole, 2014. E-book. ISBN 9788520445020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520445020/>. Acesso em: 16 mai. 2023.

LUZZI, Daniel. Educação e Meio Ambiente: uma Relação Intrínseca. São Paulo: Editora Manole, 2012. E-book. ISBN 9788520444573. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520444573/>. Acesso em: 16 mai. 2023.

MULATO, Iuri P. Educação ambiental e o enfoque ciência, tecnologia, sociedade e ambiente (CTSA). São Paulo: Editora Saraiva, 2021. E-book. ISBN 9786559031139. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559031139/>. Acesso em: 16 mai. 2023.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BRASIL. Brasil. Identidades da educação ambiental brasileira. Brasília: MMA, 2004. 156 p. ISBN 8587166670.

CURRIE, Karen L. E Colaboradoras. Meio ambiente: interdisciplinaridade na pratica. 6 ed. Campinas: Papirus, 2005. 184 p. (Papirus educação).

REIGOTA, Marcos. O que é educação ambiental. São Paulo: Brasiliense, 2004. 63 p. (Coleção Primeiros passos; 292).

PINOTTI, Rafael. Educação ambiental para o século XXI : No Brasil e No Mundo. São Paulo: Editora Blucher, 2016. E-book. ISBN 9788521210566. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521210566/>. Acesso em: 16 mai. 2023.

SATO, Michèle; CARVALHO, Isabel. Educação ambiental: pesquisa e desafios. Porto Alegre: Artmed, 2005. E-book. ISBN 9788536315294. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536315294/>. Acesso em: 16 mai. 2023.

RUSCHEINSKY, Aloisio. Educação ambiental: abordagens múltiplas. Porto Alegre: Penso, 2009. E-book. ISBN 9788563899873. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788563899873/>. Acesso em: 16 mai. 2023.

Componente Curricular: Educação das relações étnico-raciais			
Unidade Acadêmica Ofertante: ICHS			
Carga Horária Total: 64h			
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária
		Carga AC/VT:	Horária
			Carga Horária Extensão:

EMENTA

O Papel do racismo na constituição do capitalismo e da colonização dos territórios de África e América. Diferentes aspectos da história da África e dos africanos na história e formação cultural do Brasil e do continente americano. História, epistemologias, tecnologias e a cultura das etnias negras e indígenas. As múltiplas identidades étnico-raciais e culturais conformadas no Brasil. Aspectos sociorraciais, históricos e culturais da sociedade brasileira relativos à ancestralidade indígena e afrodescendente. Tipos de resistências ao racismo, a partir da compreensão sobre colonização/decolonização, multiculturalismo, interculturalidade, patrimônio cultural, políticas afirmativas, racismo institucional, racismo recreativo e identidade étnico-racial e democracia.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

- ADUGOENAU, Félix Rondon. Saberes e fazeres autóctones do povo Bororo: contribuições para a educação escolar intercultural indígena. 2015. 119 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Instituto de Educação, Universidade Federal de Mato Grosso, Cuiabá, 2015. Disponível em: <https://ri.ufmt.br/handle/1/1952>
- HALL, Stuart; SOVIK, Liv Rebecca. (Orgs.). Da diáspora: identidades e mediações culturais. Belo Horizonte: EdUFMG, 2003.
- MUNANGA, Kabenguele. Negritude: usos e sentidos. Belo Horizonte: Autêntica, 2009. [E-book]
- PRANDI, Reginaldo. Sociologia das religiões afro-brasileiras. São Paulo, HUCITEC, 1996.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

- ALMEIDA, Sílvio. Racismo Estrutural. São Paulo: Sueli Carneiro; Pólen, 2019.
- BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e ações para a educação das relações étnico-raciais. Brasília: Ministério da Educação, 2006.
- BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Brasília: [s.n.], 2004.
- CESÁIRE, Aimé. Discursos sobre o Colonialismo. Florianópolis: Letras Contemporâneas, 2017.
- FANON, Frantz. Pele Negra, Máscaras Brancas. Salvador: EDUFBA, 2008.
- JESUS, Carolina Maria de. Quarto de Despejo: diário de uma favelada. São Paulo: Ática, 2014.
- KRENAK, Ailton. Ideias Para Adiar o Fim do Mundo. São Paulo: Companhia das Letras, 2019.
- MATTOS, R. A. de. História e Cultura Afro-Brasileira. São Paulo: Contexto, 2021. [E-book]
- MBEMBE, Achille. Necropolítica. São Paulo: n-1 edições, 2018.
- NASCIMENTO, Abdias. O Genocídio do Negro Brasileiro: Processo de um Racismo Mascarado. Rio de Janeiro: Paz e Terra. 1978.
- RUFINO, Luiz. Pedagogia das Encruzilhadas. Rio de Janeiro: Mórula Editorial, 2019.

- SILVA, G. J. da Costa, A. M. R.F. M. da. Histórias e culturas indígenas na Educação Básica. São Paulo: Autêntica, 2018. [E-book]
- STRAUSS, Claude Lévi. Tristes trópicos. São Paulo / Rio de Janeiro: Cia. das Letras, 1999.
- SIMAS, Luiz Antônio. Fogo no Mato: a ciência encantada das macumbas. Rio de Janeiro: Mórula, 2018.

Componente Curricular: Educação em Direitos Humanos							
Unidade Acadêmica Ofertante: ICHS							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

EMENTA

Os Direitos Humanos na história ocidental. Declara ao Universal dos Direitos Humanos. Desigualdade social, diversidade cultural e relações de poder. Liberdade, igualdade, democracia, cidadania e Direitos Humanos. Os movimentos sociais e as lutas pelos Direitos Humanos na contemporaneidade.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

- BOBBIO, Norberto. A Era dos Direitos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
- BRASIL. Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Declaração universal dos direitos humanos: 1948-1998. Brasília: Câmara dos Deputados, 2001.
- DIMENSTEIN, Gilberto. O cidadão de papel: a infância, a adolescência e os direitos humanos no Brasil. 21. ed. São Paulo: Ática, 2007.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

- BOETIE, Etienne de la. Discurso da Servidão Voluntária. São Paulo: Brasiliense, 1999. (Elogio da Filosofia)
- MARSHALL, Teodor H. Cidadania, Classe Social e Status. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1967.
- PINSKY, Jaime; PINSKY, Carla Bassanezi (Orgs.). História da Cidadania. 6 ed. São Paulo: Contexto, 2013.
- STECANELA, Nilda; FERREIRA, Pedro Moura. Mulheres e direitos humanos: desfazendo imagens, (re)construindo identidades. Caxias do Sul: São Miguel, 2009.
- TODOROV, Tzvetan. A Conquista da América: A questão do outro. 3 ed. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

Componente Curricular: Gestão de Novos Negócios							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 16h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão: 48h	Horária

EMENTA

Conceitos de Novos Negócios. Tipos de Novos Negócios. Spin-offs. Startups. Incubadoras de Base Tecnológica. Estratégias em Novos Negócios. A Gestão de Pequenos Negócios. O Processo Administrativo em Pequenos Negócios. Ações Mercadológicas em Novos Negócios. Abordagem a Novos Clientes. Desafios e Viabilidades Financeiras e Operacionais de Novos Negócios. Estratégias em Pequenos Negócios.

OBJETIVO GERAL

Favorecer aos(às) discentes a oferta de espaços em que estes (as) possam desenvolver ações em diferentes configurações de negócios no mercado e elaborem oportunidades para novos negócios, refletindo sobre a importância dos pequenos negócios na economia e a necessidade de uma gestão profissional para sua perenidade. Modalidades da Extensão: Programas, Projetos, Eventos, Curso, Oficina ou Prestação de Serviço. **Áreas temáticas:** Educação ou Meio Ambiente ou Tecnologia e Produção ou Trabalho. **Modalidades da Extensão:** Programas, Projetos, Eventos, Curso, Oficina ou Prestação de Serviço. Atividades de extensão serão realizadas nos turnos Matutinos ou Noturnos ou aos Sábados. **Principais ODS:** Educação de qualidade; Igualdade de gênero; Emprego digno e crescimento econômico; Indústria, inovação e infraestrutura; e Cidades e comunidades sustentáveis. A **avaliação** das atividades de extensão serão definidas no plano de ensino da disciplina, conforme Resolução CNE/CES No 7 de 18 de dezembro de 2018; Resolução CONSEPE/UFR No 10, Seção X/2022; e Resolução CONSEPE/UFR no. 21, de 15 de março de 2023.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BARON, R. A.; SHANE, S. A. **Empreendedorismo:** uma visão do processo. São Paulo: Thomson Learning, 2007.
LEMES JÚNIOR, A. B.; PISA, B. J. **Administrando micro e pequenas empresas:** empreendedorismo e gestão. Rio de Janeiro: Elsevier, 2019.
LONGENECKER, J. G.; MOORE, C. W.; PETTY, J. W. **Administração de pequenas empresas.** São Paulo: Cengage Learning, 2007.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BESSANT, J.; TIDD, J. **Inovação e empreendedorismo.** 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.
DRUCKER, P. F. **Inovação e Espírito Empreendedor.** São Paulo: Editora Pioneira, 2005.
HASHIMOTO, M. **Espírito empreendedor nas organizações:** aumentando a competitividade através do intra-empreendedorismo. São Paulo: Saraiva, 2010.
KURATKO, Donald F. **Empreendedorismo:** teoria, processo e prática. São Paulo: Cengage Learning, 2017.
SCHIAVINI et al. **Modelos de negócios.** Porto Alegre: SAGAH, 2020

Componente Curricular: Gestão do Agronegócio							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP – Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Horária	Carga Horária	Carga Horária	Carga Horária	Extensão:			
Teórica: 48h	Prática:	AC/VT:	16h				

EMENTA

Conceitos e Aplicações do Agronegócio. Agropecuária Contemporânea. Agronegócio no Brasil. Noções de Cadeias Produtivas em Agronegócio. Sistemas Agroindustriais. Noções de Cooperativismo e Associativismo. Agricultura Familiar. O Papel do Gestor em Agronegócios. Políticas de Comercialização no Agronegócio. Competitividade e Globalização em Agronegócio. Gestão Sustentável em Agronegócio.

OBJETIVO GERAL

Apresentar ao aluno a compreensão do agronegócio e suas inter-relações socioeconômicas, por meio do conhecimento das cadeias produtivas, análise das variáveis e estratégias dos sistemas agroindustriais, técnicas gerenciais e de controle de custos da produção.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BACHA, C. J. C. **Economia e política agrícola no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2012.
CALLADO, A. A. C. **Agronegócio**. São Paulo: Atlas, 2011.
ZUIN, Luís Fernando Soares; QUEIRÓZ, Timóteo Ramos. **Agronegócios: gestão, inovação e sustentabilidade - 2ED**. São Paulo: Saraiva Uni, 2019. E-book. ISBN 9788571440104. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788571440104>. Acesso em: 23 de Feb 2023.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ARAÚJO, M. J. **Fundamentos de Agronegócio**. São Paulo: Atlas, 2013.
STEIN, Ronei Tiago; MALINSK, Alan; SILVA-REIS, Cristiane Mendes da et al. **Cadeias produtivas do agronegócio II**. Porto Alegre: SAGAH, 2020. E-book. ISBN 9786581492748. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786581492748>. Acesso em: 23 de Feb 2023.
TAVARES, Maria F F. **Introdução à gestão do agronegócio**. Porto Alegre: Sagah, 2018. E-book. ISBN 9788595024717. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595024717/>. Acesso em: 24 mai. 2023.
ZUIN, Luís Fernando Soares; QUEIROZ, Timóteo Ramos. **Agronegócio: gestão e inovação**. São Paulo: Saraiva, 2006.
ZYLBERSZTAJN, Decio; NEVES, Marcos Fava; CALEMAN, Silvia M. de Queiroz. **Gestão de Sistemas de Agronegócios**. São Paulo: Atlas, 2015.

Componente Curricular: Gestão Estratégica de Custos			
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP – Ciências Contábeis			
Carga Horária Total: 64h			
Carga Horária Teórica: 64h	Carga Horária Prática:	Carga Horária AC/VT:	Carga Horária Extensão:

EMENTA:

Contabilidade de custos. Método de custeio. Sistemas de custeios. Formação de preço de venda. Custos para a tomada de decisão. Relação custo/volume/lucro. Posicionamento estratégico dos custos. Medidas não-financeiras.

OBJETIVO GERAL

Desenvolver uma visão crítica acerca das abordagens da gestão de custos em um contexto estratégico, por meio da reflexão de aspectos teóricos e práticas para administrar os cursos e sua influência na determinação do preço de venda e em outras tomas de decisões empresariais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BORNIA, Antonio Cezar. Análise gerencial de custos: aplicação em empresas modernas. xiv, 214 p. 3. ed. ISBN 9788522459582. São Paulo: Atlas, 2010.
CREPALDI, Silvio Aparecido. Contabilidade gerencial: teoria e prática. xiv, 426 p. 6. ed. ISBN 9788522469505. São Paulo: Atlas, 2012.
SOUZA, Alceu; CLEMENTE, Ademir. Decisões financeiras e análise de investimentos: fundamentos, técnicas e aplicações. x, 186 p. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

HANSEN, Don R.; MOWEN, Maryanne M. Gestão de custos: contabilidade e controle. 783 p. 3. ed. ISBN 8522102465 São Paulo: Cengage Learning, 2001.
IUDÍCIBUS, Sérgio de. Contabilidade gerencial. 332 p. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1998.
MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. 370 p. 10. ed. ISBN 9788522459407. São Paulo: Atlas, 2010.
MARTINS, Eliseu; ROCHA, Welington. Contabilidade de custos: livro de exercícios. 165 p. 10. ed. ISBN 9788522459353. São Paulo: Atlas, 2010.
WERNKE, Rodney. Gestão de custos: uma abordagem prática. 175 p. 2. ed. ISBN 9788522436613 São Paulo: Atlas, 2004.

