UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

CENTRO DE CIÊNCIAS SÓCIO-ORGANIZACIONAIS

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE

ADMINISTRAÇÃO

2022

APRESENTAÇÃO

O Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração constitui-se num instrumento absolutamente dinâmico, enquanto balizador dos conteúdos, métodos e técnicas utilizados no processo de ensino-aprendizagem. Diante da dinamicidade das organizações e da relação dessas com o social, é crucial realizar atualizações no projeto do Curso, sob pena de deixar de servir aos propósitos para os quais foi concebido.

Desde a última vez que o Projeto foi atualizado, em 2014, na perspectiva de uma sociedade em constante mudança que impacta fortemente a forma de gerir e de pensar das organizações, a realidade da unidade se alterou substancialmente, com a transição de Faculdade de Administração e de Turismo (FAT/UFPel) para Centro de Ciências Sócio-Organizacionais (CCSO/UFPel) e incorporação de novos recursos humanos e qualificação de outros, através de cursos de pós-graduação ou do desenvolvimento de pesquisas em novas áreas de interesse.

Neste novo cenário, as discussões de revisão do atual Projeto Político Pedagógico foram embasadas na Resolução ME/CNE/SE nº5, de 14 de outubro de 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

Quanto à operacionalização do Curso de Bacharelado em Administração da Universidade Federal de Pelotas, atendeu-se à Lei nº 9.394, Artigo nº 47 da Lei de Diretrizes e Bases - LDB, com a previsão de 100 dias letivos para cada semestre, divididos em 18 (dezoito) semanas, para o desenvolvimento das atividades acadêmicas. O Curso está estruturado em 8 (oito) períodos, existindo a possibilidade de ser integralizado no mínimo em 8 (oito) semestres e, no máximo, em 14 (catorze) semestres. Cada crédito corresponde a 15 (quinze) horas. As disciplinas do Curso possuem 5 (cinco) créditos, exceto a disciplina de Libras, que possui 4 (quatro) créditos, e as disciplinas de Práticas Supervisionadas em Administração I e II, com 11 (onze) créditos cada, contemplando créditos teóricos (T), que podem ser presenciais ou à distância (EaD) ou créditos de prática em extensão (EXT).

Este projeto visa a apresentar o perfil de curso que ofereça aos alunos uma formação ampla voltada ao fenômeno organizacional, considerando transformações ocorridas nos últimos anos, especialmente, sobre tecnologias de informação, comunicação e desenvolvimento de atividades práticas de acordo com as diretrizes da extensão universitária.

Reitora: Profa. Dra. Isabela Fernandes Andrade
Vice-Reitora: Profa. Dra. Ursula Rosa da Silva
Pró-Reitora de Ensino: Profa. Dra. Maria de Fátima Cóssio

Diretora: Profa. Dra. Isabel Cristina Rosa Barros Rasia
Diretora Adjunta: Profa. Dra. Andyara Lima Barbosa

Coordenador: Prof. Me. Fabiano Milano Fritzen
Secretário do Curso: Christian Manetti Geisler

Núcleo Docente Estruturante – Portaria CCSO n. 13, de 02 de junho de 2022
Prof. Me. Fabiano Milano Fritzen (Presidente)
Profa. Dra. Isabel Cristina Rosa Barros Rasia
Prof. Dr. Alexandre Xavier Vieira Braga
Profa. Dra. Caroline Casali
Prof. Dr. Marcio Silva Rodrigues
Prof. Dr. Marcio Barcelos
Profa. Dra. Maria da Graça Saraiva Nogueira
Prof. Dr. Maurel Rosa de Oliveira

Comissão de Elaboração e Estudo do PPC – Portaria Interna n. 23, de 19 de abril de 2022
Profa. Dra. Rosana da Rosa Portella Tondolo (Presidente)
Profa. Dra. Caroline Casali
Prof. Dr. Marcio Silva Rodrigues

Comissão de Revisão do PPC – Portaria Interna n. 03, de 08 de junho de 2022
Profa. Dra. Caroline Casali (Presidente)
Prof. Me. Fabiano Milano Fritzen
Profa. Dra. Maria da Graça Saraiva Nogueira

Número do Processo
23110.030395/2021-66

SUMÁRIO

I - PROPOSTA PEDAGÓGICA 1
1 CONTEXTUALIZAÇÃO 1
1.1 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS 1
1.1.1 Dados de Identificação da Universidade Federal de Pelotas – UFPel 1
QUADRO 1: DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS - UFPEL 1
1.1.2 Histórico e Contexto da Universidade Federal de Pelotas 2
1.2 CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO 10
1.2.1 Dados de Identificação do Curso 10
QUADRO 2: DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO 10
1.2.2 Histórico e Contexto do Curso de Bacharelado em Administração 11
1.2.3 Legislação considerada no PPC 13
2 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA 17
2.1 PRESSUPOSTOS E ESTRUTURA DO PPC 17
2.2 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO 17
2.3 CONCEPÇÃO DO CURSO 19
TABELA 1 - RELAÇÃO ENTRE DEMANDAS, OBJETIVOS E AÇÕES NO CURSO 20
2.4 JUSTIFICATIVA DO CURSO 21
2.5 OBJETIVOS DO CURSO 22
2.6 PERFIL DO EGRESSO 23
2.7 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES 23
3 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR 24
3.1 ESTRUTURA CURRICULAR 24
3.2 TABELA SÍNTESE – ESTRUTURA CURRICULAR 29
TABELA 2 – SÍNTESE DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR 29
3.3 MATRIZ CURRICULAR 30
QUADRO 3: MATRIZ CURRICULAR 30
3.4 FLUXOGRAMA DO CURSO 34
3.5 COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS 35
QUADRO 4: COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS 35
3.6 PRÁTICAS SUPERVISIONADAS EM ADMINISTRAÇÃO 37
3.7 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) 40

3.8 FORMAÇÃO COMPLEMENTAR 42
QUADRO 5: ATRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES 43
3.9 FORMAÇÃO EM EXTENSÃO 44
TABELA 3: TABELA SÍNTESE DA FORMAÇÃO EM EXTENSÃO 47
3.10 REGRAS DE TRANSIÇÃO – EQUIVALÊNCIA ENTRE OS COMPONENTES CURRICULARES 48
QUADRO 6: COMPONENTES CURRICULARES EQUIVALENTES PARA ADAPTAÇÃO CURRICULAR 50
3.11 CARACTERIZAÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES 52
QUADRO 7: CARACTERIZAÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES 52
4 METODOLOGIAS DE ENSINO E SISTEMA DE AVALIAÇÃO 114
4.1 METODOLOGIAS, RECURSOS E MATERIAIS DIDÁTICOS 114
TABELA 4. RESUMO DE METODOLOGIAS ATIVAS APONTADAS POR COLLOR (2019) 114
4.2 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM 117
4.3 APOIO AO DISCENTE 119
5. GESTÃO DO CURSO E PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA 120
5.1 COLEGIADO DE CURSO 123
5.2 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE 124
5.3 AVALIAÇÃO DO CURSO E DO CURRÍCULO 126
6. ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS 127
7. INTEGRAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO 128
8. INTEGRAÇÃO COM OUTROS CURSOS E COM A PÓS-GRADUAÇÃO 129
9. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TICs) NO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM 130
10. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA) 133
11. CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS ÀS ATIVIDADES DE TUTORIA 134
II - QUADRO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 136
TABELA 5. DOCENTES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO 136
III - INFRAESTRUTURA 138
REFERÊNCIAS 144
APÊNDICE A – Regulamento de TCC 148
APÊNDICE B – Relatório Referendado de Bibliografias 161

I - PROPOSTA PEDAGÓGICA

1 CONTEXTUALIZAÇÃO

1.1 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

1.1.1 Dados de Identificação da Universidade Federal de Pelotas – UFPel

QUADRO 1: DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS - UFPEL

Mantenedora: Ministério da Educação		
IES: **Universidade Federal de Pelotas – UFPel**		
Natureza Jurídica: Fundação de Direito Público - Federal	CNPJ/MF: 92.242080/0001-00	
Endereço: Rua Gomes Carneiro, 1 – Centro, CEP 96010-610, Pelotas, RS – Brasil	Fone: +55 53 3921.1024 Site: www.ufpel.edu.br e-mail: reitor@ufpel.edu.br	
Ato Regulatório: Credenciamento/ Decreto Nº documento: 49529 Data de Publicação: 13/12/1960	Prazo de Validade: Vinculado ao Ciclo Avaliativo	
Ato Regulatório: Recredenciamento Decreto Nº documento: 484 Data de Publicação: 22/05/2018	Prazo de Validade: Vinculado ao Ciclo Avaliativo	
Ato Regulatório: Credenciamento EAD Portaria Nº documento: 1.265 Data de Publicação: 29/09/2017	Prazo de Validade: Vinculado ao Ciclo Avaliativo	
CI – Conceito Institucional:	4	2017
CI – EAD - Conceito Institucional EAD:	3	2013
IGC – índice Geral de Cursos:	4	2019
IGC Contínuo:	3.6205	2019
Reitora: Isabela Fernandes Andrade	Gestão 2021-2024	

1.1.2 Histórico e Contexto da Universidade Federal de Pelotas[1]

Localizada no Sul do Rio Grande do Sul, na cidade de Pelotas, a 250 km de Porto Alegre, capital do Estado, a Universidade Federal de Pelotas (UFPel) foi criada em 1969. Sua história remonta à Universidade Rural do Sul (URS), cujo surgimento, em 1960, resultou de esforços movidos por professores da Escola de Agronomia Eliseu Maciel, que desde 1957 lutavam por sua criação. O decreto que criava a Universidade Rural do Sul, vinculada ao Ministério da Agricultura, era composto pela centenária Escola de Agronomia Eliseu Maciel, Escola Superior de Ciências Domésticas, Escola de Veterinária, Escola de Pós-Graduação e pelo Centro de Treinamento e Informação (Cetreisul), considerado uma unidade acadêmica.