Componente Curricular: Gestão Pública			
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Administração			
Carga Horária Total: 64h			
Carga Horária Teórica: 64h	Carga Horária Prática:	Carga Horária AC/VT:	Carga Horária Extensão:

EMENTA

Conceitos Gerais sobre Ciência Política. História: Surgimento e Evolução. Poder e Poder Político. O Conceito de Estado e os Princípios do Estado Democrático. O Estado Constitucional (Liberal, Social, Neoliberal). Grupos de pressão, movimentos políticos e opinião pública. Aspectos gerais da Gestão Pública. Desafios da Gestão Pública no mundo contemporâneo. Burocracia, cultura organizacional e reforma na Administração Pública. O processo de modernização da Administração Pública. Governabilidade, governança e *Accountability*. Ética e moral na Administração Pública. As interfaces do Estado com a Administração Pública. Administração Pública no contexto das reformas. As organizações públicas e seus modelos de gestão. Organização da Administração Pública no Brasil. Planejamento estratégico no setor público no Brasil. Discussão de exemplos brasileiros de Gestão (Choque de Gestão). Formulação e implementação de políticas públicas. Gestão Pública Municipal. Ferramentas de gestão. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Controles Internos, Externo e Social. Conselhos de Políticas Públicas. Cidadania e a importância do controle na gestão pública.

OBJETIVO GERAL

Propiciar uma visão básica, mas crítica sobre a administração pública em seus diversos âmbitos, seus principais conceitos, origens, evolução e desafios. Apresentar a evolução da administração pública e os diferentes modelos e suas particularidades. Apresentar os conceitos de Governabilidade, Governança, e *Accountability*. Apresentar/debater a (in)eficiência dos modelos de administração pública à luz de fatos atuais da realidade brasileira. Discutir o papel da sociedade e do cidadão como componente para a evolução/desenvolvimento da administração pública.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

ANDRADE, Nilton de Aquino (Org.). **Contabilidade na Gestão Pública Municipal**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2017.
DIAS, Reinaldo. **Ciência Política**. São Paulo: Atlas, 2013.
MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. 6 ed. São Paulo Atlas, 2020.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

Gimbiagi, Fabio; Ferreira, Sergio Guimarães; Ambrózio, Antônio Marcos Hoelz (orgs.). **Reforma do Estado brasileiro: Transformando a atuação do governo**. São Paulo: Atlas, 2020.
DIAS, Reinaldo; MATOS, Fernanda. **Políticas Públicas: princípios, propósitos e processos**. São Paulo Atlas, 2012.
NASCIMENTO, Edson Ronaldo. **Gestão pública**. São Paulo: Saraiva Uni, 2020. E-book. ISBN 9788571441354. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788571441354>. Acesso em: 23 de Feb 2023.
SLOMSKI, Valmor. **Controladoria e governança na gestão pública**. x, 140 p. ISBN 9788522440832 São Paulo: Atlas, 2005.

PEREIRA, José Matias. Curso de gestão estratégica na administração pública. viii, 222 p.
ISBN 9788522467358. São Paulo: Atlas, 2011.

Componente Curricular: Governança Corporativa			
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Administração			
Carga Horária Total: 64h			
Carga Horária Teórica: 64h	Carga Horária Prática:	Carga Horária AC/VT:	Carga Horária Extensão:

EMENTA

Instrumentalizar o participante com metodologias para o desenvolvimento de pesquisa na área de *Compliance* e Governança Corporativa. Discussão teórica das metodologias com aplicação prática por meio de discussões.

OBJETIVO GERAL

O Objetivo é tratar da integração do *compliance* com os instrumentos de gestão da tecnologia e a utilização desse ferramental na empresa.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

Assi, Marcos. Controles internos e cultura organizacional: como consolidar a confiança na gestão dos negócios 3. ed. **São Paulo: Saint Paul Editora**, 2019.

Bittar, Allan, [et al.]. Manual de compliance. 3. ed. **Rio de Janeiro: Forense**, 2021.

Assi, Marcos. Compliance: como implementar. **São Paulo: Trevisan Editora**, 2018.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

Dias, Reinaldo. Cultura organizacional: construção, consolidação e mudanças. São Paulo: Atlas, 2013.

Silva, Edson Cordeiro da. Governança corporativa nas empresas: guia prático de orientação para acionistas, investidores, conselheiros de administração e fiscal, auditores, executivos, gestores, analistas de mercado e pesquisadores. 4. ed. **São Paulo: Atlas**, 2016.

Gonzalez, Roberto Sousa Governança corporativa: o poder de transformação das empresas. **São Paulo: Trevisan Editora**, 2012.

Brandão, Carlos Eduardo Lessa. Fontes Filho, Joaquim Rubens, Muritiba, Sergio Nunes (orgs.). Governança corporativa e integridade empresarial : dilemas e desafios. 1. ed. **São Paulo: Saint Paul Editora**, 2017.

Valente, Paulo Gurgel. Governança Corporativa: guia do conselheiro para empresas familiares ou fechadas. **Rio de Janeiro: Alta Books**, 2019.

Componente Curricular: Inovação e Tecnologia na Indústria 4.0			
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Administração			
Carga Horária Total: 64h			
Carga Horária Teórica: 64h	Carga Horária Prática:	Carga Horária AC/VT:	Carga Horária Extensão:

EMENTA

Conceitos de inovação tecnológica. Modelos de mudança tecnológica. A indústria 4.0 no processo inovativo. Inteligência artificial e impactos no processo produtivo. Internet das Coisas. Abordagem das nove tecnologias industriais digitais: Robótica Avançada, Manufatura Aditiva, Simuladores, Integrações Horizontais e Verticais de Produção, Internet Industrial, Tecnologia em Nuvem, Cibersegurança, *Big Data e Analytics*.

OBJETIVO GERAL

Aprofundar o conhecimento dos discentes nas bases tecnológicas e inovativas da indústria 4.0 e avaliar os impactos no cotidiano organizacional neste novo cenário competitivo, além de permitir reflexões e discussões dos principais roadmapping tecnológicos para aplicação nas empresas direcionadas ao contexto de indústria 4.0.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

SACOMANO et al. Indústria 4.0: conceitos e fundamentos. São Paulo: Blucher, 2018.
STEVAN JÚNIOR S.L.; LEME M.O., SANTOS M.M. **Indústria 4.0**: Fundamentos. Perspectivas e Aplicações. São Paulo: Érica, 2018.
TIDD, JOE; BESSANT, JOHN; PAVITT, Keith. **Gestão da inovação**. Porto Alegre: Bookman, 2008.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BURGELMAN, Robert; CHRISTENSEN, Clayton; WHELLWRIGHT, Steven. **Gestão Estratégica da Tecnologia e da Inovação**. Porto Alegre: Bookman, 2012.
GOVINDARAJAN, Vijay; TRIMBLE, Chris. **O desafio da inovação**. Rio de Janeiro: Câmpus, 2013.
MATTOS, J. R. L.; GUIMARÃES, L. S. Gestão da tecnologia e inovação: uma abordagem prática. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
TIGRE, P. B. Gestão da inovação: uma abordagem estratégica, organizacional e de gestão de conhecimento. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2019
VOLPATO N. **Manufatura Aditiva**: Tecnologias e aplicações da impressão 3D. 1a ed. São Paulo: Blucher, 2017.

Componente Curricular: Inovação, Criatividade e Atitude Empreendedora			
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP			
Carga Horária Total: 64h			
Carga Teórica: 64h	Horária	Carga Prática:	Horária
		Carga AC/VT:	Horária
			Carga Horária Extensão:

EMENTA

Abordagem Comportamental da Criatividade. Elementos da Criatividade. Tipologias e Conceitos de Criatividade e Inovação. Características Gerais de Processos Criativos em Diversas Áreas. Técnicas e Teorias sobre Criatividade. O Processo Criativo. Criatividade e Tecnologia. O Senso Comum e a Resistência à Mudança. A Construção de um Ambiente Aberto à Inovação. Formulação de Projeto Inovador. Atitudes, Capacidades e Habilidades Empreendedoras. Propriedade Intelectual e o Instituto Nacional da Propriedade Industrial. Transferência de Tecnologias. Ecossistemas de Inovação. Inovação Social. Introdução ao conceito de Economia Criativa. Indústrias Criativas.

OBJETIVO GERAL

Capacitar o (a) discente na compreensão e realização do comportamento criativo, do processo inovativo e das atitudes empreendedoras para consolidar a prospecção de ideias, o desenvolvimento de competências e habilidades relacionadas à criação e, por meio da capacidade de realização de opções criativas em oportunidades, possibilitar a implementação de projetos empreendedores.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

ARAÚJO, B. C. **Políticas de apoio à inovação no Brasil: uma análise de sua evolução recente.** Texto para Discussão, 2012.

ANASTÁCIO, M. R.; CRUZ FILHO, P. R. A.; MARINS, J. **Empreendedorismo social e inovação no contexto brasileiro.** PUCPRESS. 2018.

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios - 8 ed.** São Paulo: Atlas, 2023.

DRUCKER, P. F. **Inovação e espírito empreendedor.** São Paulo: Editora Pioneira, 2005.

FIATES, G. G. S. **Criatividade e desenvolvimento de novos conceitos.** UFSC, 2014.

TIDD, J.; BESSANT, J. **Gestão da inovação.** Porto Alegre: Bookman, 2015.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e empreendedorismo.** Porto Alegre: Bookman, 2009.

BRASIL. **Manual Básico para Proteção por Patentes de Invenções, Modelos de Utilidade e Certificados de Adição.** BRASÍLIA: 2021. Disponível em < <https://www.gov.br/inpi/pt-br/servicos/patentes/guia-basico/ManualBsicodePatentes20210607b.pdf>>.

BRUNO-FARIA, M. F.; VARGAS, E. R.; MARTINEZ, A. M. (Orgs.). **Criatividade e inovação nas organizações: desafios para a competitividade.** São Paulo: Atlas, 2013.

DOLABELA, Fernando. **Oficina do empreendedor.** 6 ed. São Paulo: Cultura, 1999.

HASHIMOTO, M. **Espírito empreendedor nas organizações: aumentando a competitividade através do intra-empreendedorismo.** São Paulo: Saraiva, 2010.

HASHIMOTO, M.; LOPES, R. M. A.; ANDREASSI, T.; NASSIF, V. M. J. **Práticas de empreendedorismo: casos e planos de negócios.** Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2012.

KUAZAQUI, E. **Liderança e criatividade em negócios.** São Paulo: Cengage Learning, 2006.

SINGER, P. **Introdução à economia solidária.** São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2002.

Componente Curricular: Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS			
Unidade Acadêmica Ofertante: ICHS			
Carga Horária Total: 64h			
Carga Horária Teórica: 32h	Carga Horária Prática: 32h	Carga Horária AC/VT:	Carga Horária Extensão:

EMENTA

Noções básicas da Língua Brasileira de Sinais: aspectos histórico-sociais, cognitivos, linguísticos e culturais.

OBJETIVO GERAL

Apresentar aos alunos as Noções básicas da Língua Brasileira de Sinais, os aspectos histórico-sociais, cognitivos, linguísticos e culturais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CARVALHO, Sandra Pavoeiro Tavares. Educação inclusiva. 4.ed. Cuiabá: EdUFMT, 2013.
QUADROS, Ronice Müller de; KARNOPP, Lodenir. Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.
QUADROS, Ronice Müller de; SCHMIEDT, Magali L.P. Ideias para ensinar português para alunos surdos. Brasília: MEC/SIISP, 2006.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

DAMÁZIO, Mirlene Ferreira Macedo; SILVA, Alessandra da Silva. Atendimento educacional especializado: com surdez. Brasília: SEESP, 2007. SEED, MEC.
FELIPE, Tanya A.; MONTEIRO, Myrna S. Libras em contexto: curso básico - Livro do professor/instrutor - Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos. Brasília: MEC, 2001.
GOLDFELD, Marcia. A criança surda: linguagem e cognição numa perspectiva sociointeracionista. 7. ed. São Paulo: Plexus, 2002.
OLIVEIRA, Shirley Lopes Maidana de. Memórias de Escola: Olhares dos Surdos Sobre a Educação Inclusiva. Rondonópolis, 2020. Dissertação (Mestrado). Programa de Pós-Graduação em Educação. Universidade Federal de Rondonópolis.
SÁ, Nidia Regina Limeira de. Cultura, poder e educação de surdos. Manaus: UFAM/COMPED/INEP, 2002. 388 p.
SKLIAR, Carlos (Org.) A surdez: um olhar sobre as diferenças. 8, ed. Porto Alegre: Mediação, 2016.

Componente Curricular: Língua Inglesa			
Unidade Acadêmica Ofertante: ICHS - Letras Língua Inglesa			
Carga Horária Total: 64h			
Carga Horária Teórica: 32h	Carga Horária Prática: 32h	Carga Horária AC/VT:	Carga Horária Extensão:

EMENTA

Estudo das estruturas linguísticas e desenvolvimento da competência comunicativa na língua inglesa em nível básico, com ênfase na leitura. Desenvolvimento de técnicas de leitura e compreensão de textos de diferentes áreas do saber. Leitura crítica de textos em inglês através de práticas sociointeracionais, mediadas pela linguagem. Letramento acadêmico em língua estrangeira.

OBJETIVO GERAL

Desenvolver competências transversais a nível da leitura, da conversação e da escrita na língua inglesa. Promover a conversação e a escrita na língua inglesa como formas relevantes de desenvolvimento pessoal. Aumentar competências para o mercado de trabalho através da melhoria da comunicação oral e escrita no idioma inglês.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

COLLINS dictionary English-Portuguese. 2. ed. São Paulo: Disal, 2006. DREY, Rafaela Fetzner; SELISTRE, Isabel Cristina; AIUB, Tânia. Inglês: práticas de leitura e escrita. Porto Alegre: Penso, 2015. [recurso eletrônico]
MUNHOZ, Rosângela. Inglês instrumental: estratégias de leitura: módulo I. São Paulo: Textonovo, 2000.
MURPHY, Raymond. Essential grammar in use: a Self-study Reference and Practice Book for Elementary Students of English. 3th ed. Edinburgh: Cambridge University, 2007 .

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ABRANTES, Elisa Lima et al. **Oficina de tradução, versão e interpretação em inglês**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. [recurso eletrônico]
CARTER, Ronald; MCCARTHY, Michael. **Cambridge grammar of English: a Comprehensive Guide**: Spoken and Written English Grammar and Usage. Cambridge: Cambridge University, 2006.
DIXSON, Robert James. **Graded exercises in English**. 2. ed. Barueri: Disal, 2007.
HUDDLESTON, Rodney; PULLUM, Geoffrey K. **A student's introduction to English grammar**. Cambridge: Cambridge University, 2005.
SILVA, Dayse Cristina Ferreira da; PARAGUASSU, Liana; DAIJO, Julice. **Fundamentos de inglês**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. [recurso eletrônico]
VIDAL, Aline Gomes. **Oficina de textos em inglês avançado**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. [recurso eletrônico]

Componente Curricular: Perícia, Mediação e Arbitragem			
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP - Ciências Contábeis			
Carga Horária Total: 64h			
Carga Horária Teórica: 64h	Carga Horária Prática:	Carga Horária AC/VT:	Carga Horária Extensão:

EMENTA

Fundamentos de perícia contábil. Plano de trabalho em perícia contábil. Laudos periciais. Perícia judicial e extrajudicial. Aplicações importantes da perícia contábil. Normas brasileiras sobre as perícias. Fraudes em contabilidade. Mediação e Arbitragem.

OBJETIVO GERAL

Esta disciplina tem como objetivo geral abordar os fundamentos que sustentam a logística em qualquer organização capacitando os alunos(as) para:

- Compreender os fundamentos e objetivos da perícia contábil, judicial e extrajudicial;
- Desenvolver conhecimentos teóricos e práticos para a compreensão das atividades de Perito Contábil, Árbitro e Mediador e possibilitando a interpretação de laudos periciais;
- Aplicar os conceitos das Normas Brasileiras sobre perícia contábil.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CARMONA, Carlos Alberto. Arbitragem e Processo – Um comentário à Lei nº 9.307/96. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MESSA, Ana Flávia; ROVAI, Armando Luiz. Manual de Arbitragem. São Paulo: Almedina Brasil, 2021. E-book. ISBN 9786556273075. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786556273075>. Acesso em: 23 de Feb 2023.

ORNELAS, Martinho Maurício Gomes de. Perícia Contábil. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

SÁ, Antonio Lopes de. Perícia Contábil. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

TONIN, Mauricio Morais. Arbitragem, Mediação e Outros Métodos de Solução de Conflitos Envolvendo o Poder Público. São Paulo: Almedina Brasil, 2019. E-book. ISBN 9788584934720. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788584934720>. Acesso em: 23 de Feb 2023.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ALBERTO, Valder Luiz Palombo. Perícia contábil. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

BOMFIM, Vólia; PINHEIRO, Iuri; LIMA, Fabrício. CLT Organizada: Consolidação das Leis do Trabalho. Rio de Janeiro: Método, 2023. E-book. ISBN 9786559647095. Disponível em: . Acesso em: 24 mai. 2023.

CARMONA, Carlos Alberto. Arbitragem e Processo. 3 ed. São Paulo: Atlas: 2009.

LONARDONI, Mário. Perícia contábil: uma abordagem teórica, ética, legal, processual e operacional. Casos praticados. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2009

MAGALHÃES, Antonio de Deus F., SOUZA Clóvis de, FAVERO, Hamilton Luiz, VIDAL, MARINA COELHO REVERENDO. A ARBITRAGEM INTERNACIONAL COMO INSTRUMENTO NO COMBATE À CORRUPÇÃO. São Paulo: Almedina Brasil, 2021. E-book. ISBN 9786556273389. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786556273389>. Acesso em: 23 de Feb 2023.

Componente Curricular: Planejamento e Gestão de Carreira							
Unidade Acadêmica Ofertante: FACAP – Administração							
Carga Horária Total: 64h							
Carga Teórica: 48h	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão: 16h	Horária

EMENTA

O mundo VUCA (Volátil, Incerto, Complexo e Ambíguo) e as mudanças na estrutura social e do trabalho. O papel proativo e de protagonismo passam a ser determinantes na construção da carreira profissional, antes delegado às organizações. Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal. Novos conceitos de carreiras.

OBJETIVO GERAL

Refletir sobre projeto de vida e Elaboração do próprio projeto de carreira.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

FARIA, Vivian Maerker. Manual de Carreira - Série Integração Escola de Negócios. São Paulo: Saraiva, 2012. E-book. ISBN 9788502119369. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502119369>. Acesso em: 23 de Feb 2023.

GOLD, Miriam. Gestão de carreira. São Paulo: Saraiva Uni, 2019. E-book. ISBN 9788571440340. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788571440340>. Acesso em: 23 de Feb 2023.

MELO, Paulo Márcio da Silva; CIAMPA, Amábile de Lourdes; MELE, Carla et al. Marketing Pessoal e Empregabilidade - Do Planejamento de Carreira ao Networking. São Paulo: Érica, 2014. E-book. ISBN 9788536517872. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536517872>. Acesso em: 23 de Feb 2023.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

DEGEN, Ronald Jean. O empreendedor: empreender como opção de carreira. 440 p. ISBN 9788576052050. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009.

DIAS, Maria S. L. e SOARES, Dulce H.P. – Planejamento de Carreira: uma orientação para estudantes universitários, São Paulo, Vetor, 2009

GAINO, Kamila Cristina. Marca pessoal: você como ativo da sua própria carreira. São Paulo: Platos Soluções Educacionais S.A., 2021. E-book. ISBN 9786589965503. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786589965503>. Acesso em: 23 de Feb 2023.

GOLDSMITH, Marshall – Coaching – O Exercício da Liderança, São Paulo, Elsevier, 2003
TAJRA, Sanmya Feitosa; SANTOS, Welinton dos. Planejando a carreira (Série Eixos). São Paulo: Érica, 2021. E-book. ISBN 9788536533667. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536533667>. Acesso em: 23 de Feb 2023.

PIRES, Regina Célia Alves Vargas. Protagonismo e desenvolvimento de carreira. São Paulo: Platos Soluções Educacionais S.A., 2021. E-book. ISBN 9786589965534. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786589965534>. Acesso em: 23 de Feb 2023.

SILVA, M. L. R. – Personalidade e Escolha Profissional, São Paulo, EPU, 1992.

ARTHUR, M.B., DeFILLIPPI, R.J., LINDSAY, V.J. – On being a Knowledge Worker in Organizational Dynamics, vol 37,n.4, pp.365-377, Elsevier, 2008
SILVA, M.L.R. Personalidade e Escolha Profissional. São Paulo: EPU, 1992.
TAJRA, Sanmya Feitosa; SANTOS, Welinton dos. Planejando a carreira: estratégias para o mundo do trabalho. São Paulo: Expressa, 2020. E-book. ISBN 9788536533841. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536533841>. Acesso em: 23 de Feb 2023.

Componente Curricular: Tópicos Avançados em Administração							
Unidade Acadêmica Ofertante: Administração							
Carga Horária Total: 64h (Teórica ou Extensão)							
Carga Teórica:	Horária	Carga Prática:	Horária	Carga AC/VT:	Horária	Carga Extensão:	Horária

Ementa aberta, carga horária teórica ou extensão.

APÊNDICE II - REGULAMENTO DA EXTENSÃO REGULAMENTO DA INSERÇÃO CURRICULAR DA EXTENSÃO

Art. 1º As atividades de extensão a serem desenvolvidas no âmbito do Curso de Graduação em Administração deverão atender a RESOLUÇÃO Nº 5, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, e permitir o alcance dos objetivos da RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR n. 10, de 14 de julho de 2022, quais sejam:

- I. reafirmar a articulação da universidade com outros setores da sociedade, prioritariamente aqueles de vulnerabilidade social;
- II. garantir a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- III. contribuir para a melhoria da qualidade da formação dos estudantes, voltada para a cidadania e o seu papel social;
- IV. proporcionar a busca de novos objetos de investigação, de inovação e de empreendedorismo, bem como o desenvolvimento tecnológico e a transferência deste a partir do contato com os problemas das comunidades e a sociedade; e
- V. estabelecer a troca de conhecimentos, saberes e práticas nas áreas temáticas da extensão universitária: comunicação; cultura; direitos humanos e justiça; educação; meio ambiente; saúde; trabalho; e tecnologia e produção.

Parágrafo único. As atividades de extensão não se confundem com as atividades complementares, com o Trabalho de Curso, ou com o estágio supervisionado não obrigatório.

Art. 2º A proposta de inclusão curricular da extensão do Curso de Graduação em Administração enfatiza a inclusão social e visa aprofundar ações políticas que venham fortalecer a institucionalização da extensão, com base nos seguintes princípios:

- I. impacto e transformação social;
- II. interação dialógica entre a Universidade e a sociedade;
- III. interdisciplinaridade;
- IV. interprofissionalidade;
- V. indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão; e
- VI. repercussão na vida do(a) estudante.

Art. 3º Para atender as exigências da RESOLUÇÃO Nº 5, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021, e da RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR n. 10, de 14 de julho de 2022, as atividades de ensino-aprendizagem relativas à extensão, devem ser organizadas para o desenvolvimento de cada uma das competências estabelecidas para o egresso. Desta forma, a matriz curricular do Curso de Graduação em Administração da UFR prevê 304 horas em atividades extensionistas obrigatórias, o que equivale a 10,1% da carga horária total do curso que é de 3.000 horas.

§ 1º. Para cumprir essa carga horária de 304h, adotou-se o formato misto de inserção curricular da extensão, o qual inclui a curricularização da extensão, respondendo por 176 horas, e a creditação da extensão, respondendo por 128 horas.

§ 2º Para alunos em processo de migração curricular, a carga horária total de extensão a ser cumprida é o mínimo de 304 horas, independente do formato de creditação ou curricularização.

Art. 4º Em relação à curricularização da extensão, foram criadas disciplinas obrigatórias, sem pré-requisitos, voltadas exclusivamente às atividades extensionistas, cada uma delas tendo uma carga horária de 48 a 64 horas semestrais, a saber:

- I. Formação Empreendedora e Geração de Ideias
- II. Empreendedorismo e Redes de Cooperação
- III. Gestão da Inovação

Além disso, outras disciplinas optativas da grade curricular destinarão uma parte das suas cargas horárias para a realização de atividades extensionistas, como é o caso das disciplinas Gestão de Novos Negócios, Tópicos Avançados em Administração (ementa aberta / ou extensão), Gestão do Agronegócio e Planejamento e Gestão de Carreira.

§ 1º No âmbito das disciplinas do Art. 4º, docentes e discentes planejarão e executarão as atividades extensionistas dentro do semestre letivo.

§ 2º A cada semestre letivo, os docentes responsáveis pelas disciplinas cadastrarão no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) os respectivos planos de ensino, prevendo as atividades que serão desenvolvidas ao longo do período letivo, sem perder de vista o protagonismo dos discentes envolvidos.

§ 3º As atividades a serem realizadas serão definidas pelos docentes, respeitando-se as diretrizes previstas neste projeto pedagógico e nas resoluções supracitadas.

§ 4º Caberá ao Colegiado de Curso de Graduação em Administração averiguar, nos prazos previstos em calendário acadêmico, o mérito extensionista das propostas registradas nos planos de ensino, prezando pela diversidade das ações, respeitando as especificidades do curso e vetando a duplicidade de submissão de disciplinas enquanto programas e/ou projetos de extensão.

Art. 5º A creditação da extensão consiste no registro das ações de extensão pelos(as) estudantes por meio da comprovação de seu cumprimento por peticionamento via sistema eletrônico, com apresentação de certificação, por meio da participação nas seguintes atividades extensionistas:

- I. programas;
- II. projetos;
- III. cursos e oficinas;
- IV. eventos;
- V. prestação de serviços; ou
- VI. demais programas de natureza institucional ou de natureza governamental, que atendam a políticas municipal, estadual, distrital e nacional.

§ 1º A creditação da extensão poderá ser cumprida em atividades extensionistas propostas pelo Curso de Graduação em Administração ou por outros cursos, pertencentes à FACAP ou às demais Unidades Acadêmicas da UFR, desde que as ações estejam relacionadas com a formação proposta pelo curso de origem.

§ 2º A creditação da extensão poderá ser cumprida em outras IES, nas modalidades remota ou presencial.

§ 3º Após a certificação e a comprovação de carga horária, os(as) estudantes terão direito à creditação da extensão no curso de origem.

§ 4º Estudantes de outras Unidades Acadêmicas e IES também poderão solicitar a participação nas ações de extensão propostas pelo Curso de Graduação em Administração, desde que tal participação seja aprovada pelo(a) proponente da ação.

Art. 6º As ações de extensão coordenadas por membros do corpo docente do Curso de Graduação em Administração, diferentemente da curricularização da extensão, cujo registro dar-se-á nos planos de ensino, deverão ser registradas no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), respeitando-se os editais publicados pela Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis (PROEXA).

Art. 7º Para fins de registro da creditação da extensão no histórico escolar, os(as) estudantes deverão apresentar ao Colegiado de Curso, via sistema eletrônico, as cópias simples dos comprovantes das atividades extensionistas em sua totalidade até a última data de lançamento de notas do calendário semestral no qual colarão grau.

Art. 8º - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado de Curso.