Em 1967, o decreto nº 60.731 federalizou a Universidade Rural do Sul, sendo transferida para o Ministério da Educação e Cultura, passando a denominar-se Universidade Federal Rural do Rio Grande do Sul (UFRRS), e as unidades passaram de cursos a faculdades. Em 1968, foi criada uma comissão composta por professores e acadêmicos, destinada a estudar e propor a reestruturação da universidade. Assim, em 8 de agosto de 1969, o Presidente da República assinou decreto que transformou a Universidade Federal Rural do Rio Grande do Sul em Universidade Federal de Pelotas (UFPel), composta pelas Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, Faculdade de Veterinária, Faculdade de Ciências Domésticas, Faculdade de Direito (fundada em 1912), Faculdade de Odontologia (1911) – as duas últimas pertencentes à Universidade Federal do Rio Grande do Sul, e o Instituto de Sociologia e Política (ISP), fundado em 1958. E outras instituições particulares que existiam em Pelotas foram agregadas à UFPel, como o Conservatório de Música de Pelotas, a Escola de Belas Artes Dona Carmen Trápaga Simões e o Curso de Medicina do Instituto Pró-Ensino Superior no Sul do Estado (Ipesse).

No mesmo ano, o Conjunto Agrotécnico Visconde da Graça (CAVG) também passou a fazer parte da UFPel. De sua parte, a Faculdade de Ciências Domésticas deu origem a outras unidades, como a Faculdade de Educação, o Curso de Química de Alimentos e a Faculdade de Administração e de Turismo; foi responsável também pela criação do Serviço de Informação e Orientação ao Consumidor (Siocon), que atuou durante 18 anos em Pelotas, na educação e defesa do consumidor. O objeto de estudo da Faculdade de Ciências Domésticas sempre foi a família, principalmente a de baixa renda. Formava profissionais bacharéis e licenciados para

---

[1] O texto que segue foi retirado na íntegra do sítio eletrônico da UFPel. Disponível em: http://portal.ufpel.edu.br/historico. Acesso em 20/08/2021.

ensino de 1º e 2º graus. Teve seu último vestibular em 1997. Suas memórias fazem parte das raízes da UFPel.

A área agrária, portanto, de grande importância para o desenvolvimento da região, de economia predominantemente agropastoril, deu grande contribuição para a formação da Universidade. Mas também foram relevantes a Faculdade de Medicina e a Faculdade de Enfermagem, visto que ambas deram origem a toda a estrutura da área da saúde na UFPel. Como contrapartida, essa estrutura, através dos ambulatórios da Faculdade de Medicina e do Hospital Escola da Universidade, é decisiva para a saúde de Pelotas e cidades vizinhas, visto o grande número de atendimentos realizados a pacientes do SUS.

A Universidade Federal de Pelotas teve como primeiro reitor o professor Delfim Mendes Silveira, diretor da Faculdade de Direito, o qual administrou a Universidade até 1977. Em sua gestão a UFPel expandiu-se, tanto em número de cursos quanto de alunos, estruturando-se como universidade e construindo o seu campus nas instalações da antiga UFRRS, junto à Faculdade de Agronomia, no Capão do Leão. Na sequência, ocuparam o cargo de reitor os professores Ibsen Wetzel Stephan (1977-1981), José Emílio Gonçalves Araújo (1982-1984), Ruy Brasil Barbedo Antunes (1984-1988), Amílcar Goyhenex Gigante (1989-1993), Antonio Cesar Gonçalves Borges (1993-1997), Inguelore Scheunemann de Souza (1997-out/2004), André Luiz Haack (dez/2004 a janeiro/2005 – pro tempore), Antonio Cesar Gonçalves Borges (2005-2009 e 2009-2013), Mauro Augusto Burkert Del Pino (2013-2017), Pedro Rodrigues Curi Hallal (2017-2021) e Isabela Fernandes Andrade (atual).

Como vice-reitores, figuram os nomes dos professores Renato Rodrigues Peixoto, Alexandre Valério da Cunha, Guido Kaster, Clinéa Campos Langlois, Léo Zilberknop, Paulo Eduardo Brenner Soares, Luiz Henrique Schuch, Daniel de Souza Soares Rassier, José Carlos da Silveira Osório, Jorge Luiz Nedel, André Luiz Haack, Telmo Pagana Xavier, Manoel Luiz Brenner de Moraes, Carlos Rogério Mauch, Denise Gigante, Luís Isaías Centeno do Amaral e Úrsula Rosa da Silva.

Estruturação e Desenvolvimento

Segundo o professor e historiador Mário Osório Magalhães (falecido em 2012), em seu livro “UFPel: 30 Anos”, após a criação da UFPel, iniciou-se o período de estruturação da Universidade, com a implantação dos seus órgãos administrativos, a reformulação e adequação das antigas unidades e a criação dos institutos básicos necessários ao seu funcionamento

(MAGALHÃES, 1999). Os relatos são subsidiados pelo artigo da professora do Instituto de Ciências Humanas e coordenadora do Núcleo de Documentação Histórica da UFPel, professora Beatriz Ana Loner, intitulado “UFPel: Um breve histórico”. De acordo com Loner (1999), foram então criados o Instituto de Ciências Humanas, o Instituto de Biologia, o Instituto de Química e Geociências, o Instituto de Física e Matemática e o Instituto de Letras e Artes, todos previstos no decreto nº 65.881/69, que estabeleceu a estrutura da nova Universidade.

As demais unidades foram surgindo ao longo dos anos, algumas a partir de novas necessidades, surgidas no campo do ensino e pesquisa; outras, pelo desmembramento de cursos no interior de unidades estabelecidas, vindo a constituir-se em novas unidades. Assim, a Faculdade de Arquitetura e Urbanismo surgiu em 1988, desvinculando-se do Instituto de Letras e Artes, que, por sua vez, havia sido criado em 1970, como Instituto de Artes, abrangendo a antiga Escola de Belas Artes D. Carmen Trápaga Simões.

A Reforma do Ensino, criando a necessidade de que se formassem profissionais nessa nova área, estimulou a criação da Escola Superior de Educação Física, que data de 1971. As disciplinas da área de pedagogia, que se encontravam ligadas à Faculdade de Ciências Domésticas, deram origem a uma unidade específica, a Faculdade de Educação, constituída em 1976.

A Faculdade de Enfermagem e Obstetrícia (hoje Faculdade de Enfermagem) originou-se do Curso de Enfermagem, transformando-se em unidade independente em 1988. O Curso de Nutrição foi criado em 1974, vinculado à Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel e, depois, à Faculdade de Medicina, transformando-se em Faculdade de Nutrição em 1988.

A Engenharia Agrícola iniciou seu curso em 1973, o primeiro do gênero no país; foi transformada em Faculdade no ano de 1988. O Curso de Meteorologia iniciou suas atividades em 1979, para atender à demanda de profissionais para a região sul do Brasil, transformando-se em faculdade em 1989.

Como órgãos suplementares, faziam parte da UFPel, segundo o Estatuto da Fundação, a Estação Experimental de Piratini, a Estação Experimental da Palma, o Centro de Treinamento e Informação do Sul (Cetreisul), a Imprensa Universitária, a Biblioteca Central, o Museu, e a Casa para Estudantes. Como órgãos complementares, constavam o Colégio Agrícola Visconde da Graça (CAVG) e o Colégio de Economia Doméstica Rural.

O processo de unificação dos cursos, unidades e órgãos dos mais variados, que formavam o espólio recebido pela nova universidade, não foi tarefa fácil de ser executada. Isso porque a própria forma de sua criação e o momento político em que ela ocorreu não permitiram

que o seu desenvolvimento seguisse um plano diretor. Sendo assim, não havia como unificar setores, anteriormente isolados, com regimes e experiências diferentes, num todo harmônico e coerente, dentro de uma proposta universitária pensada e gestada pelas comunidades interna e externa.

Nascida no contexto da Reforma Universitária de 1968, a UFPel buscou adequar-se aos seus parâmetros, os quais nortearam a sua implantação e os seus primeiros passos, até que o processo de redemocratização política do país sinalizasse novos rumos para as universidades públicas brasileiras.

A exemplo do que ainda acontece nos dias atuais, uma das principais questões que monopolizava as atenções nas primeiras décadas de existência da Universidade era a inadequação da estrutura física, dividida em vários locais, dos quais o principal ficava no município do Capão do Leão (emancipado de Pelotas em 1982), compreendendo a Reitoria e demais órgãos administrativos – transferidos do histórico prédio na praça Sete de Julho –, algumas faculdades e cursos básicos. Além desses, existiam várias outras unidades espalhadas pela zona urbana, além do CAVG, localizado quase em polo oposto da cidade. No entanto, as dificuldades de ordem internas e financeiras se fizeram sentir, impedindo mudanças definitivas na localização espacial da UFPel, situação que perpassou todas as gestões administrativas. Por fim, a instituição resignou-se a ter vários campi, distribuídos entre a zona urbana e rural.

O processo de expansão

Depois de décadas caracterizadas por um crescimento permanente, porém cadenciado, a Universidade experimentou, nos últimos anos, uma expansão sem precedentes, deflagrada a partir de sua adesão ao Programa de Apoio ao Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (Reuni), a partir de 2007. O número de cursos saltou de 58 para 96, enquanto o número de estudantes cresceu de cerca de oito mil para mais de 16 mil.

O fim do concurso Vestibular e a consequente adesão ao Sistema de Seleção Unificada (SiSU) do Ministério da Educação deram à comunidade discente da UFPel uma nova configuração: a multiplicidade de sotaques, origens e características culturais, uma vez que os novos estudantes são oriundos de quase todos os estados da Federação e, ao ingressarem na Universidade, trazem consigo as influências regionais.