Art. 9º - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Aprovado pelo Colegiado do Curso de Administração em Reunião Ordinária, realizada no dia 27/12/2022, às 14:00 horas, virtualmente e homologado pela Congregação da FACAP AD Referendum, no dia 28/12/2022, às 18:00 horas.

APÊNDICE III – REGULAMENTO DE ESTÁGIOS

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

CAPÍTULO I

Da Regulamentação e Caracterização

Art. 1º - O Estágio Supervisionado no Curso de Bacharelado em Administração está regulamentado pela:

- LEI 9.394 de 20 de dezembro de 1.996, exceto art.82 – Revogado (BRASIL, 1996);
- LEI Nº 11.788, de 25 de SETEMBRO de 2008 (BRASIL, 2008).
- RESOLUÇÃO CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (BRASIL, 2021b);
- RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR nº 10, de 14 de julho de 2022; e
- INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEG/UFR Nº 4, DE 03 DE JANEIRO DE 2023.

Art. 2º - Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Art. 3º - A realização do estágio, ou não, deve fazer parte do projeto pedagógico do curso (PPC), além de integrar o itinerário formativo do educando, visando ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 4º - O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, mas, devidamente supervisionados, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso. **Estágio obrigatório** é aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, e, **Estágio não-obrigatório** é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, incluindo as atividades complementares.

Art. 5º - O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) deve prever efetiva interação com o mercado de trabalho ou futura atuação dos egressos, considerando que em atividades práticas supervisionadas, atenda aos objetivos de formação.

CAPÍTULO II

Do Estágio Supervisionado **Obrigatório**

Art. 6º - Estágio obrigatório é aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso, quando aprovado pelo Colegiado do Curso, e, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma de Bacharel em Administração.

Art. 7º - Por decisão Colegiada (Ata 14, de dezembro de 2022, processo SEI UFR 23853.001158/2022-85) o Estágio Supervisionado Obrigatório não foi contemplado na carga horária do curso, como componente curricular previsto no Projeto Pedagógico do Curso, ficando o discente desobrigado desta atividade para aprovação e obtenção do diploma de Bacharel em Administração.

CAPÍTULO III

Caracterização do Estágio Supervisionado Não-Obrigatório

Art. 8º - O Estágio Supervisionado Não-Obrigatório é uma atividade profissional com retorno financeiro, que não configura vínculo empregatício, e privilegia a integração da teoria com a prática, contribuindo na formação profissional do aluno.

Art. 9º - O Estágio Supervisionado Não-Obrigatório compreende a realização de atividades pelo estudante de forma facultativa e complementar, como parte de atividade complementar, conforme descrito no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 10 - Estágio Supervisionado Não-Obrigatório é aquele que "não" faz parte da carga horária obrigatória do curso, ou seja, não é componente curricular previsto no Projeto Pedagógico do Curso, mas pode contribuir para o aprendizado do aluno, podendo ele ser remunerado ou não, e, ainda, sendo desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, com aproveitamento nas Atividades Complementares em horas (créditos) estabelecidas neste regulamento.

Art. 11 - É no Estágio Supervisionado não obrigatório que o discente poderá obter uma vivência em situações reais da prática profissional visando à complementação educacional e a integração da ação ao processo de formação profissional, considerando os aspectos técnicos, sociais e humanos da profissão:

- I. Aspectos Técnicos - referem-se às áreas de atuação profissional incluindo a comunicação pessoal; planejamento; tomada de decisão; visão holística de negócio; capacidade de convivência com o poder e o risco; visão de empreendimento; capacidade de negociação e adaptação a novas situações no contexto social;
- II. Aspectos Sociais - referem-se ao equilíbrio das atitudes do estagiário (aluno) frente as questões sociais no âmbito profissional, seu respeito pelo desenvolvimento da qualidade de vida, pela livre iniciativa e livre empresa, propagando o

desenvolvimento da sociedade e das organizações e expressando-se de forma prática; e,

- III. Aspectos Humanos – referem-se as suas criatividade, iniciativas; liderança; motivação; sua conduta ética e relacionamento interpessoal no contexto social em que se insere.

CAPÍTULO IV

Dos Objetivos

Art. 12 - O estágio supervisionado não obrigatório, conceituado como elemento de caráter formador e também, como um ato educativo supervisionado previsto para o Curso de Administração, está regulamentado em consonância com a definição do perfil do profissional egresso, bem como com os objetivos para a sua formação, conforme estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (BRASIL, 2021b)

Art. 13 - O Projeto Pedagógico do Curso de Administração da UFR prevê a realização de estágio em uma modalidade: o **estágio não obrigatório**, com o objetivo de facultar ao discente o aprimoramento técnico-científico na formação do profissional, mediante a análise e a solução de problemas concretos em condições reais de trabalho, por intermédio de situações relacionadas à natureza e à especificidade do curso e da aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos nas diversas disciplinas previstas no PPC.

Art. 14 - Considerando-se o Regimento da Graduação/UFR, RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR Nº 10, DE 14 DE JULHO DE 2022, o estágio na UFR constitui-se dos seguintes objetivos:

- I. contribuir com o processo de ensino e de aprendizagem promovido pelo curso de graduação, mediante o fortalecimento das potencialidades do(a) estudante e de seu aprimoramento profissional e pessoal pela sua inserção na comunidade de acordo com as diretrizes pedagógicas de cada curso;
- II. desenvolver o senso de responsabilidade e compromisso com sua carreira profissional;
- III. viabilizar a articulação entre a UFR, as unidades concedentes e os agentes de integração do estágio, de modo a ampliar a visão crítica e estimular o desenvolvimento da autonomia dos estudantes como agentes transformadores da realidade; e,
- IV. estimular a reflexão sobre a prática, possibilitando a construção da identidade profissional e para a formação ética, social, humana e cidadã do estudante.

Art. 15 - O Estágio Supervisionado não obrigatório do Curso de Administração da FACAP/UFR tem por objetivos:

- I. oportunizar ao discente a integração dos conhecimentos teóricos com a prática cotidiana;

- II. oportunizar ao discente a vivência de situações reais da vida profissional, permitindo-lhe a integração dos conhecimentos teórico-práticos, aliado à experiência pessoal, pelo processo de ação-reflexão-ação;
- III. viabilizar ao discente sua autoafirmação diante da possibilidade de identificar-se profissionalmente e de pré-avaliar a sua capacidade profissional;
- IV. viabilizar a realimentação do ensino, proporcionando ao discente uma enorme oportunidade de rever posições teóricas quanto à prática profissional em sua relação com a sociedade;
- V. viabilizar ao discente a capacidade de desenvolvimento do espírito empreendedor projetando novos negócios, novas estruturas e estratégias;
- VI. capacitar o discente de uma visão globalizada e, simultaneamente, específica da Administração;
- VII. viabilizar a instituição oportunidade de rever práticas e conteúdos programáticos que porventura estão distantes da realidade, bem como oferecer à sociedade eventuais contribuições e melhorias; e,
- VIII. viabilizar um canal de articulações contínuas entre a Faculdade e a comunidade como forma de retroalimentação de informações.

CAPÍTULO V

Das Condições e Desenvolvimento do Estágio

Art. 16 - São pré-requisitos para ser estagiário:

- I. estar regularmente matriculado com frequência efetiva às aulas;
- II. todos os estudantes regularmente matriculados podem desenvolver atividades de estágio, desde que previstos no projeto pedagógico do curso.
- III. o estágio não obrigatório, realizado por estudantes do curso de bacharelado em Administração da FACAP/UFR, poderá ser iniciado a qualquer momento após o ingresso do estudante na instituição, desde que aprovado pela Coordenação de estágio e Coordenação de Curso.
- IV. o estágio deverá ser conduzido de acordo com as competências e habilidades inerentes à atividade profissional e articuladas à formação acadêmica, com ativa participação do discente em condições reais de trabalho, integrando o ensino, a pesquisa, a extensão e a inovação tecnológica;
- V. ter bom aproveitamento escolar;
- VI. participar do processo seletivo, observando as regras contidas em cada edital, quando for o caso.

Art. 17 - O(A) estudante em estágio não obrigatório, de acordo com legislação vigente, receberá bolsa de estágio de responsabilidade da concedente, equivalente à carga horária definida no termo de compromisso de estágio, bem como auxílio-transporte.

§ 1º A frequência mensal do(a) estagiário(a) no estágio não obrigatório será considerada para cálculo do pagamento da bolsa, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

§ 2º As atividades de estágio não obrigatório deverão configurar-se em estreita relação com a formação pretendida pelo(a) estudante, sendo exigida toda documentação na forma da lei.

§ 3º A realização do estágio não obrigatório não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, mesmo que se receba bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como auxílio-transporte, alimentação e saúde, entre outros, pagos pela empresa ou instituição concedente de estágio, que venham a ser acordados entre as partes.

CAPÍTULO VI

Do Campo de Estágio

Art. 18 - Consideram-se campo de estágio a pessoa jurídica de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados(as) em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

§ 1º Nos casos de aceitação de estagiários(as) no âmbito da administração pública federal brasileira direta, autárquica e fundacional, deverá ser cumprido o disposto na orientação normativa vigente do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 2º O(A) estudante poderá estagiar em qualquer município e estado da federação, assim como no Distrito Federal, em instituições que possuam convênio com a Universidade Federal de Rondonópolis.

Art. 19 - Considera-se campo de estágio capacitado para absorver estagiários do Curso de Administração da FACAP/UFR:

- I. Empresas ou escritórios que se enquadrem no campo de atuação do Administrador, devidamente registrada na Junta Comercial/ou órgão competente;
- II. Administração pública direta ou indireta da União, Estados e Municípios;
- III. Associações e afins, da área de Administração;
- IV. Empresas localizadas na cidade de Rondonópolis – perímetro urbano; e,
- V. Empresa Júnior do Curso de Administração ou de cursos afins.

Art. 20 - As entidades e empresas a que se refere o Art. 19 estarão devidamente em condições de recepcionarem estagiários desde que desenvolvam atividades:

- I. Do campo de atuação do Administrador;

- II. Que permitam aprofundar os conhecimentos teórico-práticos absorvidos durante sua formação acadêmica e profissional; e,
- III. Que vivencie situações reais de vida e de trabalho prático da profissão.

Art. 21 - Considera-se capacitados para absorverem estagiários do Curso de Administração FACAP/UFR, Empresas, Escritórios, Associações e afins da Administração Pública ou privada que:

- I. Segundo a atividade desenvolvida, o número de funcionários, volume de movimentação financeira ou quantidades de itens produzidos e/ou comercializados, a critério do(a) Orientador(a) de Estágio e do(a) Coordenador(a) de Estágio, ofereçam condições de aprofundar o conhecimento científico, vivência da prática profissional onde estão envolvidos os aspectos Técnicos, Sociais e Humanos da Profissão, e, condições de supervisão e coordenação.

CAPÍTULO VII

Dos Instrumentos Legais

Art. 22 - O Estágio Supervisionado não obrigatório do Curso de Administração deverá ser realizado nas instituições /empresas concedentes, apoiado em convênio estabelecido entre a Universidade Federal de Rondonópolis e a instituição receptora do estagiário, mediante Termos de Convênio e Compromisso.

§ 1º - No convênio devem-se estabelecer as condições de forma a viabilizar os objetivos propostos neste regulamento.

§ 2º - A realização do Estágio Supervisionado não obrigatório por parte do discente não enseja, em hipótese alguma, direito ou reivindicação entre este, a entidade receptora ou a Universidade Federal de Rondonópolis, ainda que receba bolsa ou qualquer ajuda de custo por parte de qualquer entidade envolvida no convênio;

§ 3º - O Estágio Supervisionado não obrigatório será sempre precedido de um instrumento formal, via de regra, um convênio Padrão.

Art. 23. Os(As) estudantes do Curso de Administração/FACAP, da Universidade Federal de Rondonópolis poderão realizar estágio não obrigatório no exterior, conforme determinação do projeto pedagógico do curso, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste regulamento e no Regimento da Graduação da UFR, RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR Nº 10, DE 14 DE JULHO DE 2022.

Art. 24. Os estágios a serem realizados em empresas ou instituições nacionais deverão estar apoiados em termos de compromisso, convênios celebrados entre a Universidade e o campo concedente do estágio, devendo estar acordadas todas as condições de sua viabilização.

§ 1º Entre as condições referidas no **caput**, deverão obrigatoriamente constar a carga horária, que não poderá ser superior à da categoria objeto do estágio, e a proporcionalidade entre estagiários(as) e profissionais, que deverá seguir o disposto na legislação vigente.

§ 2º O acordo de cooperação ou convênio para a realização do estágio poderá ser celebrado diretamente ou com a interveniência de agentes de integração.

§ 3º Os agentes de integração deverão se submeter a este regimento e às especificações da legislação vigente.

Art. 25. Quando houver prorrogação, alteração das atividades, da carga horária, ou do(a) supervisor(a) de estágio da concedente, deverá ser celebrado termo aditivo e emitido novo termo de responsabilidade financeira.

Art. 26. A Universidade Federal de Rondonópolis, entidade pública, também deverá cumprir as especificações da legislação federal vigente quando for a concedente do estágio e proponente de programas de intercâmbio (nacional ou internacional) para estágio.

Art. 27. A realização do estágio não obrigatório nas unidades setoriais, nas unidades vinculadas à administração central e nos órgãos suplementares da Universidade Federal de Rondonópolis será precedida de habilitação perante a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, mediante processo devidamente instruído contendo a seguinte documentação:

I - termo de responsabilidade financeira, devidamente preenchido, aprovado e assinado pelo(a) responsável pela unidade setorial ou órgão suplementar concedente do estágio e pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

II - ficha de cadastro do Sistema Integrado de Administração de Pessoal, devidamente preenchida e assinada pelo(a) estudante, conforme modelo padrão fornecido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

III - cópia do comprovante bancário, CPF, RG, Título de Eleitor para maiores de dezoito anos, Carteira de Reservista ou Certificado de Quitação do Serviço Militar Obrigatório para pessoas do sexo masculino;

IV - atestado médico que comprove a aptidão para realização do estágio, não sendo necessária aprovação de perícia médica oficial; e

V - termo de compromisso contendo o plano de atividades de estágio devidamente preenchido e assinado pelo(a) **Supervisor(a)** do local do estágio, **Professor(a) Orientador(a)** e **Coordenador(a) do Curso** e aprovado(a) pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

§ 1º É de responsabilidade do(a) estudante estagiário(a) as providências quanto à documentação exigida nos incisos II, III e IV.

§ 2º A documentação exigida nos incisos I e V, bem como a tramitação do processo de contratação do(a) estagiário(a) é de responsabilidade do local do estágio, devidamente orientada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

§ 3º Para formalização do processo de contratação do(a) estudante de outra instituição de ensino, no estágio não obrigatório, deverá ser seguidos os mesmos procedimentos e documentação estabelecidos no **caput**, no § 1º e § 2º, além de:

I - apresentação da declaração de matrícula; e

II - declaração do projeto pedagógico do curso, que prevê a realização do estágio não obrigatório.

§ 4º Será lavrado termo de compromisso de estágio entre o(a) estudante, o(a) representante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, o representante legal da instituição de origem do estudante, o(a) supervisor(a) do(a) estagiário(a) da unidade ofertante, o(a) professor(a) **Orientador(a) de estágio** e o(a) **Coordenador(a) de Curso** pela unidade de ensino na qual o(a) estudante estiver devidamente matriculado(a).

§ 5º O estágio somente deverá ter início após habilitação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, mediante lavratura do termo de compromisso na qualidade de unidade gestora, não sendo reconhecido retroativamente.

§ 6º Após habilitação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e implantação do(a) estagiário(a) na folha de pagamento, o processo será encaminhado ao local de estágio para guarda, até que haja alteração, prorrogação ou término do contrato.

Art. 28. O(a) estudante deverá apresentar relatório parcial, conforme regulamento do curso, e final, ao término do estágio para fins de acompanhamento, com avaliação do(a) professor(a) supervisor(a), anexando uma via no processo de estágio.

Art. 29. O local do estágio deverá encaminhar registro de ocorrência de frequência do(a) estagiário(a), quando houver, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, em tempo hábil para inclusão de ocorrências na folha de pagamento.

Art. 30. Ao término do contrato, o processo de estágio deverá ser instruído com a ficha de rescisão (modelo padrão) devidamente preenchida, informando a data do cancelamento do estágio, bem como o período de recesso (férias) e encaminhado imediatamente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para exclusão do estagiário da folha de pagamento.

§ 1º O período de recesso deverá ser usufruído pelo(a) estagiário(a) dentro da vigência prevista no termo de compromisso de estágio.

§ 2º O(A) supervisor(a) do local deverá preencher e assinar a ficha de avaliação do estágio, que deverá ser encaminhada para apreciação do(a) professor(a) supervisor(a) do Curso de Administração da FACAP/UFR, acompanhada de uma via do relatório final de estágio.

Art. 31. As disposições descritas nos artigos 27 a 30 referem-se aos procedimentos adotados nos estágios não obrigatórios quando a Universidade Federal de Rondonópolis é a concedente.

CAPÍTULO VIII

Da Organização Administrativa e Didática

Art. 33 – Para solicitar o estágio, o(a) **discente** deve:

- I. Buscar um estágio entre as instituições/empresas/profissionais que possuem convênio com a UFR;
- II. Preencher o Termo de Compromisso de Estágio TCE (LINKS no final do Regulamento) ou solicitar à empresa/instituição ou ao agente de integração (IEL, CIEE, ACIR, entre outros) o preenchimento;
- III. Assinar e colher as assinaturas do(a) representante da empresa/instituição, da coordenação de curso e do professor orientador de estágio do seu curso;
- IV. Elaborar o plano de atividades junto ao supervisor de estágio da empresa/instituição e ao(a) professor(a) orientador(a) de estágio do Curso de Administração/FACAP/UFR;
- V. Enviar sua solicitação de estágio à Coordenação de Estágio, via processo SEI, com os seguintes documentos: histórico acadêmico, TCE assinado e o plano de trabalho.

Art. 34 - A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder dois anos, exceto quando se tratar de estagiário(a) portador(a) de deficiência.

§ 1º Caberá professor(a) orientador(a) de estágio analisar as solicitações de prorrogação do período de estágio, respeitando-se o limite máximo de dois anos, de acordo com a legislação.

§ 2º A prorrogação do período de estágio deverá ser formalizada em termo aditivo assinado pelas partes, devendo ser anexado no processo SEI/UFR original do termo de compromisso de estágio do(a) estudante.

§ 3º A jornada de atividade em estágio deve ser compatível com as atividades acadêmicas e não ultrapassar o disposto na legislação vigente.

Art. 35 - São atribuições do(a) **Coordenador(a) de Estágio** para com os estágios supervisionados não-obrigatórios:

- I- Acompanhar a expedição e assinatura dos convênios com as entidades receptoras dos estagiários e a Universidade Federal de Rondonópolis;
- II- Coordenar a elaboração ou reelaboração de normas ou critérios específicos para a realização prática e/ou estágio com base neste regulamento;
- III- Divulgar anúncios de instituições ofertantes de vagas para estágio para o seu curso;
- IV- Auxiliar o Estagiário e o professor(a) orientador(a) de estágio sobre assuntos de interesse comum;
- V- Orientar os discentes quanto à área de estágio sempre que solicitado pelos mesmos;
- VI- Atuar em conjunto com os professor(a) orientador(a) de estágio na orientação e acompanhamento dos estágios de forma única e precisa;
- VII- Arquivar os relatórios de estágios no mesmo processo SEI/UFR do Termo de Convênio de Estágio.
- VIII- Apresentar à Coordenação de Curso relatório semestral sobre o andamento dos estágios supervisionados não obrigatórios do Curso de Administração.

IX- Comunicar à Coordenação de Curso qualquer situação não condizente com a regularidade.

Parágrafo único. Ao **Coordenador(a) de Estágio** serão atribuídos encargos administrativos, sendo até 10 encargos.

Art. 36- São atribuições do(a) **Professor(a) Orientador(a) de estágio** Supervisionado não-obrigatório do Curso de Administração - FACAP/UFR.

- I- Acompanhar e orientar o(a) estagiário(a) no desenvolvimento de suas atividades;
- II- Encaminhar para ao(a) **Coordenador(a) de estágio**, impreterivelmente, até 05 (cinco) dias da data do recebimento, o Relatório de Atividades e de Acompanhamento das Atividades de Estágio Supervisionado não obrigatório, em todas as suas fases de execução devidamente conferido e assinado;
- III- Orientar quanto ao preenchimento dos relatórios por parte do(a) estagiário(a);

§ 1º. Trata-se de Orientação Indireta por parte do(a) **Professor(a) Orientador(a) de estágio**, entendida como acompanhamento realizado por meio de relatórios, reuniões virtuais com os(as) estagiários(as) e os(as) supervisores(as) e visitas ocasionais ao campo de estágio.

§ 2º. Ao **Professor(a) Orientador(a) de estágio** serão atribuídos encargos administrativos, sendo 2 encargos por estagiário.

Art. 37 - São atribuições do **Estagiário** quando da realização de Estágio Supervisionado não obrigatório do Curso de Administração, da FACAP/UFR:

- I- Manter sigilo profissional quanto à situação em que se envolver para a realização do estágio;
- II- Comunicar ao ao(a) **Coordenador(a) de Estágio** e ao(à) **Professor(a) Orientador(a)** todo acontecimento importante relacionado ao andamento do estágio;
- III- Entregar na **Coordenador(a) de Estágio** o Relatório Semestral de Atividades devidamente preenchido e assinado pelo(a) **Professor(a) Orientador(a)**;
- IV- Observar e cumprir as normas deste regulamento e do regimento da graduação da Universidade Federal de Rondonópolis.

Art. 38. A Diretoria de Planejamento da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração da Universidade Federal de Rondonópolis é responsável pela formalização de convênios entre a Universidade e as empresas, instituições e entidades públicas e privadas para oferta de vagas de estágio.

Art. 39. Os acordos ou convênios e termo de compromisso de estágio deverão explicitar não somente os aspectos legais específicos, nos âmbitos nacional ou internacional, mas também os aspectos educacionais e de compromisso com a realidade social, conforme as peculiaridades de cada instituição e/ou curso.

Parágrafo único. Na Universidade Federal de Rondonópolis, em âmbito nacional, a celebração do convênio de concessão de estágio com entes públicos e privados é obrigatória.

Art. 40. A Universidade Federal de Rondonópolis poderá celebrar convênios com agentes de integração por meio de instrumento jurídico adequado, em conformidade com o Regimento da Graduação da UFR.

Art. 41. Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários(as) para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários(as) matriculados(as) em cursos para os quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 42. O(a) estagiário(a) ficará coberto(a), obrigatoriamente com apólice da organização cedente, contra riscos de acidentes pessoais durante o período do estágio, conforme estabelece a legislação vigente.

Art. 43. O termo de compromisso de estágio é documento obrigatório e indispensável a ser celebrado entre a instituição de ensino, o(a) estudante, e a parte concedente do estágio.

§ 1º O preenchimento e a assinatura do termo de compromisso de estágio são obrigatórios para todos os tipos de estágio e deverá ser providenciado pelo discente;

§ 2º A realização do estágio supervisionado não obrigatório, somente será autorizado se a empresa/instituição/escola estiver devidamente conveniada com a UFR.

§ 3º O estágio somente será iniciado após a assinatura, por todas as partes, do termo de compromisso.

§ 4º Devem constar no termo de compromisso de estágio:

I - dados de identificação das partes, inclusive cargo e função do(a) supervisor(a) do estágio da parte concedente e do(a) orientador(a) da unidade de ensino;

II - as responsabilidades de cada uma das partes;

III - o objetivo do estágio;

IV - a definição da área do estágio;

V - o plano de atividades com vigência;

VI - a jornada de atividades do(a) estagiário(a);

VII - o horário da realização das atividades de estágio;

VIII - a definição do intervalo na jornada diária, se for o caso;

IX - a vigência do termo de compromisso de estágio;

X - a concessão do recesso dentro do período de vigência do termo de compromisso de estágio;

XI - o valor da bolsa;

XII - o valor do auxílio-transporte;

XIII - a concessão de benefícios; e,

XIV - o número da apólice e a companhia de seguros.

§ 5º Além das informações listadas no § 4º do art. 43, o termo de compromisso de estágio no exterior deverá ser acrescido das informações sobre visto apropriado e seguro de

saúde/acidentes pessoais e serviço de traslado de corpo, além da definição dos direitos e deveres de cada parte envolvida: estudante, universidade e instituição de acolhimento.

Art. 44. O termo de compromisso de estágio e demais documentos, modelos padrão da Universidade Federal de Rondonópolis, será disponibilizado na página da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e devem ser os documentos adotados pelo Curso de Administração da FACAP/UFR.

§ 1º No âmbito da Universidade Federal de Rondonópolis, o(a) representante da unidade de ensino que assina o termo de compromisso de estágio é o(a) **Coordenador(a) de Curso**, com anuência do colegiado e do(a) professor(a) orientador(a) de estágio.

§ 2º Nos casos em que houver a intermediação de agentes de integração conveniados com a Universidade Federal de Rondonópolis, poderá ser utilizado o termo padrão desses agentes, desde que contemple todos os itens descritos no § 4º do art. 44

§ 3º O termo de compromisso de estágio no exterior poderá ser substituído por documento equivalente cabendo a análise pela Secretaria de Relações Internacionais.

Art. 45. O termo de compromisso perderá seus efeitos em caso de constatação de descumprimento deste regulamento, do regimento da graduação da UFR e da legislação vigente.

Art. 46. Os estágios supervisionados não obrigatórios (externos e internos) somente terão validade quando o termo de compromisso de estágio estiver devidamente preenchido, aprovado pelo(a) **Coordenador(a) de Curso** e assinado pelos órgãos responsáveis.

Art. 47. A estrutura administrativa e didática dos estágios supervisionados não obrigatórios será formada pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, Diretoria de Planejamento da Pró-Reitoria de Planejamento de Administração, Secretaria de Assuntos Internacionais, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Coordenação de Curso, Colegiados de Curso, Coordenador(a) de Estágio, Orientador(a) de Estágio e Supervisor(a) de estágio.

Parágrafo Único. Para efeito da aplicação do **caput**, é adotada a seguinte definição: **Supervisor(a) de Estágio** é um(a) profissional (da concedente) do campo de estágio responsável, nesse local, pelo acompanhamento do(a) estudante durante o desenvolvimento da atividade, de forma a proporcionar ao(à) estagiário(a) o desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão em que se processa a vida prática.

Art. 48. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas é o órgão que fará a gestão do estágio supervisionado não obrigatório, quando a Universidade Federal de Rondonópolis for a concedente.

CAPÍTULO IX

Disposições Gerais

Art. 49 – Os modelos dos documentos necessários à realização do estágio supervisionado não obrigatório, podem ser encontrados nos links conforme constantes nos anexos VA, VB, VC, VD, e VE.

ANEXO VA – MODELO DE TERMO DE CONVÊNIO

<https://ufr.edu.br/proplad/wp-content/uploads/2021/02/Termo-de-Convênio-Estágio-Obrigatório-de-nao-Obrigatório.pdf>

ANEXO VB – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

- **UFR CONCEDENTE**

https://drive.google.com/file/d/14uSkqRNU-xl0Hd_H5gwV6z7xUS-kSGji/view

- **CONCEDENTE EXTERNO**

https://docs.google.com/document/d/1hyEjVR_fvecLdGkNIyamFgclBkwHSQ7-/edit

ANEXO VC – MODELO DE TERMO DE RESCISÃO

https://docs.google.com/document/d/11vmPAB2gzEcgYnGWOnO_tIP2UZCqxiJR/edit

ANEXO VD – MODELO DE TERMO ADITIVO E OUTROS

<https://www.modelosimples.com.br/subtag/estagio.html>

ANEXO VE – APÓLICE DE SEGUROS UFR 2022-2023

https://drive.google.com/file/d/15OnGzkS-vK_j6yGd3XQ3gx_W4OpIGAnh/view

Art. 50 - Para os estágios não obrigatórios o seguro é de responsabilidade da empresa/instituição concedente.