Para fazer frente à nova configuração acadêmica da instituição, tornou-se necessário expandir a área física. Áreas antes ocupadas por iniciativas do segmento empresarial, que no

passado ditaram o desenvolvimento econômico do município, mas que sucumbiram diante de sucessivas crises, foram adquiridas e começam a ganhar vida, agora destinadas à Academia.

A adesão ao REUNI trouxe expressivos avanços à Universidade, que se configuram tanto na ampliação de sua atuação acadêmica, através do aumento do número de vagas oferecidas e da criação de novos cursos de graduação e pós-graduação, quanto na expansão de seu patrimônio. Mas também, e principalmente, na implementação de políticas de inclusão e de assistência estudantil para garantir e ampliar o acesso à universidade de estudantes de baixa renda, negros, quilombolas e pessoas com deficiência.

Atualmente, a Universidade conta com seis campi: Campus Capão do Leão, Campus Porto, Campus Centro, Campus Norte, o Campus Fragata e o Campus Anglo, onde está instalada a Reitoria e demais unidades administrativas. A UFPel tem 22 unidades acadêmicas e conta com 96 cursos de Graduação presenciais, sendo 66 bacharelados, 22 licenciaturas, oito tecnólogos e três cursos de graduação a distância, em 117 polos. Na pós-graduação, são 26 doutorados, 50 mestrados, seis cursos de mestrado profissional e 34 cursos de especialização. Na área da pesquisa, estão em andamento 2.698 projetos, distribuídos em diferentes áreas do conhecimento, além de milhares de projetos de extensão voltados para a inserção da universidade na comunidade local. Em números de recursos humanos a UFPel conta, atualmente, com:

- Estudantes de Graduação | 16.461
- Estudantes EAD | 1.763
- Estudantes de Doutorado | 1.034
- Estudantes de Mestrado | 1.174
- Estudantes de Especialização | 285
- Estudantes de Mestrado Profissional | 110
- Docentes | 1.356
- Servidores Técnicos Administrativos | 1.332
- Professores Substitutos | 99

Em termos de estrutura física, contamos atualmente com área construída de aproximadamente 211.106,22 m^2. A UFPel conta com prédios distribuídos em diversos locais, principalmente no município de Pelotas e município do Capão do Leão. Os alunos da Universidade Federal de Pelotas contam atualmente com aproximadamente 398 salas de aula,

que representam uma área de 19.540,93 m²; nove bibliotecas que somam 3.928,96 m²; 700 laboratórios, ambientes e cenários de prática didática que totalizam 20.892,24 m²; 15 auditórios ou 1.960,98 m²; três restaurantes escola ocupando 1.605,34 m² e uma casa do estudante com 1.943,63 m².

Como área administrativa, são utilizadas 1.331 instalações que ocupam somadas 32.089,36 m². As unidades acadêmicas estão distribuídas no município de Pelotas: Centro de Artes (CA), Centro de Ciências Sócio-Organizacionais (CCSO), Centro de Engenharias (CENG), Conservatório de Música (CM), Escola Superior de Educação Física (ESEF), Faculdade de Arquitetura e Urbanismo (FAURB), Faculdade de Direito (FD), Faculdade de Educação (FAE), Faculdade de Enfermagem e Obstetrícia (FEO), Faculdade de Letras (FL), Faculdade de Medicina (FM), Faculdade de Nutrição (FN), Faculdade de Odontologia (FO), Instituto de Ciências Humanas (ICH) e Instituto de Filosofia, Sociologia e Política (IFISP). As unidades acadêmicas que estão situadas no município do Capão do Leão são: Centro de Ciências Químicas, Farmacêuticas e de Alimentos (CCQFA), Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel (FAEM), Faculdade de Meteorologia (FMet), Faculdade de Veterinária (FVet) e Instituto de Biologia (IB).

No município do Capão do Leão também está localizado o Centro Agropecuário da Palma com 1.256 ha de área, responsável pelo apoio às atividades de produção, de ensino, de pesquisa e de extensão da área de ciências agrárias, com 72 prédios, que totalizam 8.912 m^2 de área construída. O Centro de Desenvolvimento Tecnológico (CDTec) e Instituto de Física e Matemática (IFM) possuem cursos em ambos os municípios (Pelotas e Capão do Leão). O Centro de Integração do Mercosul (CIM) possui cursos em Pelotas, Pinheiro Machado e Eldorado do Sul.

Além dos campi, a Universidade também tem sob seu controle as seguintes áreas: Barragem Eclusa do Canal São Gonçalo, com 29 ha e 8.762,25 m2 de área construída (seis prédios), instalada no município do Capão do Leão, Barragem de Irrigação do Arroio Chasqueiro, com 1.915 ha e 835,84 m2 de área construída (cinco prédios), situada no município de Arroio Grande, com os postos meteorológicos de Santa Vitória do Palmar e de Santa Isabel, respectivamente com 96,42 m2 e 59,48 m2 de área construída.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Gabinete do Reitor: 3284-4001

Reitora: Isabela Fernandes Andrade

Conselho Diretor da Fundação | Úrsula Rosa da Silva – Presidente

Conselho Universitário – CONSUN | Isabela Fernandes Andrade – Presidente

Conselho Coordenador do Ensino, da Pesquisa e da Extensão – COCEPE | Úrsula Rosa da Silva – Presidente

Gabinete do Vice-Reitor: 3284-4030

Vice-Reitora: Ursula Rosa da Silva

Pró-Reitor de Ensino – PRE | Maria de Fatima Cóssio – Fone: 3284 4060

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PRPPGI | Flávio Fernando Demarco – Fone: 3284 4080

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis – PRAE | Rosane Brandão – Fone 3284 4040

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEP | Taís Ullrich Fonseca – Fone: 3284 3971

Pró-Reitor Administrativo – PRA | Ricardo Hartlebem Peter – Fone: 3284 3920

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento – PROPLAN | Paulo Roberto Ferreira Júnior– Fone: 3284 3950

Pró-Reitora de Extensão e Cultura – PREC | Eraldo dos Santos Pinheiro – Fone: 3284 3090

Diretor de Gabinetes da Reitoria | Aline Ribeiro Paliga – Fone: 3284 4000

Assessor do Reitor | Marco Aurélio Romeu Fernandes – Fone:32844000

Assessor do Vice-Reitor | Silvana Paiva Orlandi – Fone: 32844030

UNIDADES ACADÊMICAS

Centro de Ciências Químicas, Farmacêuticas e de Alimentos – CCQFA | Prof. Rui Carlos Zambiazi – Diretor

Centro de Ciências Sócio-Organizacionais – CCSO | Profª. Isabel Cristina Rosa Barros Rasia – Diretora

Centro das Engenharias – CENG | – Prof. Bruno Müller Vieira – Diretor

Centro de Desenvolvimento Tecnológico – CDTEC | Prof. Marilton Sanchotene de Aguiar – Diretor

Centro de Letras e Comunicação – CLC | Profª. Vanessa Doumid Damasceno – Diretora

Centro de Artes – CA | Prof. Carlos Walter Alves Soares - Diretor

Centro de Integração Mercosul – CIM | Prof. Javier Eduardo Silveira Luzardo – Diretor

Escola Superior de Educação Física – ESEF | Prof. Eduardo Merino – Diretor

Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel – FAEM | Prof. Dirceu Agostinetto – Diretor

Faculdade de Arquitetura e Urbanismo – FAURB | Prof. Mauricio Couto Polidori – Diretor

Faculdade de Direito – FD | Prof. Pedro Moacyr Perez da Silveira – Diretor

Faculdade de Educação – FAE | Prof. Álvaro Luiz Moreira Hypolito – Diretor

Faculdade de Enfermagem – FEN | Profª. Valéria Cristina Christello Coimbra – Diretora

Faculdade de Medicina – FAMED | Profª. Julieta Maria Carriconde Fripp – Diretora

Faculdade de Meteorologia – FMET | Prof. Fabrício Pereira Harter – Diretor

Faculdade de Nutrição – FN | Profª. Silvana Paiva Orlandi – Diretora

Faculdade de Odontologia – FO | Prof. Evandro Piva – Diretor

Faculdade de Veterinária – FVET | Prof. Gilberto D'Ávila Vargas – Diretor

Instituto de Biologia – IB | Prof. Luiz Fernando Minello – Diretor

Instituto de Ciências Humanas – ICH | Prof. Sebastião Peres – Diretor

Instituto de Física e Matemática – IFM | Prof. Fernando Jaques Simões Junior – Diretor

Instituto Filosofia, Sociologia e Política – IFISP | Prof. João Francisco Nascimento Hobuss – Diretor

1.2 CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

1.2.1 Dados de Identificação do Curso

QUADRO 2: DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Curso: BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO Código: 1101544	
Unidade: Centro de Ciências Sócio-Organizacionais (CCSO)	
Endereço: Rua Gomes Carneiro, 1, sala dos Colegiados do CCSO, 4° Andar, Campus Porto Centro, Pelotas, RS – CEP 96010-610	Fone: + 55 (53)3284 3857 Site: https://wp.ufpel.edu.br/cursodeadministracao/ e-mail: colegiadosccso@gmail.com
Diretora da Unidade: Isabel Cristina Rosa Barros Rasia Diretora Adjunta da Unidade: Andyara Lima Barbosa	Gestão: 2021-2025
Coordenador do Colegiado: Fabiano Milano Fritzen	Gestão: 2022 (Pró-tempore)
Número de Vagas do Curso: 45 vagas (Vespertino) 45 vagas (Noturno)	Modalidade: presencial
Regime Acadêmico: semestral	Carga Horária Total: 3150 horas
Turno de Funcionamento: Vespertino e Noturno	Tempo de Integralização: Mínimo: 8 semestres Máximo: 14 semestres
Titulação Conferida: Bacharel em Administração	
Ato de autorização do curso: Criado pela Resolução CONSUN nº 04 de 31/08/1999.	
Reconhecimento do Curso: Curso Reconhecido pela Portaria nº 1.116 de 14/05/2003. Publicada no D.O.U. de 15/05/2003. Renovação do reconhecimento Portaria nº 211 de 25/06/2020. Publicada na Seção 1, página 118 do D.O.U. de 07/07/2020.	
Resultado do ENADE no último triênio: 4	
Conceito de Curso (CC): 4 (avaliação in loco em 02 de maio de 2012)	
Formas de ingresso: SISU, PAVE e demais formas constantes no Título II da Resolução COCEPE n. 29/2018.	

1.2.2 Histórico e Contexto do Curso de Bacharelado em Administração

A história do Curso de Bacharelado em Administração se cruza com uma das unidades mais antigas da UFPel: a Faculdade de Ciências Domésticas (FCD). Essa unidade deu origem a outros cursos da referida instituição, tanto de graduação como de pós-graduação. Com a suspensão do concurso vestibular para o curso de Ciências Domésticas, foi criado o Curso de Bacharelado em Administração, possibilitando assim preencher uma lacuna existente nessa área de conhecimento na Universidade Federal de Pelotas. Sendo pioneiro na instituição, em 1997, realizou-se o primeiro vestibular e a primeira turma ingressou em março de 1998.

Em sua proposta inicial o curso foi organizado a partir de duas linhas de formação: Hospitalar e Hoteleira (diurno) e Produção do Vestuário (noturno). A linha de formação Hospitalar possuía o ingresso no primeiro semestre; a outra linha com ingresso no segundo semestre letivo e oferta de 25 vagas por habilitação. Em termos de estrutura física, as aulas ocorriam em diferentes espaços da instituição, em sua maioria no Campus Capão do Leão (diurno e noturno), no espaço que abrigou a FCD e dependências das Faculdades de Odontologia, Enfermagem e Direito, o que ocasionava prejuízo as aulas. Para atender a linha de formação Produção do Vestuário, a Unidade contava com o Laboratório de Vestuário, espaço destinado a práticas de ensino em gestão do processo produtivo, elaboração e controle da produção. Com características de uma indústria, o laboratório possuía um coordenador pedagógico responsável pela área de ensino e servidores no apoio e responsáveis pela produção.

Para atender as Diretrizes Nacionais Curriculares dos cursos de Administração, no ano de 2005, são extintas as habilitações, elabora-se um novo projeto pedagógico curricular único passando a denominar-se curso de Bacharelado em Administração. Encerra-se, assim, as atividades do laboratório de apoio à linha de formação de produção.

A adequação curricular e estrutural teve como objetivo consolidar uma área de conhecimento inexistente na UFPel, possibilitando assim a inserção da comunidade local e de outras regiões em uma Instituição de Ensino Superior pública e gratuita. Tal adequação foi pensada na dinâmica de formação de um profissional menos especialista e mais generalista. Isto é, uma formação humanística, técnica e científica, compatíveis com o contexto global, que leve em consideração os aspectos econômicos, sociais e culturais e desenvolva a capacidade de pensar e administrar as organizações, dentro dos princípios de responsabilidade social, justiça e ética profissional.

Com a criação do Curso de Bacharelado em Turismo, em 2000, a Faculdade de Ciências Domésticas passou a oferecer mais uma oportunidade de graduação. Diante disso, em 2006, passa a ser denominada Faculdade de Administração e de Turismo. A estrutura de Faculdade, que contemplava dois departamentos (Departamento de Administração e Departamento de Turismo), agregou, nos últimos 15 anos, cinco cursos de graduação: os Cursos de Bacharelado em Administração diurno e noturno, Curso de Bacharelado em Turismo, Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública e Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais; dois cursos de especialização: Curso de Especialização em Gestão Pública e Desenvolvimento Regional e MBA Gestão Estratégica de Negócios; e o Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP).

O aumento de cursos ofertados, de recursos humanos, da estrutura física e a compreensão do papel da unidade na UFPel contribuíram para mais uma atualização da unidade: a transformação da Faculdade de Administração e de Turismo no Centro de Ciências Sócio-Organizacionais (CCSO), em 2020. O Curso de Bacharelado em Administração, assim, encontra-se atualmente em uma estrutura composta por Conselho de Centro, Direção, Direção Adjunta, duas Câmaras: a Câmara de Ensino e Extensão e a Câmara de Pesquisa e Inovação, além de duas Secretarias: Secretaria Acadêmica e Secretaria Administrativa, e Colegiados de Curso de Graduação e Pós-Graduação.

Em relação ao contexto do mundo do trabalho que vai receber os egressos do Curso de Bacharelado em Administração, é importante relembrar que a cidade de Pelotas, onde o curso é oferecido, é um polo regional localizado no sul do Rio Grande do Sul. Suas atividades econômicas estão voltadas, fundamentalmente, para a agricultura, a indústria de conservas e doces - a cidade é notoriamente considerada a capital brasileira dos doces - e o setor de serviços, que ocupa 55,6% da sua população ativa. Além disso, o setor público tem uma forte participação na vida econômica do município, considerando que nele estão estabelecidos vários organismos públicos em nível local, estadual e federal. Segundo a Prefeitura Municipal de Pelotas (2021), o rendimento médio da população é de 2,8 salários mínimos, a taxa de escolarização é de 96,9% (dados de 2014) e o PIB per capita foi, em 2014, R$ 19.464,12. A cidade possui 97 estabelecimentos de saúde, duas universidades de médio/grande porte, um Instituto Federal e uma Faculdade de Tecnologia, além de diversos polos de educação à distância. A cidade possui um dos maiores parques industriais de beneficiamento de arroz da América Latina, um comércio grande e diversificado, um shopping center, diversos hotéis e estabelecimentos de

serviços. Recentemente a cidade criou, por iniciativa do setor público, um parque tecnológico e possui três incubadoras de empresas (da UFPel, UCPel e IFSUL).

1.2.3 Legislação considerada no PPC

Este PPC tem como embasamento legal os seguintes documentos:

- BRASIL. Constituição Federal de 1988.
- BRASIL. Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
- BRASIL. Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regulamenta o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
- BRASIL. Lei n. 10.436 de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras e dá outras providências.
- BRASIL. Lei n. 10.861, de 14 de abril de 2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências.
- BRASIL. Lei n. 11.645, de 10 de março de 2008. Altera a Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei n. 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "Histórica e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".
- BRASIL. Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes.
- BRASIL. Lei n. 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) 2014-2024.
- BRASIL. Documento INEP, de 2015. Plano Nacional de Educação PNE 2014-2024: Linha de Base.
- BRASIL. Lei n. 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. Decreto-Lei n. 750, de 8 de agosto de 1969. Provê sobre a transformação da Universidade Federal Rural do Rio Grande do Sul na Universidade Federal de Pelotas (UFPel) e dá outras providências.

- BRASIL. Decreto Presidência da República n. 65.881, de 16 de dezembro de 1969. Aprova o Estatuto da Universidade Federal de Pelotas.
- BRASIL. Decreto Presidência da República n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis n. 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
- BRASIL. Decreto Presidência da República n. 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei n. 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000.
- BRASIL. Decreto Presidência da República n. 9.057, de 25 de maio de 2017. Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- BRASIL. Despacho do MEC, de 24 de Dezembro de 2020. Homologa o Parecer CNE/CES n. 498/2020, da Câmara de Educação Superior – CES, do Conselho Nacional de Educação – CNE, que trata da proposta de prorrogação do prazo de implantação das novas Diretrizes Curriculares Nacionais, consoante Projeto de Resolução a ele anexo, conforme consta do Processo n. 23000.000601/2020-60.
- BRASIL. Resolução CNE/CP n. 1, de 5 de janeiro de 2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.
- BRASIL. Resolução CNE/CP n. 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. Resolução CONAES n. 01, de 17 de junho de 2010. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências.
- BRASIL. Resolução CNE/CP n. 01, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
- BRASIL. Resolução CNE/CP n. 02, de 15 de junho de 2012. Estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

- BRASIL. Documento MEC/SERES/SETEC. Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia. 3ª ed.
- BRASIL. Resolução MEC/CNE/CES n. 7, de 18 de dezembro de 2018. Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei n. 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE 2014-2024.
- BRASIL. Resolução ME/CNE/SE nº5, de 14 de outubro de 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Disponível em: https://www.in.gov.br/web/dou/-/resolucao-n-5-de-14-de-outubro-de-2021-352697939
- BRASIL. Portaria MEC n. 2.117, de 6 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância – EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior – IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.
- BRASIL. Documento MEC/INEP/DAES/SINAES, de outubro de 2017. Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância – Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento.
- UFPEL. 1969. Estatuto da Universidade Federal de Pelotas.
- UFPEL. 1977. Regimento Geral da Universidade Federal de Pelotas.
- UFPEL. Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da Universidade Federal de Pelotas.
- UFPEL. Resolução CONSUN n. 49, de 30 de março de 2021. Resolve criar “ad referendum” o Centro de Ciências Sócio-Organizacionais – CCSO, suas Câmaras e seu Núcleo Administrativo.
- UFPEL. Resolução COCEPE n. 02, de 01 de fevereiro de 2006. Regulamenta o Tempo de Permanência dos acadêmicos na UFPel.
- UFPEL. Resolução COCEPE n. 03, de 08 de junho de 2009. Normatiza os estágios obrigatórios e não obrigatórios, concedidos pela UFPel.
- UFPEL. Resolução COCEPE n. 04, de 08 de junho de 2009. Normatiza os estágios obrigatórios e não obrigatórios realizados por alunos da UFPel.
- UFPEL. Resolução COCEPE n. 14, de 12 de junho de 2014. Altera os artigos das Resoluções 03/2005 e 14/2010.