Art. 51 – Para saber se uma empresa tem convênio com a UFR, basta acessar uma lista com todas as empresas e instituições conveniadas com a UFR no link: <https://ufr.edu.br/documentos/convênio/>.

Art. 52 - O convênio por parte da entidade receptora só poderá ser assinado pela pessoa juridicamente capaz de representar a entidade, sob pena de anulação do estágio realizado.

Art. 53 - O ESTAGIÁRIO, desde a celebração do convênio até o seu término, é o único responsável pelas suas atitudes pessoais ou danos materiais que causar na entidade receptora.

Art. 54 - Cancelamento do Estágio: O contrato do Estágio Supervisionado é realizado por tempo determinado, mas pode ser rescindido por interesse de qualquer das partes desde que não ultrapasse 2 anos, e nem a data do término do curso.

§ 1º - o desrespeito a qualquer uma das cláusulas do contrato pode levar ao seu cancelamento;

§ 2º - o abandono do estudo por parte do estagiário; e,

§ 3º - outras cláusulas previstas no Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 55 - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado de Curso.

Art. 56 - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Aprovado pelo Colegiado do Curso de Administração em Reunião Ordinária, realizada no dia 27/12/2022, às 14:00 horas, virtualmente e homologado pela Congregação da FACAP AD Referendum, no dia 28/12/2022, às 18:00 horas.

APÊNDICE IV – REGULAMENTO DE TRABALHO DE CURSO REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

Art. 1º. Este Regulamento disciplina as atividades relacionadas à elaboração do Trabalho de Curso - TC de Bacharelado em Administração da UFR – Universidade Federal de Rondonópolis, a ser integralizado no sétimo e oitavo semestres, como requisito indispensável para a conclusão do curso.

Art. 2º. O TC será desenvolvido pelo acadêmico individualmente, como um componente curricular obrigatório da instituição, com carga horária total de 128 horas. O TC poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia, artigo científico, plano de negócio, projeto de iniciação científica, projetos de extensão, criação de um produto, ou serviço ou uma solução a uma determinada demanda, com patente registrada.

CAPÍTULO II

Das Definições

Art. 3º. Para os efeitos deste Regulamento considera-se:

a) Monografia - a produção de texto a partir de tema específico e relacionado com a área da Administração, devendo conter pesquisa científica, seguindo as normas ABNT NBR 14724/2011, para monografias;

b) Artigo Científico - trabalho científico que, substituindo a monografia, permite aprofundamento no tema proposto, preocupando-se, prioritariamente, com o conteúdo sobre a forma e aprovado pela Banca Examinadora, seguindo as normas ABNT NBR 6022/2003, para artigos.

c) Plano de Negócios - Deverá preferencialmente propor um negócio novo ou uma forma nova de se fazer algo. O aluno deverá colocar em prática conceitos teóricos da administração, empreendedorismo, planejamento estratégico, administração financeira, marketing, formulação de estratégias, além de suas habilidades de criatividade e criação de conhecimentos.

d) excepcionalmente, e autorizado pelo colegiado de curso, o TC pode ser na modalidade relato de caso, relatório de pesquisa, produto, **software**, material didático, ou outras formas definidas em regulamento contido no projeto pedagógico do curso.

CAPÍTULO III

Título I - Do Trabalho de Curso (TC)

Art. 4º. Para todos os efeitos, o TC é um componente curricular do sétimo e oitavo semestres letivos (TC1 e TC2, respectivamente). Sua elaboração segue as diretrizes a seguir:

I – Em caráter de excepcionalidade, a Coordenação do Curso de Administração poderá autorizar a realização do TC sem o enquadramento no referido artigo.

II – Considerando o inciso acima, o aluno poderá desenvolver uma pesquisa científica teórica (não prática) desde que devidamente aprovada pelo professor orientador e que seu resultado, seja gratificante para o curso.

III - O TC, depois de finalizado, será apresentado em Banca Examinadora em data previamente estabelecida, composta por três membros, sendo o professor Orientador o presidente da Banca e mais dois membros internos escolhidos a critério da coordenação do Curso.

Art. 5º. O Trabalho de Curso será orientado por professor integrante do corpo docente do Curso de Administração – FACAP/UFR ou docente da instituição com formação que atenda ao perfil do egresso, desde que aprovado pelo Colegiado de Curso, considerando a Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021 em seu Art. 4º.

Parágrafo único: Qualquer que seja a modalidade de Trabalho de Curso deverá ser realizado individualmente.

Art. 6º. Caso aprovado, o aluno deverá apresentar 01 (uma) cópia digital ao Coordenador do Trabalho de Conclusão de Curso com as devidas correções sugeridas, caso houverem, em dois arquivos: um em formato Word e outro em formato PDF, anexada à autorização assinada pelo orientador.

Art. 7º. O prazo para a entrega da cópia digital será definido pelo Coordenador do trabalho de Conclusão de Curso, respeitando o calendário acadêmico, não excedendo o limite de 15 dias após a defesa do trabalho final.

Parágrafo Único: O não cumprimento do prazo do artigo anterior implicará na não conclusão do componente curricular obrigatório.

Título II – Da qualificação

Art. 8º – A qualificação (TC 1) configura-se como uma apresentação prévia do trabalho que será desenvolvido pelo aluno do TC 2 e deve obrigatoriamente apresentar os seguintes pontos.

a) Apresentação macro do tema de pesquisa;

- b) Problema de pesquisa
- c) Objetivos – Geral e Específicos
- d) Método que será utilizado no estudo

CAPÍTULO IV

Objetivos do Trabalho de Curso

Art. 9º. São objetivos gerais do Trabalho de Curso:

- a) propiciar oportunidade de demonstrar habilidade intelectual na discussão de um tema;
- b) promover o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica;
- c) estimular a pesquisa e a produção científica, propiciando ao aluno contato com o processo de investigação.
- d) incentivar a prestação de serviços de relações públicas que promova a empregabilidade dos discentes.
- e) promover a interação entre teoria e prática sedimentando os conhecimentos obtidos.

CAPÍTULO V

Das Atribuições

Seção I

Do Coordenador do Trabalho de Curso de Administração

Art. 10º. Compete ao Coordenador de TC:

- I - articular-se com os(a) orientadores(as) e a coordenação do curso para organização e desenvolvimento dos trabalhos;
- II - manter atualizado, permanentemente, o cadastro das atividades de trabalho de conclusão de curso referente ao seu curso;
- III - colaborar com o colegiado de curso na elaboração do regulamento de trabalho de conclusão de curso;
- IV - encaminhar via processo eletrônico à Diretoria de Biblioteca os trabalhos de conclusão de curso para a composição do acervo;
- V - organizar e manter atualizada a documentação das bancas e das defesas de trabalho de conclusão de curso;
- VI - divulgar as bancas de trabalho de conclusão de curso realizadas no curso;
- VII - promover reuniões com os(as) professores(as) orientadores(as) de trabalho de conclusão de curso e a coordenação de curso, sempre que necessário;
- VIII – **[excluído]**
- IX - nomear os orientadores do Trabalho de Curso, considerando as indicações dos alunos, disponibilidade e áreas de conhecimento dos professores;
- X- convocar reuniões com os alunos e orientadores para o cumprimento das normas constantes deste Regulamento;

- XI- propor ao colegiado de curso regulamentos complementares para elaboração de outras modalidades de TC;
- XII- propor alterações a este Regulamento;
- XIII- interpretar este Regulamento e propor resoluções nos casos omissos ao colegiado de curso;
- XIV- comparecer às reuniões do colegiado de curso quando convocado;
- XV- Registrar os Trabalhos de cursos no SUAP.

§ 1º. Ao Coordenador do Trabalho de Curso serão atribuídos os componentes curriculares TC1 e TC2, ou em caso de serem nomeados dois Coordenadores, TC 1 ou TC 2.

§ 2º. Ao Coordenador do Trabalho de Conclusão de Curso não há previsão de atribuição de encargos didáticos, mas sim encargos administrativos, sendo 10 encargos para TC1 e 10 encargos para TC2.

Art. 11. Para a aprovação do acadêmico nos Componentes Curriculares TC 1 e TC 2, tem-se, respectivamente a Qualificação (TC1) e a Banca de Defesa (TC2)

Inciso I. A Qualificação de que trata o art. 10 é a apresentação de um pré-projeto por parte do aluno.

Inciso II. A avaliação da Qualificação bem como da Banca de Defesa será dada pela situação “APROVADO” ou “REPROVADO”.

Seção II

Do Colegiado de Curso

Art. 12. Compete ao colegiado de Curso de Administração/FACAP/UFR analisar em termos de recurso as decisões do coordenador de Trabalho de Curso.

Parágrafo Único: a prorrogação de prazos para a qualificação do aluno no TC1 está sujeita a apreciação do Colegiado de Curso, que pode decidir por FAVORÁVEL ou NÃO FAVORÁVEL.

Seção III

Do Professor Orientador

Art. 13. O professor orientador integra o corpo docente do Curso de Administração, com titulação mínima de especialista e, preferencialmente, atuar na área de conhecimento sobre o que versa o trabalho.

Parágrafo único. O professor orientador de Trabalho de Curso dispõe de 2 (duas) horas semanais, por orientando, para cumprir sua função.

Art. 14. Somente será permitida mudança de orientador observando o seguinte:

- a) aquiescência expressa do professor orientador atual;
- b) aprovação do coordenador do curso;
- c) imediata assunção da orientação por outro professor que preencha as exigências regulamentares;

d) comunicar formalmente o professor(a) Coordenador(a) de TC apresentando um termo de aceite de orientação devidamente assinado pelo novo orientador

Art. 15. Compete ao professor orientador:

- a) orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases, bem como atender aos orientandos semanalmente nos horários previamente fixados ou aprovados pela coordenação;
- b) orientar e ao aluno no início, durante o desenvolvimento e na finalização do projeto, observando as normas regulamentares;
- c) presidir as bancas examinadoras dos trabalhos de seus alunos, assinando as atas de encerramento e o Trabalho de Curso do qual fez parte como orientador;
- d) comparecer às reuniões convocadas pelo coordenador de curso para discutir organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TC;
- e) encaminhar a composição da banca examinadora, tanto na qualificação quanto na defesa do trabalho final, 15 (quinze) dias antes do final do semestre letivo para o Coordenador do TC;
- f) assumir o compromisso de orientar até no máximo 05 (cinco) orientandos simultaneamente;
- g) adotar, no âmbito de sua competência, as medidas necessárias para o efetivo cumprimento deste Regulamento.

CAPÍTULO VI

Do discente

Art. 16. Cabe ao discente escolher livremente seu orientador de acordo com a relação publicada pela coordenação de TC, de acordo com as áreas de atuação, limitando-se em cinco (05) o número de trabalhos por professor.

Art. 17. A responsabilidade integral do discente pela elaboração do Trabalho de Curso não exime o orientador da obrigação de desempenhar adequadamente suas atribuições.

Art. 18. Cabe ao discente:

- a) definir o professor orientador e o tema de seu Trabalho de Curso até 30 (trinta) dias após o início do 7º semestre letivo.
- b) comparecer aos encontros convocados pelo professor orientador ou coordenador de curso no horário fixado para discussão e aprimoramento da pesquisa;
- c) cumprir o calendário divulgado para entrega de projetos, relatórios e redação final do trabalho;
- d) elaborar a versão final do Trabalho de Curso de acordo com este Regulamento e instruções do professor orientador;
- e) cuidar da revisão ortográfica e gramatical do trabalho com o auxílio de profissionais, se necessário;
- f) entregar o trabalho final ao Coordenador de TC até dez (10) dias antes da data designada para defesa;

- g) comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar e defender seu trabalho junto à banca designada de acordo com o cronograma elaborado pela coordenação de curso;
- h) efetuar as correções sugeridas pelos membros da banca até quinze (15) dias após a defesa;
- i) cumprir as determinações do professor orientador, do coordenador de TC e da coordenação do curso.

CAPÍTULO VII

Da estrutura formal e material do trabalho

Seção I

Disposição geral

Art. 19. A elaboração do Trabalho de Curso, em forma de monografia, artigo ou plano de negócio depende de prévia aprovação do respectivo projeto.

Art. 20. O projeto de pesquisa para a realização do Trabalho de Curso cumprirá às regras estabelecidas neste Regulamento, complementadas por sugestões do orientador, aplicando-se, no que couber, os critérios técnicos da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT sobre documentação.

Art. 21. Será permitida mudança de tema, somente mediante a apresentação de outro, até trinta (30) dias após o início do período letivo, e aprovação do professor orientador.
Parágrafo único. Não se considera modificação de tema a elaboração de pequenas alterações que não comprometam as linhas básicas do trabalho.

Seção II

Da Monografia

Art. 22. O TC no formato de monografia terá no mínimo doze (12) páginas de fundamentação teórica, excetuando-se os elementos pré-textuais obrigatório e os elementos pós-textuais obrigatórios. A monografia compõem da seguinte estrutura:

I Parte Externa:

- Capa (obrigatório),
- Lombada (opcional).