- UFPEL. Resolução COCEPE n. 10, de 19 de fevereiro de 2015. Dispõe sobre o Regulamento Geral dos Programas e Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Pelotas.
- UFPEL. Resolução CONSUN n. 66, de 21 de dezembro de 2021 (Aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPel – PDI – 2022-2026 da UFPel).
- UFPEL. Resolução CONSUN n. 08, de 21 de julho de 2016. Aprova o Plano Institucional de Acessibilidade na Universidade Federal de Pelotas.
- UFPEL. Resolução COCEPE n. 27, de 14 de setembro de 2017. Aprova Indicadores de Qualidade para os Projetos, Programas e Atividades de Ensino a Distância.
- UFPEL. Resolução COCEPE/PRE n. 29, de 13 de setembro de 2018. Regulamento do Ensino de Graduação da Universidade Federal de Pelotas.
- UFPEL. Resolução COCEPE n. 22, de 19 de julho de 2018. Dispõe sobre as diretrizes de funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Pelotas.
- UFPEL. Resolução COCEPE n. 30, de 3 de fevereiro de 2022 (Dispõe sobre o Regulamento da integralização das atividades de extensão nos cursos de Graduação da Universidade Federal de Pelotas – UFPEL e dá outras providências).
- UFPEL. Documento PRE/CEC, de março de 2019. Diretrizes para a elaboração de Projeto Pedagógico de Curso (PPC) da UFPel.
- UFPEL. Documento PREC, de 02 de maio de 2019. Guia de Integralização da Extensão nos Currículos dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Pelotas.

2 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

2.1 PRESSUPOSTOS E ESTRUTURA DO PPC

O PPC de Administração da UFPel tem como pressupostos o compromisso da universidade pública com os valores democráticos, com o respeito à diversidade e à diferença, com o ensino público, gratuito e de qualidade e com as demais responsabilidades sociais demandadas de instituições federais de educação superior.

Por isso, este documento foi conduzido de maneira coletiva, por meio de ampla discussão com todos os públicos constituintes do Curso de Bacharelado em Administração, a constar, discentes e egressos, docentes e servidores técnico-administrativos. O processo de composição do PPC foi mediado pelo Núcleo Docente Estruturante e pelo Colegiado do Curso de Administração.

Após amplo debate acerca das atualizações necessárias para adaptar o curso à realidade contemporânea, aos recursos humanos e estrutura disponíveis na Universidade Federal de Pelotas e, especialmente, às demandas da sociedade, o PPC foi elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração e aprovado pelo Colegiado do Curso de Administração. Posteriormente, tramitou e foi aprovado nas demais instâncias da UFPel.

2.2 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

O PPC de Administração foi elaborado em consonância com as políticas institucionais, especialmente previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPel (2015) e no Projeto Pedagógico Institucional (2003). A principal articulação do PPC com as políticas da UFPel diz respeito a assegurar a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, promovendo o equilíbrio entre os diferentes pilares da universidade pública e buscando contribuir com o desenvolvimento regional.

Para isso, as práticas de ensino no Curso de Bacharelado em Administração contemplam a união entre teoria e prática, o fomento à reflexão crítica e à criação de ações transformadoras. Para promover condições de trabalho aos docentes e de estudo aos discentes, o Curso de Administração conta com programas de monitoria remunerada e voluntária, com o auxílio

didático-pedagógico de representantes do Centro de Ciências Sócio-Organizacionais no Grupo de Interlocução Pedagógica da UFPel, com a atuação das Câmaras de Ensino e Extensão (CEE) e de Pesquisa e Inovação (CPI) do CCSO, com projetos regulares de ensino, extensão e pesquisa promovidos por docentes do Curso, dentre outras ações.

O PDI da UFPel (2015) também institui o objetivo de consolidar políticas para a educação à distância, integrando as inovações proporcionadas por esta modalidade ao ensino presencial. Nesse sentido, a maioria das disciplinas do Curso de Bacharelado em Administração são compostas por 5 (cinco) créditos, dentre os quais 4 (quatro) se dão no ensino presencial e 1 (um) acontece por educação à distância. A exceção são as disciplinas de Libras, com 4 (quatro) créditos no ensino presencial e as disciplinas de Práticas Supervisionadas em Administração I e II, com 11 (onze) créditos em extensão (EXT). Dessa forma, são oportunizadas novas possibilidades de uso de mídias e outras tecnologias da educação, objetivo também previsto pela UFPel em seu PDI (2015).

Em consonância com o compromisso da UFPel com a diversidade e a diferença, o Curso de Bacharelado em Administração tem práticas de inclusão já consolidadas; oferece semestralmente reserva de vagas para pessoas com deficiência e participa de processos seletivos especiais para ingresso de estudantes quilombolas e indígenas. Para atender os estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, o Curso conta com o apoio sistemático do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão da UFPel (NAI, 2021).

Em relação à pesquisa, os estudantes são estimulados à iniciação científica nas disciplinas e em projetos de pesquisa liderados pelos docentes do Curso, conduzidos nas mais diversas áreas da Administração. A existência de pós-graduação no CCSO contribui para a integração entre cursos de graduação, de especialização e de mestrado e com a produção coletiva do conhecimento.

No que concerne à extensão, o Curso de Administração mantém uma empresa júnior (Emad Jr.) – que articula ensino, pesquisa e extensão - além de empreender projetos com a incubadora da UFPel. Dessa forma, cumpre com o objetivo do PDI (2015) em apoiar iniciativas de inovação tecnológica e de desenvolvimento regional. A integralização da extensão, pensada a partir de práticas supervisionadas no Curso de Administração, proporciona também a relação direta entre ensino, pesquisa e extensão e fortalece a participação da universidade no desenvolvimento regional.

O PPI da UFPel (2013, p. 08) assume que “os cursos de graduação devem ter como objetivo geral a formação de profissionais com competências e habilidades que lhes possibilite

a inserção no mundo do trabalho, de maneira a melhorar a qualidade de vida do povo brasileiro, do ponto de vista do conteúdo, sem descurar de seu desenvolvimento do ponto de vista social e humanístico." As práticas pensadas para articulação entre ensino, pesquisa e extensão no curso de Bacharelado em Administração – e as outras tantas iniciativas desenvolvidas por ocasião de projetos pontuais – vão ao encontro dessa função prevista pela UFPel para seus cursos de graduação.

2.3 CONCEPÇÃO DO CURSO

O Curso de Bacharelado em Administração tem por objetivo preparar profissionais com formação humanística, técnica e científica, compatível com a realidade global em seus aspectos econômicos, sociais e culturais, com capacidade para, em contínuo desenvolvimento, atuar interdisciplinarmente na administração das organizações, visando a satisfação e o bem-estar do usuário, dentro dos princípios de ética e responsabilidade social.

Para isso, oferece unidades curriculares interdisciplinares, que refletem sobre relações humanas, sociais e econômicas nas organizações. O foco do Curso de Bacharelado em Administração da UFPel reside, portanto, nas organizações e, assim, contempla também a vocação em serviços da região sul do Rio Grande do Sul no que tange a organizações públicas, privadas ou organizações da sociedade civil, formais e informais. Dessa forma, o Curso se articula com diferentes iniciativas para o desenvolvimento regional, observando princípios da ética e da sustentabilidade – que é trabalhada em disciplina obrigatória e aprofundada em disciplinas optativas previstas neste PPC.

A diversidade e o respeito à diferença são garantidos no Curso de Bacharelado em Administração pela adesão a diferentes políticas de inclusão, desde o ingresso à permanência de estudantes e servidores. O Curso de Bacharelado em Administração recebe, semestralmente, estudantes com diferentes deficiências, que são acolhidos com acessibilidade física e didático-pedagógica. Os docentes do Curso são assessorados pelo Núcleo de Acessibilidade e Inclusão para oferecerem metodologias de ensino-aprendizagem adaptadas a realidades de diferentes alunos. O Curso de Administração também participa de processos seletivos especiais para indígenas e quilombolas, garantindo a inclusão desses povos no ensino superior e oferecendo ambientes de ensino mais ricos em trocas culturais.

A Tabela 1 resume algumas ações do Curso de Bacharelado em Administração da UFPel para contemplar demandas de natureza científica, tecnológica, econômica, social, cultural, política e ambiental.

TABELA 1 - RELAÇÃO ENTRE DEMANDAS, OBJETIVOS E AÇÕES NO CURSO

Natureza da demanda	Objetivos do Curso	Ações no Curso
Científica e tecnológica	Formar profissionais habilitados nas diversas áreas da Administração, capazes de viabilizar soluções para problemas de gestão em organizações públicas, privadas e organizações da sociedade civil.	Oferta de unidades curriculares que articulam teoria e prática e fomentam a reflexão crítica e a criação de ações transformadoras, com uso de novas mídias e tecnologias da educação.
Econômica	Formar profissionais com espírito empreendedor, capazes de desenvolver pesquisas e assessorar projetos na gestão das organizações. Trabalhar colaborativamente na criação de ações transformadoras, visando o desenvolvimento regional.	Ensino focado em organizações, com articulação entre ensino e extensão por meio da Empresa Júnior (Emad Jr.). Diálogo sistemático com o mundo do trabalho por meio de práticas supervisionadas e da articulação com as diferentes incubadoras existentes na região.
Social e cultural	Formar profissionais comprometidos com relações humanas e sociais, por meio de ampla formação cultural e da meta-reflexão. Aumentar o retorno social do investimento público na instituição, por meio de práticas sistemáticas de extensão.	Oferta de disciplinas com caráter humano e social, para formação integral do cidadão. Oferta de um espaço de ensino-aprendizagem diverso, com respeito à diferença e possibilidade de amplas trocas culturais.
Política	Pautar-se pelos princípios da ética, igualdade, respeito e democracia.	Diálogo transversal sobre ética e princípios democráticos em disciplinas de formação humana ou específica. Promoção de espaços de debate entre os públicos constituintes do Curso de Bacharelado em Administração. Garantia de representação aos diferentes públicos do Curso em suas instâncias deliberativas.
Ambiental	Formar profissionais comprometidos com a ética social e a sustentabilidade ambiental.	Oferta de disciplina obrigatória para embasamento teórico e prático em inovação e sustentabilidade e oferta de disciplinas optativas para aprofundamento na área. Diálogo transversal sobre sustentabilidade ambiental em disciplinas de formação humana ou específica.

2.4 JUSTIFICATIVA DO CURSO

Com população de cerca de 350.000 habitantes, Pelotas é a terceira cidade mais populosa do Rio Grande do Sul. Sua vocação econômica são os serviços e o agronegócio. O Curso de Bacharelado em Administração justifica-se, nesse contexto, por oferecer formação em gestão de organizações públicas, privadas e da sociedade civil e, assim, qualificar jovens e adultos para atuação na área.

Como já mencionado anteriormente, Pelotas é um polo educacional e cultural e a UFPel possui unidades tradicionais e centenárias, o que contribui para a plenitude das atividades pensadas para o Curso de Bacharelado em Administração. A UFPel conta, atualmente, com uma incubadora de negócios (A Conectar), instalada no Pelotas Parque Tecnológico e que tem gestão e apoio da UFPel, Prefeitura Municipal de Pelotas, Sebrae, UCPel entre outras instituições.

Para exercício da profissão sob a supervisão acadêmica, o CCSO possui uma Empresa Júnior (Emad Jr.), coordenada pelo Curso de Administração, mas que abarca estudantes de vários cursos do CCSO. Cita-se, ainda, como contexto favorável ao Curso de Administração, a existência de um Parque Tecnológico na cidade vizinha Rio Grande, o Oceantec ligado à FURG, e uma incubadora de Empresas no IFSUL. A Prefeitura de Pelotas possui, também, a Sala do Empreendedor, com iniciativas de apoio ao empreendedorismo. Destacamos esse aspecto como muito importante à formação do egresso.

O Curso de Bacharelado em Administração ajusta-se às novas necessidades da sociedade regional e brasileira, estando fundamentado em ampla interface teórico-prática, com proposta de qualificar profissionais para as práticas organizacionais que, hoje, estão mais ágeis e exigem a elaboração de novos processos de trabalho e aprovação. Diante disso, e comprometido ainda com a formação de consciência socioambiental para a sustentabilidade, o Curso de Bacharelado em Administração contribui para o desenvolvimento socioeconômico da região sul do RS, assumindo relevância e impacto social. Por isso, também, sua trajetória está consolidada na sociedade, tendo em vista a alta procura pelo Curso em relação às vagas disponibilizadas, bem como sua baixa evasão.

2.5 OBJETIVOS DO CURSO

O objetivo central da Universidade Federal de Pelotas é promover a formação integral e permanente do profissional, construindo o conhecimento e a cultura, comprometidos com os valores da vida, com a construção e o progresso da sociedade. Em consonância a esse objetivo, o Centro de Ciências Sócio-Organizacionais apresenta em seu Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) a missão de "cumprir seu papel de formação de profissionais aptos a desempenharem as suas atividades em instituições públicas e privadas, com respeito à diversidade e às diversas formas de expressão do pensamento, sempre de modo ético e com o compromisso de valorizar a vida e de construir um futuro melhor para a sociedade" (FAT, 2018, p. 08). Os cursos do CCSO preveem, ainda, o fomento ao empreendedorismo em diversas áreas e a valorização das questões sociais, ambientais, históricas e culturais.

Os objetivos – geral e específicos – elaborados para o Curso de Bacharelado em Administração articulam os objetivos da UFPel, a missão do CCSO e a concepção de formação humana e profissional, embasados nos princípios educacionais e de consciência socioambiental para a sustentabilidade, prevista nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação em Administração (ME/CNE/SE, 2021).

Assim, apresenta-se como **objetivo geral** do Curso de Administração da UFPel: proporcionar formação humanística, científica e técnica, compatível com os contextos local e global, que desenvolva a capacidade de pensar e administrar as organizações dentro dos princípios de responsabilidade social, justiça e ética profissional.

Como **objetivos específicos**, definem-se:

a) formar cidadãos socialmente comprometidos e capazes de propor soluções para as questões que envolvem as organizações e o organizar;

b) formar acadêmicos capazes de desenvolver pesquisas e projetos relacionados ao fenômeno organizacional;

c) formar profissionais que detenham um conjunto de competências, habilidades e atitudes que possibilitem atender aos interesses públicos, aos interesses privados e aos interesses das organizações da sociedade civil, no que se refere à administração das organizações.

2.6 PERFIL DO EGRESSO

O Curso de Bacharelado em Administração visa entregar ao mundo do trabalho, bem como ao ambiente acadêmico e de pesquisa, um profissional com formação humanística, técnica e científica compatível com a realidade global em seus aspectos econômicos, sociais e culturais, com capacidade para, em contínuo desenvolvimento profissional, tomar decisões, empreender com competência e atuar interdisciplinarmente na administração das organizações, visando à satisfação e ao bem-estar do usuário, dentro dos princípios de responsabilidade social, justiça e ética profissional.

2.7 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

As habilidades pretendidas para os egressos do Curso de Bacharelado em Administração da UFPel são relacionadas com a competência profissional, a capacidade de adaptação às novas realidades e necessidades do mercado, com o trabalho em equipe, bem como garantindo ao egresso a identidade nacional da categoria profissional. Assim, especificamente, são esperadas as seguintes habilidades profissionais:

a) responsabilidade social, consciência da qualidade e das implicações da justiça e da ética no exercício profissional;

b) formação humanística e visão global que o habilite à compreensão do meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente;

c) capacidade técnica e científica para atuar na administração das organizações, além do exercício de atividades específicas da prática profissional em consonância com as demandas mundiais, nacionais e regionais;

d) competência para empreender, antecipando e promovendo transformações, sendo capaz de planejar, coordenar, executar e avaliar atividades relacionadas à gestão das organizações e áreas correlatas;

e) capacidade de atuação em equipes multidisciplinares;

f) capacidade de realizar consultoria em gestão e administração, elaborando pareceres gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais;

g) reflexão e atuação crítica sobre a esfera de produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; e,

h) capacidade de compreender a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança, de forma a assimilar novos conhecimentos e refletir sobre o comportamento ético que a sociedade espera de sua atuação.

Ao concluir o curso, o CCSO estará dispondo à sociedade e aos agentes econômicos, privados, públicos e à sociedade civil, um Bacharel em Administração dotado de competências e habilidades que impulsionem o desenvolvimento de organizações, logo, também, o desenvolvimento da região e do País. A sua preparação está fortemente orientada para a atuação nas funções clássicas de administração de recursos humanos, materiais e financeiros, mas também para a gestão e solução de problemas complexos originados na sociedade digital, portanto o bacharel em Administração estará apto à gestão operacional e também a refletir sobre a realidade econômica e social, buscando soluções para a administração das organizações.

3 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

3.1 ESTRUTURA CURRICULAR

O projeto pedagógico do Curso de Administração assenta-se no art. 207 da Constituição Federal de 1988, que tem no princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão um dos pilares da educação superior. Direciona sua formação aos princípios da cidadania, do respeito à diversidade cultural, social, étnico-racial e de gênero, à promoção dos direitos humanos, à busca da construção de uma sociedade livre, justa e solidária, almejando um equilíbrio entre as demandas propostas pelo mundo do trabalho e a sociedade.

Os componentes curriculares procuram desenvolver as habilidades e competências necessárias para o Bacharel em Administração de forma crítica e interdisciplinar, buscando sempre unir teoria à prática. Os componentes formam eixos estruturantes da organização curricular, sendo planejados de acordo com os seus níveis de aprofundamento e complexidade.

Desta forma, a estrutura curricular deste PPC está em conformidade com o art. 122 do Regulamento de Ensino de Graduação da UFPel (2018). O equilíbrio nas atividades de ensino,

pesquisa e extensão é proposto a partir do acesso dos discentes a componentes obrigatórios, optativos e a projetos unificados nos três eixos (ensino, pesquisa e extensão), visando à aplicação do conhecimento adquirido em demandas reais identificadas na sociedade.

A organização curricular do Curso de Administração foi construída levando em consideração as versões atualizadas das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Administração (ME/CNE/SE, 2021). Seguindo essas diretrizes, o currículo está organizado em 8 (oito) semestres, com janelas destinadas à realização de componentes optativos[2] nos três últimos semestres de curso. Desta forma, haverá espaço para que o aluno direcione sua formação às áreas da Administração que mais lhe competem.

A carga horária mínima dos Cursos de Bacharelado em Administração é de 3.000 horas, de acordo com a Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007 (MEC/CNE/CES, 2007). O art. 174, parágrafo primeiro, do Regimento da UFPel diz que "a duração de cada curso não poderá exceder de 5% (cinco por cento) do tempo útil previsto pelo Conselho Federal de Educação" (UFPEL, 1977). O Curso de Administração tem uma carga horária total de **3.150 horas**, o que atende às exigências normativas.

O currículo do Curso de Administração também está de acordo com a Resolução do COCEPE n. 29, de 13 de setembro de 2018 (UFPEL, 2018), segundo a qual as atividades curriculares compreendem três dimensões formativas: formação específica, formação complementar e formação em extensão.

a) **Formação específica:** são atividades curriculares determinadas pela legislação vigente aos cursos de graduação (de caráter obrigatório e optativo), de formação geral e de estudos de aprofundamento e diversificação das áreas de atuação profissional, considerando as especificidades dispostas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (ME/CNE/SE, 2021). Os componentes curriculares do Curso de Administração da UFPel foram estruturados em eixos de formação ***básica*** e ***profissional***.