II Parte Interna:

- **Elementos Pré-textuais**
 - Folha de rosto (obrigatório),
 - Errata (opcional),
 - Folha de aprovação (obrigatório),
 - Dedicatória(s) (opcional),
 - Agradecimentos(s) (opcional),
 - Epígrafe (opcional),

- Resumo na língua vernácula (obrigatório),
 - Resumo em língua estrangeira (obrigatório),
 - Lista de ilustrações (opcional),
 - Lista de tabelas (opcional),
 - Lista de abreviaturas e siglas (opcional),
 - Lista de símbolos (opcional), e;
 - Sumário (obrigatório).
- **Elementos Textuais**
 - Introdução,
 - Desenvolvimento,
 - Conclusão.
 - **Elementos Pós-textuais**
 - Referências (obrigatório),
 - Glossário (opcional),
 - Apêndice(s) (opcional),
 - Anexo(s) (opcional), e,
 - Índice(s) (opcional).

Seção III

Do Artigo Científico

Art. 23 – O artigo científico terá no mínimo dezesseis (16) páginas de conteúdo, isto é, incluindo os elementos pré-textuais e os pós-textuais obrigatórios. A estrutura de um artigo é constituída de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

- **Elementos pré-textuais**
 - Capa (obrigatório);
 - Folha de Rosto (obrigatório)
 - Folha de Aprovação (obrigatório);
 - Dedicatória (opcional);
 - Agradecimentos (opcional);
 - Epígrafe (opcional);
 - Lista de ilustrações (opcional),
 - Lista de tabelas (opcional),
 - Lista de abreviaturas e siglas (opcional),
 - Lista de símbolos (opcional)
 - Sumário (obrigatório)
 - título e subtítulo (se houver);
 - nome(s) do(s) autor(es);
 - resumo na língua vernácula (obrigatório);
 - palavras-chave na língua do texto (obrigatório).
- **Elementos textuais**

- Introdução ou considerações iniciais
- Desenvolvimento (referencial teórico, procedimentos metodológicos, apresentação e análise dos resultados)
- Conclusão ou considerações finais
- **Elementos pós-textuais**
 - título, e subtítulo (se houver) em língua estrangeira;
 - resumo em língua estrangeira (obrigatório);
 - palavras-chave em língua estrangeira (obrigatório);
 - nota(s) explicativa(s);
 - referências (obrigatório);
 - glossário (opcional);
 - apêndice(s) (opcional);
 - anexo(s) (opcional).

Seção III

Do Plano de Negócios

Art. 24 - O Trabalho de Curso de Administração poderá ser realizado mediante a elaboração de um Plano de Negócios que deverá, preferencialmente, propor um negócio novo, ou uma forma nova de se fazer algo.

§1º - O aluno deverá colocar em prática conceitos teóricos da administração, empreendedorismo, planejamento estratégico, administração financeira, marketing, formulação de estratégias, além de suas habilidades de criatividade e criação de conhecimentos.

§2º - O Plano de Negócios obedecerá a seguinte estrutura:

I Parte Externa:

- Capa (obrigatório),
- Lombada (opcional).

II Parte Interna:

- **Elementos Pré-textuais**
 - Folha de rosto (obrigatório),
 - Errata (opcional),
 - Folha de aprovação (obrigatório),
 - Dedicatória(s) (opcional),
 - Agradecimentos(s) (opcional),
 - Epígrafe (opcional),
 - Resumo na língua vernácula (obrigatório),
 - Resumo em língua estrangeira (obrigatório),e;
 - Sumário (obrigatório).

- **Elementos Textuais** (obrigatórios)
 - Introdução (considerações iniciais sobre a oportunidade de realização do plano)
 - Desenvolvimento (referencial teórico, proposta: Sumário Executivo; Introdução ao Plano de Negócios; O Mercado - análise do mercado; O Produto - produtos e serviços, estratégia de marketing, plano operacional; A Empresa - análise estratégica, descrição da empresa, plano de recursos humanos; e, As Finanças - plano financeiro).
 - Conclusão.

- **Elementos Pós-textuais**
 - Referências (obrigatório),
 - Glossário (opcional),
 - Apêndice(s) (opcional),
 - Anexo(s) (opcional), e,
 - Índice(s) (opcional).

CAPÍTULO VIII

Dos sistemas de avaliações

Art. 25 – Serão adotados os seguintes critérios para atribuição de notas:

I. No TC1:

a) o projeto do trabalho final deverá ser aprovado pelo orientador do aluno conjuntamente com o professor Coordenador do Trabalho de Curso.

II. No TC2:

a) a aprovação será atribuída pela avaliação do Rascunho do TC pelo professor orientador e considerando-se a decisão da banca examinadora.

Parágrafo Único. Será considerado aprovado no TC o aluno que receber o aval de todos os componentes da banca após a defesa do trabalho.

Art. 26 – Ao trabalho plagiado será reprovado, sem prejuízo de outras sanções civis, administrativas e criminais.

Parágrafo único. Será reprovado o aluno não submetido à qualificação ou banca de defesa, respectivamente em TC 1 e TC 2.

CAPÍTULO IX

Da banca examinadora

Seção I

Disposições gerais

Art. 26. O Trabalho de Curso será apresentado oralmente perante banca examinadora composta pelo professor orientador, que a preside, e por mais dois outros professores por ele convidado.

§ 1º. Poderá integrar a banca examinadora professor de outro curso com interesse na área de abrangência da pesquisa ou ainda professor convidado.

§ 2º. Será fornecido certificado ao professor participante de banca examinadora na condição de convidado.

Art. 28. Não comparecendo o professor convidado, o professor orientador, comunicando o fato à coordenação do curso de administração, poderá providenciar designação de outra data de realização da Banca, compatível com o calendário acadêmico.

Art. 29. A sessão de apresentação do trabalho será pública, sendo vedado aos membros da banca examinadora torná-los públicos antes da defesa.

Art. 30 – A coordenação de TC publicará um cronograma de datas e horário das defesas monográficas de todos os alunos, em período compreendido até o término do semestre letivo para as providências necessárias.

Art. 31 – Os membros da banca examinadora receberão cópias dos trabalhos no mínimo cinco (5) dias antes da data designada para apresentação.

Seção II

Da defesa perante a banca de qualificação – TC 1

Art. 32 – A banca de qualificação será composta por pelo menos dois professores integrantes ou não do quadro de professores do curso de administração.

I - O aluno terá no máximo 15 minutos para apresentar seu pré-projeto

II – a banca de qualificação terá 10 minutos para fazer os devidos apontamentos

Da defesa perante a banca examinadora – TC 2

Art. 33 – O aluno terá até vinte (20) minutos para expor o trabalho, destinando-se dez (10) minutos para arguição por cada componente da banca examinadora.

Parágrafo único. Ao aluno serão concedidos dez (10) minutos para responder às arguições.

Art. 34 – Encerradas a exposição, as arguições e a manifestação final do aluno, os membros da banca examinadora se reunirão em sessão secreta para indicar a situação de aprovação ou não.

Parágrafo único. Será utilizada ficha de avaliação para atribuição de APROVAÇÃO (ou não), considerando-se o texto escrito, a exposição oral e as respostas aos questionamentos.

Art. 35 – A avaliação final, assinada pelo orientador, pelos professores convidados e aluno, será registrada em ata.

CAPÍTULO X

Das providências em caso de reprovação

Art. 36 – O aluno que não entregar o trabalho, não comparecer para apresentação oral sem motivo justificado ou não for aprovado pela banca examinadora estará automaticamente REPROVADO.

Art. 37 – O aluno reprovado poderá optar por continuar com a mesma abordagem do tema ou orientador, devendo cumprir com o componente curricular no semestre seguinte.

Art. 38 – O aluno poderá recorrer da reprovação, ao coordenador do curso, no prazo de dois (2) úteis a partir da data da divulgação oficial do resultado.

CAPÍTULO XI

Do Plágio

Art. 39 – O Trabalho de Curso em que, comprovadamente, for constatado plágio será, sem recurso, considerado REPROVADO. A comprovação deverá ser realizada pelo Professor Orientador e/ou demais avaliadores, indicando a fonte da qual o aluno, de forma inadequada, retirou as informações sem as devidas citações ou indicações.

Parágrafo Único. O aluno que tiver seu Trabalho de Curso reprovado por plágio deverá elaborar novo TC sob a orientação de Professor orientador, estando ainda sujeito a todas as normas expostas na Lei de Direitos Autorais.

CAPÍTULO XI

Disposições Finais

Art. 40 – Sem prejuízo das regras legais, o Trabalho de Curso deverá atender às normas constantes deste Regulamento e guardar inteira vinculação com o Curso de Administração.

Art. 41 – O discente que ao início do oitavo semestre não procurar um professor para orientar o seu trabalho, será determinado um professor orientador pela Coordenação do curso de forma a garantir que nenhum dos alunos regularmente matriculados fique sem orientação.

Parágrafo único. Para substituir o professor orientador o aluno terá um prazo de dez (10) dias, contados da nomeação para procurar outro professor que aceite orientar o trabalho em área do conhecimento escolhida pelo aluno, desde que o professor escolhido pertença ao quadro de docentes da UFR e, preferencialmente, trabalhe no curso de Administração.

Art. 42 – As alterações ao presente Regulamento necessitam de aprovação por maioria simples dos membros do Colegiado de Curso, por meio das sugestões efetuadas pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE.

Art. 41. Os casos não previstos neste Regulamento serão decididos pela Coordenação de Trabalho de Curso (TC), cabendo recurso ao Colegiado do Curso de Administração e, se for o caso, aos demais órgãos superiores da UFR.

Art. 42. As demais possibilidades de Trabalho de curso indicados no Art. 2o., projeto de iniciação científica, projetos de extensão, criação de um produto, ou serviço ou uma solução a uma determinada demanda, será analisados pelo colegiado de curso, pontualmente.

Parágrafo único. As opções de Trabalho de Curso descritas no caput deste artigo, seguirão estrutura sugeridas pelo professor orientador, além as previstas na Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT referentes às produções acadêmicas.

Art. 43. Este Regulamento entre em vigor a partir da data de Aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração em sua reformulação e publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Aprovado pelo Colegiado do Curso de Administração em Reunião Ordinária, realizada no dia 27/12/2022, às 14:00 horas, virtualmente e homologado pela Congregação da FACAP AD Referendum, no dia 28/12/2022, às 18:00 horas.

APÊNDICE V – REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade a normatização pertinente às **Atividades Complementares** como componente curricular do Curso de Graduação em Administração da UFR.

Art. 2º - As Atividades Complementares, cuja obrigatoriedade atende exigência do Ministério da Educação, estão em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso de Administração e das normas legais pertinentes (Diretrizes Curriculares).

Art. 3º - De acordo com Diretrizes Curriculares nº 5 de 14 de Outubro de 2021, inciso IV art. 4º, as atividades complementares são alinhadas ao perfil do egresso e às competências estabelecidas. De forma complementar, a diretriz por meio do § 4º art. 4º recomenda o estímulo as atividades que articulem a teoria e a prática, e integração entre a instituição e o campo de atuação dos egressos, e finaliza, por meio do art. 6º que as atividades complementares, sejam elas realizadas dentro ou fora do ambiente escolar, devem contribuir efetivamente para o desenvolvimento das competências previstas para o egresso.

Parágrafo único. As Atividades Complementares se constituem de componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com atividades de extensão.

Art. 4º - As Atividades Complementares têm o objetivo de enriquecer o processo ensino-aprendizagem, proporcionando ao aluno uma ampla visão da realidade extraclasse, além de:

- a. Favorecer os modos de **integração entre a teoria e a prática** e, conseqüentemente, uma melhor formação profissional e social;
- b. **Incentivar a pesquisa**, a qual deverá ser encarada como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;
- c. Beneficiar o relacionamento entre grupos e a **convivência com as diferenças sociais** no contexto regional em que se insere a instituição;
- d. Propiciar a **inter e a transdisciplinaridade no currículo**, dentro e entre os diversos semestres;
- e. Proporcionar modos de **integração entre a graduação e a pós-graduação**;

- f. Estimular práticas de **estudos independentes**, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;
- g. Estimular no ambiente acadêmico uma **cultura proativa e empreendedora**.

Art. 5º - As Atividades Complementares deverão ser cumpridas pelo aluno entre o 1º e o último período do curso, contemplando carga horária de 312 horas (ou 19,5 créditos, sendo 1 crédito equivalente a 16 horas), sob dois formatos aqui denominadas de Atividades Complementares Guiadas (200 horas, 12,5 créditos) e Atividades Complementares Autônomas (112 horas, 7 créditos).

§ 1º Entende-se por **Atividades Complementares Guiadas** as atividades programadas pelo colegiado de curso ou comissão de professores designados para cada semestre, relacionadas ao perfil curricular previsto no Plano Pedagógico do Curso, que deverão ser realizadas obrigatoriamente em todos os semestres.

§ 2º Entende-se por **Atividades Complementares Autônomas** as atividades realizadas pelos discentes durante o transcorrer do curso, relacionadas ao perfil curricular previsto no Plano Pedagógico do Curso.

Art. 6º As Atividades Complementares Guiadas deverão prever:

- I. carga horária semestral **estimada** de 50 horas nos semestres 1 a 4;
- II. comprovação mediante a apresentação de certificado com validação digital ou declaração, contendo:
 - a. carga horária e avaliação;
 - b. período que ocorreu a atividade complementar, e
 - c. as assinaturas dos responsáveis pela execução da atividade
- III. a relação das possíveis Atividades Complementares até a **quarta** semana do semestre vigente, garantindo que todos os discentes tomem ciência e tenham tempo hábil para se programarem em suas atividades semestrais;
- IV. A validação das atividades complementares guiadas deverá ser realizada ao final de cada semestre, protocolado por meio de Processo SEI para apreciação do Colegiado de Curso.
- V. Após aprovação, as Atividades Complementares Guiadas deverão ser incluídas no SUAP.

Parágrafo Único – Preferencialmente, as ações presenciais envolvendo Atividades Complementares Guiadas serão planejadas e executadas aos sábados.