A formação ***básica*** envolve conhecimentos de organizações, direito, ética, métodos de pesquisa, e mercado. Ela pode ser vislumbrada nas ementas dos componentes: (a) *Sociologia das Organizações*, (b) *Instituições de Direito Público*, (c) *Organizações e Relações de Trabalho*, (d) *Introdução à Ciência da Administração*, (e) *Administração e Mercado*, (f) *Ética*

[2] É importante apontar que o Fluxograma do Curso (seção 3.4 deste PPC) sugere, no sexto, sétimo e oitavo semestres, a realização de seis componentes curriculares optativos, perfazendo **30 créditos** ou **450 horas**.

e Direitos Humanos, (g) *Teoria das Organizações*, (h) *Comunicação e Organizações*, (i) *Comportamento Organizacional*, (j) *Métodos de Pesquisa em Administração*, e (l) *Estado e Organizações Públicas*.

A formação ***profissional*** envolve conhecimentos específicos de ciência da administração, marketing, produção, gestão de pessoas, estratégia, empreendedorismo, logística e finanças. Ela está especialmente presente na ementa dos componentes: (a) *Administração de Marketing*, (b) *Pesquisa de Marketing*, (c) *Gestão da Cadeia de Suprimentos*, (d) *Administração da Produção*, (e) *Sistemas de Produção*, (f) *Inovação e Sustentabilidade em Organizações*, (g) *Gestão de Pessoas*, (h) *Estratégia Organizacional*, (i) *Análise Organizacional*, (j) *Sistemas de Informação e Decisão Gerencial*, (l) *Análise de Dados para Tomada de Decisão*, (m) *Empreendedorismo e Plano de Negócios*, (n) *Contabilidade para Administradores*, (o) *Administração de Custos*, (p) *Análise de Investimentos*, (q) *Administração Financeira e Orçamentária*, (r) *Gestão de Projetos*, (s) *Práticas Supervisionadas em Administração I e II*, e (t) *Trabalho de Conclusão de Curso I e II*.

Os 25 (vinte e cinco) componentes de caráter optativo também se relacionam com os eixos *básico* e *profissional*. A ideia é dar liberdade para que o aluno possa direcionar sua formação, aperfeiçoando-a de acordo com sua vocação e interesses profissionais. Vale pontuar a consideração de 8 (oito) grandes áreas para a oferta de componentes optativos: (a) *Administração Geral*, (b) *Administração Pública e do Terceiro Setor*, (c) *Finanças*, (d) *Gestão de Pessoas*, (e) *Marketing*, (f) *Organizações*, (g) *Operações*, e (h) *Sustentabilidade, Tecnologia e Inovação*. Cada área comporta três componentes optativos, cujas ementas abarcam temas amplos de interesse da Administração, possibilitando ao docente um espaço privilegiado para a introdução de debates atualizados.

Uma característica importante do PPC diz respeito à inexistência de pré-requisitos para todos os componentes curriculares, com exceção de: Práticas Supervisionadas em Administração I e II e Trabalho de Conclusão de Curso I e II. A experiência no CCSO demonstrou ser algo muito positivo, pois torna o currículo mais flexível e menos propenso à evasão escolar. Há, também, um importante traço de flexibilização curricular quantos aos componentes optativos, o que permite ao estudante escolher, dentre aqueles ofertados pelo curso, os componentes de seu interesse para direcionar sua formação acadêmica.

A integração entre teoria e prática é potencializada em componentes como “Práticas Supervisionadas em Administração I”, “Práticas Supervisionadas em Administração II” e “Trabalho de Conclusão de Curso I” e “Trabalho de Conclusão de Curso II” que possibilitam a

vivência profissional em interação com o mundo do trabalho e a problematização entre teoria e prática profissional.

No que concerne ao ensino sobre Língua Brasileira de Sinais (Libras), conforme o art. 3º, parágrafo 2º do Decreto n. 5.626, de 22 de dezembro de 2005, devem ser garantidas formas institucionalizadas de apoiar o uso de Libras. Deste modo, o projeto pedagógico prevê o componente Língua Brasileira de Sinais I – Libras I (20000084) no quadro de optativas, permitindo aos estudantes de Administração a possibilidade de aprendizado e imersão nesta linguagem, contribuindo assim com a inclusão de alunos e/ou participantes da comunidade que se utilizam desta forma comunicacional. Além disso, é prevista a participação de intérpretes de libras ligados à Comunicação Social da universidade durante a realização de eventos, com expressivo número de participantes, seja presencialmente ou em modo remoto.

O Curso de Administração prevê, ainda, outras práticas para a implementação de uma Educação Inclusiva. Em primeiro lugar, o Curso conta com o apoio do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI), que tem como missão a promoção da acessibilidade e inclusão de alunos, técnicos e docentes da UFPel com deficiências e necessidades educativas especiais. Convém ressaltar que os professores do Curso já tiveram experiências junto ao NAI, para planejamento de atividades e avaliações para alguns alunos. Outra abordagem utilizada tem sido a discussão transversal da Educação Inclusiva em componentes e atividades acadêmicas, como é o caso dos componentes “Ética e Direitos Humanos”.

As temáticas das relações étnico-raciais e da educação em Direitos Humanos estão presentes em componentes e demais atividades do Curso. Suas discussões aparecem tanto de maneira transversal (estudos de caso, temas escolhidos por discentes para desenvolvimento de atividades ou definidos pelos docentes) como também de forma mais fixa e sistematizada. Sendo um conteúdo imprescindível, compõem a ementa do componente obrigatório de “Ética e Direitos Humanos”.

Conteúdos sobre sustentabilidade e meio ambiente são igualmente contemplados na organização curricular, estando presentes na ementa do componente obrigatório “Inovação e Sustentabilidade em Organizações” e em todas as abordagens dos componentes optativos da área de “Sustentabilidade, Tecnologia e Inovação”.

O aproveitamento de componente curricular cursado pelo discente em outra matrícula na UFPel ou em outra IES, do país ou exterior, dispensando o componente exigido na matriz curricular, é regulamentado pelas Seções II e IV do Capítulo I, Título IV, da Resolução COCEPE 29/2018.

b) **Formação complementar:** atividades curriculares que, em consonância com as orientações da Resolução CNE/CP n. 1/2021, devem contemplar atividades de ensino, pesquisa e extensão. No Curso de Administração, tais ações serão apresentadas como Atividades Complementares (seção 3.8 do PPC). O aluno deverá realizar um total de 90 (noventa) horas, que poderão ser validadas em atividades de *ensino*, *pesquisa*, *extensão* e *representação estudantil*.

As atividades de *ensino* envolvem (a) participação em projetos de ensino na UFPel ou em outras instituições; (b) monitorias; (c) cursos de língua estrangeira, comunicação, informática, redação ou de aperfeiçoamento na área de Administração realizado ao longo do curso; (d) participação como ouvinte em seminários, congressos, fóruns, encontros, palestras, simpósios, *workshops* ou assemelhados; (e) créditos de componentes cursados na UFPel ou em outras IES durante o período de realização do curso que não forem utilizados para integralização curricular; (f) frequência em bancas de trabalho de conclusão de curso de graduação ou de pós-graduação; (g) realização de estágio.

As atividades de *pesquisa* envolvem: (a) participação em projetos ou grupos de pesquisa da UFPel ou em outras instituições de ensino; (b) apresentação de trabalho em evento científico (oral ou pôster); (c) publicação em anais de eventos científicos (resumo); (d) publicação em anais de eventos científicos (completo); (e) publicação em revista científica não indexada; (f) publicação em revista científica indexada; (f) premiação ou distinção científica.

As atividades de *extensão* envolvem: (a) participação em programas/projetos/ações de extensão na UFPel ou em outras instituições; (b) organização de eventos; (c) ministrante de cursos, oficinas, *workshops* ou assemelhados caracterizados como extensão universitária; (d) participação em projetos sociais na área de gestão.

As atividades de *representação discente* envolvem: (a) representação discente em Colegiado ou Conselho Departamental ou outro órgão colegiado da UFPel; (b) atividade de coordenação no Diretório Acadêmico do Curso de Administração; (c) comissões instituídas por portaria em atividades relacionadas ao Curso de Administração; (d) colaboração nas atividades técnico-administrativas do Curso de Administração, exceto aquelas instituídas por portaria. Bolsa administrativo-pedagógica.

c) **Formação em Extensão:** atividades curriculares a serem computadas para a integralização curricular, de acordo com a Resolução COCEPE n. 30/2022. O Curso de

Administração atende à Meta 12.7 do novo Plano Nacional de Educação (2014-2024), aprovado pela Lei Federal n. 13.005/2014, a qual define que um percentual mínimo de 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação deve ser cumprido em programas, projetos e ações de extensão universitária. Seguindo a Resolução COCEPE n. 30/2022, o PPC utiliza a forma de integralização mediante Práticas Supervisionadas em Administração, que contabilizam um total de **22 créditos** ou **330 horas** (**10,47%** da carga horária total do Curso, que é de 3.150 horas).

3.2 TABELA SÍNTESE – ESTRUTURA CURRICULAR

Segundo o Art. 124, do Regulamento do Ensino de Graduação (2018), a estrutura curricular abrange três dimensões formativas (formação específica, formação complementar e formação em extensão) para a integralização curricular, atendendo às DCNs do curso e demais documentos legais. As dimensões formativas são expressas em componentes curriculares, compreendidos como: disciplinas (obrigatórias e optativas); práticas supervisionadas; trabalhos de conclusão de curso e atividades complementares. Como parte das dimensões formativas, está contemplada a formação em extensão.

TABELA 2 – SÍNTESE DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

FORMAÇÃO	Créditos	Horas
A) Formação específica[3]		
Componentes obrigatórios	174	2610
Componentes optativos	30	450
Soma		
B) Formação complementar		
Atividades complementares de ensino, pesquisa, extensão e representação estudantil	6	90
C) Formação em Extensão[4]		
TOTAL	210	3150

[3] Dentro da Formação Específica, há previsão para a realização de **36 créditos** ou **540 horas** em componentes curriculares na modalidade de Ensino a Distância (EaD), o que corresponde a **17,14%** da carga horária total do Curso.