Art. 7º - As Atividades Complementares Autônomas, para fins de cômputo de carga horária, deverão:

- I. Ser comprovadas mediante a apresentação de certificado com validação digital ou declaração, contendo:
 - a. carga horária e avaliação;

- b. período que ocorreu a atividade complementar, e
 - c. as assinaturas dos responsáveis pela execução da atividade.
- II. Ser protocoladas por meio de Processo SEI para apreciação do Colegiado de Curso, ao final do curso, ou tão logo tenha atingido a carga horária mínima de Atividades Complementares, prevista no Art. 5º.
- III. Após aprovação, as Atividades Complementares Autônomas deverão ser incluídas no SUAP.
- IV. A cargas horárias máximas permitidas, semestralmente, de acordo com o seu objetivo, estão descritas no **Quadro I** do presente regulamento.

Parágrafo Único – O cumprimento da carga horária mínima prevista no Art. 5º não abona o discente da obrigação de realizar as Atividades Complementares Guiadas.

Art. 8º Será admitido para computo da carga horária as Atividades Complementares Autônomas cuja data da emissão do Certificado com validação digital seja de no máximo 24 meses a data da matrícula na Universidade Federal de Rondonópolis;

§ 1º A admissão do Certificado com validação digital será condicionada à existência da carga horária, período, e assinada pela IES ou órgão responsável pela sua organização;

§ 2º Não será admitido como comprovante de Atividade Complementar Declaração ou instrumento em substituição ao Certificado de Participação a não ser as atividades indicadas no **Quadro I** do presente regulamento, com os limites de cargas horárias (créditos) e os devidos comprovantes.

Art. 9º - A integralização das Atividades Complementares é condição necessária para a colação de grau e deverá ocorrer durante o período em que o aluno estiver regularmente matriculado, excetuando-se eventuais períodos de trancamento.

Parágrafo Único – Os processos das Atividades Complementares serão validados em reunião de Colegiado de Curso e “Deferidos” apenas se o quantitativo mínimo for contemplado, mediante documentação comprobatória;

Art. 10 - Atribuições da Coordenação do Curso:

- a. Divulgar e esclarecer, semestralmente, aos alunos quanto ao regulamento e meios para validar as Atividades Complementares;
- b. Receber as **inscrições e requerimentos dos alunos interessados**, quando as atividades complementares forem ofertadas pelo Curso de Administração;
- c. Providenciar os respectivos registros acadêmicos dos alunos que tenham cumprido satisfatoriamente as atividades requeridas;
- d. Encaminhar ao Colegiado de Curso os pedidos de convalidação de Atividades Complementares não constantes neste regulamento.

Art. 11 – Atribuições da **Coordenação de Atividades Complementares** do Curso de Administração:

- a. Planejar as Atividades Complementares a cada semestre
- b. Divulgar até a **4ª semana** de cada semestre a lista de atividades e a agenda de realização
- c. Acompanhar os alunos na realização das Atividades Complementares
- d. Realizar dinâmicas ou trabalhos de grupo para aplicar as competências relacionadas às Atividades Complementares Guiadas
- e. Apresentar relatório semestral sobre as Atividades Complementares realizadas no semestre

Parágrafo Único – Ao Coordenador de Atividades Complementares serão atribuídos encargos administrativos, sendo até 10 encargos.

Art. 12 – Atribuições do **Colegiado do Curso** da UFR:

- a. Fazer cumprir o presente regulamento, bem como avaliá-lo periodicamente e propor as atualizações necessárias;
- b. Apoiar os trabalhos desenvolvidos pela Coordenação das Atividades Complementares e pelo Coordenador de Curso;
- c. Auxiliar a Coordenação do Curso na divulgação de forma ampla aos alunos quanto às normas vigentes no presente regulamento;
- d. Acompanhar o desenvolvimento e os meios utilizados pelos alunos para validação das Atividades Complementares;
- e. Analisar e Decidir sobre os pedidos de Validação de Atividades Complementares não previstas no presente regulamento;
- f. Analisar e Decidir sobre os pedidos de Validação de Atividades Complementares de alunos transferidos para o Curso de Administração cuja área ou temática não estão previstas no presente regulamento.

Art. 13 – **Atribuições do aluno** matriculado no Curso de Administração UFR :

- a. Conhecer sobre o regulamento e as normas referentes às Atividades Complementares;
- b. Tomar conhecimento das Atividades Complementares disponibilizadas pela UFR durante seu vínculo com o Curso de Administração, fazendo sua prévia inscrição observando o número de vagas disponíveis;
- c. Entregar dentro do prazo estipulado os comprovantes necessários à homologação da atividade e, conseqüentemente, ao cômputo das horas pretendidas;
- d. Desenvolver as atividades propostas, cumprindo todas as etapas e o cronograma estabelecido em conjunto com a Coordenação das Atividades Complementares;

- e. Acompanhar junto ao Registro Escolar a validação das Atividades Complementares.

Parágrafo Único – À Coordenação do Curso compete somente o despacho e retificação junto ao Registro Escolar.

Art. 14 – O aluno deverá desenvolver as Atividades Complementares segundo sua própria conveniência, oportunidade e compatibilidade de horário com disciplinas curriculares, não havendo a possibilidade de abono de faltas devido à realização destas atividades.

Art. 15 – A realização de qualquer atividade Complementar não poderá ser parte integrante da avaliação de disciplina pertencente ao currículo do curso.

Art. 16 – A atividade Complementar será oficializada pelo Registro Acadêmico como “**Cumprida**” somente quando toda a documentação estiver conferida e aprovada pelo Colegiado de Curso.

Art. 17 – Cada atividade Complementar realizada terá um registro próprio junto ao Coordenador de Atividades Complementares e à Coordenação do Curso e serão encaminhadas ao Colegiado de Curso para análise e avaliação.

Art. 18 – O presente regulamento entrará em vigor após deliberação e aprovação do Colegiado de Curso e Vigência do novo Projeto Pedagógico de Curso de Administração, revogando-se todas as regulamentações e complementos existentes anteriormente;

Art. 19 – Os casos omissos neste regulamento serão deliberados pelo Colegiado do Curso de Administração da UFR.

I. Quadros de pontuações concernente às atividades Complementares Autônomas:

Atividades	Tabela de Créditos (limites)
Artigo publicado em Periódico indexado.	Cada artigo indexado equivale a 02 créditos (máximo 08 créditos no curso).
Livro	Cada livro equivale a 08 créditos (máximo 08 créditos no curso).
Capítulo de Livro	Cada capítulo equivale a 03 créditos (máximo 09 créditos no curso).
Trabalho Publicado em Anais de Evento Técnico – Científico; resumido ou completo (expandido).	Cada resumo equivale a 0,5 crédito e cada trabalho completo equivalem a 01 crédito (máximo 05 créditos no curso).
Textos em Jornal ou Revistas (magazines).	Cada 04 textos equivalem a 01 crédito (máximo 05 créditos no curso).
Participação em eventos culturais, científicos, artísticos, desportivos, recreativos, entre outros que não sejam oriundas de atividades de disciplinas curriculares, com apresentação de relatório.	Cada evento equivale a 01 créditos (máximo de 04 créditos no curso).
Participação como palestrante, conferencista, integrante de mesa-redonda, ministrante de minicurso em evento científico, com certificado expedido pela coordenação do evento. Nos casos em que o certificado não apresentar a carga horária.	Cada participação equivale a 02 créditos (máximo 06 créditos, no curso).
Apresentação oral ou de pôster em evento de pesquisa, extensão, ensino e inovação. Nos casos em que o certificado não apresentar a carga horária.	Cada apresentação equivale a 01 crédito (máximo 04 créditos, no curso).
Prêmios concedidos por instituições acadêmicas, científicas, desportivas ou artísticas.	Cada prêmio equivale a 02 créditos (máximo 04 créditos, no curso).
Participação na criação de Software Computacional, publicado.	Cada software Computacional equivale a 02 créditos (máximo 04 créditos, no curso).
Participação na criação de Software Multimídia publicado.	Cada software Multimídia equivale a 02 créditos (máximo 04 créditos no curso).
Participação na criação de Produto Tecnológico (aparelho, equipamento, fármacos e similares, instrumentos e outros) na forma de Projeto.	Cada projeto equivale a 01 crédito (máximo 02 créditos no curso).
Participação na criação de Produto Tecnológico (aparelho, equipamento, fármacos e similares, instrumentos e outros) na forma de Protótipo.	Cada protótipo equivale a 02 créditos (máximo 02 créditos no curso).
Participação na criação de Produto Tecnológico (aparelho, equipamento, fármacos e similares, instrumentos e outros) na forma de Estudo Piloto.	Cada criação de produto equivale a 03 créditos (máximo 03 créditos no curso).
Participação em Relatórios, processos e pareceres ligados à área de pesquisa em: Analítica; Instrumental; Pedagógica; Processual; Terapêutica; Técnicos.	Cada Relatório equivale a 01 crédito (máximo 04 créditos no curso).
Participação em restauração de obras (de arquitetura, desenho, fotografia, escultura, gravura, pintura, acervos bibliográficos, trajes ou figurinos e arquivísticos históricos) e similares.	Cada restauração equivale a 01 crédito (máximo 04 créditos no curso).
Participação na elaboração de Mapa, Carta ou similar.	Cada Mapa, Carta ou similar equivale a 01 crédito (máximo 04 créditos no curso).
Participação estudantil nos Colegiados de curso e Congregação dos Institutos e Faculdades.	Cada semestre equivale a 02 créditos (máximo de 04 créditos no curso).
Participação estudantil nos Conselhos Superiores da UFR.	Cada semestre equivale a 02 créditos (máximo de 04 créditos no curso).
Participação estudantil, como titular, em Comissões Permanentes da UFR.	Cada semestre equivale a 02 créditos (máximo de 04 créditos no curso).
Participação estudantil, como membro de comissões e grupos de trabalho da UFR.	Cada portaria equivale a 01 crédito (máximo de 04 créditos no curso)
Participação em cargo diretivo:- no Diretório Acadêmico, apresentando cópia da ata de posse/eleição e validada pela atual gestão;- no Centro Acadêmico, apresentando cópia da ata de posse/eleição e validada pela atual gestão;- nas Ligas Acadêmicas, apresentando cópia da ata de posse/eleição e validada pela atual gestão.	Cada semestre equivale a 02 créditos (máximo de 04 créditos no curso).
Participação em Empresa Júnior ou Escritório Modelo da UFR, com declaração do professor tutor da empresa: a) Em cargo diretivo; b) Em cargo de assessor; c) Participante	Nesta atividade o aluno poderá pontuar no máximo 04 créditos, distribuídos da seguinte forma: a) em cargo diretivo, cada semestre equivale a 02 créditos (máximo de 04 créditos no curso); b) em cargo de assessor cada semestre equivale a 01 crédito (máximo de 02 créditos no curso); c) como participante, cada semestre equivale a 01 crédito (máximo de 02 créditos no curso).
Participação como mesário em processo eleitoral organizado pelo Tribunal Regional Eleitora ou pela UFR.	Cada participação em processo eleitoral (incluindo 2º turno, se houver), equivale a 01 crédito (máximo de 02 créditos no curso).
Curso de extensão, aprofundamento, aperfeiçoamento, capacitação e complementação de estudos	Cada 16 horas equivalem a 1 crédito (máximo de 07 créditos no curso)
Aprovação em Disciplina de outro curso ou Instituição relacionada à área de administração	Equivalem a 2 créditos (máximo de 04 créditos no curso)
Campanha e ou trabalho de ação social, comunitária ou extensionista.	Cada 16 horas equivalem a 1 crédito (máximo de 04 créditos no curso)
Estágio Supervisionado Não Obrigatório	Cada semestre equivale a 02 créditos (máximo de 04 créditos no curso).

Observação: 1 crédito equivale a 16 horas.

II. Fichas de Controle para convalidação das Atividades Complementares

a- Dados de Entrada:

<p>Importante!!! Informe primeiro seus dados para prosseguir com a digitação.</p> <p><input type="button" value="Totalizar"/> <input type="button" value="Imprimir"/></p>	<p>Nome: _____</p> <p>Matrícula (RA): _____</p> <p>Ano de ingresso no Curso: _____</p> <p>Semestre de ingresso no Curso: _____</p> <p>E-mail: _____</p> <p>Telefone Residencial: _____</p> <p>Telefone Celular: _____</p>	<p>Só serão aceitos Certificados e/ou Declarações com ano igual ou superior a:</p>

#	Especificação das Atividades Complementares (Indicar 1 a 1, individualmente)	AACC	Ano	Qtd
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
NÚMERO DE CERTIFICADOS			0	
TOTAL HORAS LANÇADAS			0	

Esta ficha está disponível em formato EXCEL o que facilita o preenchimento e a contabilização das horas por semestre. Solicite o modelo EXCEL na coordenação do curso de administração ou no site do curso.

b- Planilhas de Atividades Complementares

FICHA DE CONTROLE PARA CONVALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES					
<input type="button" value="Totalizar"/> <input type="button" value="Imprimir"/>	Nome:				HORAS REALIZADAS
	Matrícula (RA):				HORAS QUALIFICÁVEIS
	Ano de ingresso no Curso:				
	Semestre de ingresso no Curso:				
	E-mail:				
	Telefone Residencial:				
	Telefone Celular:				

Atividades Complementares Realizadas	Limite Horas	Horas Aceitas	Horas Recusadas	Total

Esta ficha está disponível em formato EXCEL o que facilita o preenchimento e a contabilização das horas por semestre. Solicite o modelo EXCEL na coordenação do curso de administração ou no site do curso.

Aprovado pelo Colegiado do Curso de Administração em Reunião Ordinária, realizada no dia 27/12/2022, às 14:00 horas, virtualmente e homologado pela Congregação da FACAP AD Referendum, no dia 28/12/2022, às 18:00 horas.