[4] A formação em extensão será realizada dentro dos componentes das disciplinas de Práticas Supervisionadas em Administração I e Práticas Supervisionadas em Administração II, sendo que a carga horária prática caracterizada como extensão (EXT) integraliza **22 créditos** ou **330 horas**, o que corresponde a **10,47%** da carga horária total do Curso.

3.3 MATRIZ CURRICULAR

A Matriz Curricular do curso de Bacharelado em Administração, apresentada a seguir, foi organizada por semestre e apresenta o nome dos componentes curriculares, o código, departamento ou unidade, o número de créditos, a carga horária, a natureza da carga horária (teórica e/ou extensão) e os pré-requisitos.

A indicação de componentes obrigatórios e optativos na matriz curricular visa o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades para a formação acadêmica dos discentes, garantindo tempos e espaços para a flexibilização curricular.

As disciplinas optativas, ofertadas ao longo do curso, têm denominação genérica (Optativa I, II, III, e, assim, sucessivamente). As disciplinas optativas previstas pelo curso são apresentadas no Quadro 4, após a apresentação do rol de componentes obrigatórios, constantes na matriz.

Destaca-se que o cadastro das disciplinas pela CRA será feito com base nas informações que constam nos Quadros 3 (matriz curricular) e 4 (optativas).

A matriz curricular do Curso Bacharelado em Administração, com duração de 8 semestres, será constituída, portanto, dos seguintes grupos de componentes curriculares com as respectivas durações, conforme pode ser observado no Quadro 3.

QUADRO 3: MATRIZ CURRICULAR

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO
Carga horária total do Curso: 3150
Carga horária de Formação específica: 3060 horas[5] Carga horária de Formação complementar: 90 horas Carga horária de Extensão[6]

[5] Dentro da Formação Específica, há previsão para a realização de **36 créditos** ou **540 horas** em componentes curriculares na modalidade de Ensino a Distância (EaD), o que corresponde a **17,14%** da carga horária total do Curso.

[6] A formação em extensão será realizada dentro dos componentes das disciplinas de Práticas Supervisionadas em Administração I e Práticas Supervisionadas em Administração II, sendo que a carga horária prática caracterizada como extensão (EXT) integraliza **22 créditos** ou **330 horas**, o que corresponde a **10,47%** da carga horária total do Curso.

1º SEMESTRE

Código	Unidade	Componente curricular	Cr	T	E	P	EAD	EXT	CH (h)	Pré-Requisito
23000082	CCSO	Sociologia das Organizações	5	4			1		75	
23000027	CCSO	Instituições de Direito Público	5	4			1		75	
23000083	CCSO	Organizações e Relações de Trabalho	5	4			1		75	
23000084	CCSO	Introdução à Ciência da Administração	5	4			1		75	
23000085	CCSO	Contabilidade para Administradores	5	4			1		75	
Total			25						375	

2º SEMESTRE

Código	Unidade	Componente curricular	Cr	T	E	P	EAD	EXT	CH (h)	Pré-Requisito
23000086	CCSO	Administração e Mercado	5	4			1		75	
23000042	CCSO	Ética e Direitos Humanos	5	4			1		75	
23000087	CCSO	Gestão de Pessoas	5	4			1		75	
23000088	CCSO	Teoria das Organizações	5	4			1		75	
23000055	CCSO	Administração de Custos	5	4			1		75	
Total			25						375	

3º SEMESTRE

Código	Unidade	Componente curricular	Cr	T	E	P	EAD	EXT	CH (h)	Pré-Requisito
23000089	CCSO	Comunicação e Organizações	5	4			1		75	
23000044	CCSO	Gestão da Cadeia de Suprimentos	5	4			1		75	
23000090	CCSO	Estratégia Organizacional	5	4			1		75	
23000091	CCSO	Sistemas de Informação e Decisão Gerencial	5	4			1		75	
23000025	CCSO	Análise de Investimentos	5	4			1		75	
Total			25						375	

4º SEMESTRE

Código	Unidade	Componente curricular	Cr	T	E	P	EAD	EXT	CH (h)	Pré-Requisito
23000045	CCSO	Administração de Marketing	5	4			1		75	
23000092	CCSO	Administração da Produção	5	4			1		75	
23000093	CCSO	Comportamento Organizacional	5	4			1		75	
23000014	CCSO	Análise de Dados para Tomada de Decisão	5	4			1		75	
23000094	CCSO	Administração Financeira e Orçamentária	5	4			1		75	
Total			25						375	

5º SEMESTRE

Código	Unidade	Componente curricular	Cr	T	E	P	EAD	EXT	CH (h)	Pré-Requisito
23000095	CCSO	Pesquisa de Marketing	5	4			1		75	
23000096	CCSO	Sistemas de Produção	5	4			1		75	
23000097	CCSO	Análise Organizacional	5	4			1		75	
23000098	CCSO	Empreendedorismo e Plano de Negócios	5	4			1		75	
23000050	CCSO	Gestão de Projetos	5	4			1		75	
Total			25						375	

6º SEMESTRE

Código	Unidade	Componente curricular	Cr	T	E	P	EAD	EXT	CH (h)	Pré-Requisito
23000099	CCSO	Práticas Supervisionadas em Administração I	12	1				11	180	20 componentes curriculares obrigatórios
23000100	CCSO	Inovação e Sustentabilidade em Organizações	5	4			1		75	
23000101	CCSO	Métodos de Pesquisa em Administração	5	4			1		75	
23000102	CCSO	Estado e Organizações Públicas	5	4			1		75	
-	CCSO	Optativa 1[7]	5	4			1		75	
Total			32						480	

[7] Código das disciplinas optativas informado nas páginas 35, 36 e 37.

7º SEMESTRE

Código	Unidade	Componente curricular	Cr	T	E	P	EAD	EXT	CH (h)	Pré-Requisito
23000103	CCSO	Práticas Supervisionadas em Administração II	12	1				11	180	25 componentes curriculares obrigatórios
-	CCSO	Optativa 2[8]	5	4			1		75	
-	CCSO	Optativa[8]	5	4			1		75	
-	CCSO	Optativa 4[8]	5	4			1		75	
23000104	CCSO	Trabalho de Conclusão de Curso I	5	4			1		75	25 componentes curriculares
Total			32						480	

8º SEMESTRE

Código	Unidade	Componente curricular	Cr	T	E	P	EAD	EXT	CH (h)	Pré-Requisito
-	CCSO	Optativa 5[8]	5	4			1		75	
-	CCSO	Optativa 6[8]	5	4			1		75	
23000105	CCSO	Trabalho de Conclusão de Curso II	5	4			1		75	TCC I
Total			15						225	

Atividades Complementares Realizadas durante todo o curso e integralizadas no último semestre	90 h - 6 créditos

[8] Código das disciplinas optativas informado nas páginas 35, 36 e 37.

3.4 FLUXOGRAMA DO CURSO

1° Semestre (375h 25cr)	2° Semestre (375h 25cr)	3° Semestre (375h 25cr)	4° Semestre (375h 25cr)	5° Semestre (375h 25cr)	6° Semestre (465h 31cr)	7° Semestre (465h 31cr)	8° Semestre (225h 15cr)
75 23000082 5 Sociologia das Organizações	75 23000086 5 Administração e Mercado	75 23000089 5 Comunicação e Organizações	75 23000045 5 Administração de Marketing	75 NOVO 5 Pesquisa de Marketing	180 23000099 12 Práticas Supervisionadas em Administração I[1]	180 23000103 12 Práticas Supervisionadas em Administração II[2]	75 5 Optativa 5
75 23000027 5 Instituições de Direito Público	75 23000042 5 Ética e Direitos Humanos	75 23000044 5 Gestão da Cadeia de Suprimentos	75 23000092 5 Administração da Produção	75 23000096 5 Sistemas de Produção	75 23000100 5 Inovação e Sustentabilidade em Organizações	75 5 Optativa 2	75 5 Optativa 6
75 23000083 5 Organizações e Relações de Trabalho	75 23000087 5 Gestão de Pessoas	75 23000090 5 Estratégia Organizacional	75 23000093 5 Comportamento Organizacional	75 23000097 5 Análise Organizacional	75 23000101 5 Métodos de Pesquisa em Administração	75 5 Optativa 3	75 23000105 5 Trabalho de Conclusão de Curso II[4]
75 23000084 5 Introdução à ciência da administração	75 23000088 5 Teoria das organizações	75 23000091 5 Sistemas de Informação e Decisão Gerencial	75 23000014 5 Análise de Dados para Tomada de Decisão	75 23000098 5 Empreendedorismo e Plano de Negócios	75 23000102 5 Estado e Organizações Públicas	75 5 Optativa 4	
75 23000085 5 Contabilidade para Administradores	75 23000055 5 Administração de Custos	75 23000025 5 Análise de Investimentos	75 23000094 5 Administração Financeira e Orçamentária	75 23000050 5 Gestão de Projetos	75 5 Optativa 1	75 23000104 5 Trabalho de Conclusão de Curso I[3]	

Formação específica*: 3.060h - 204 créditos
Atividade complementares: 90h – 6 créditos
Formação em extensão**: -

* Dentro da Formação Específica, há previsão para a realização de **36 créditos** ou **540 horas** em componentes curriculares na modalidade de Ensino a Distância (EaD), o que corresponde a **17,14%** da carga horária total do Curso.

** A formação em extensão será realizada dentro dos componentes das disciplinas de Práticas Supervisionadas em Administração I e Práticas Supervisionadas em Administração II, sendo que a carga horária prática caracterizada como extensão (EXT) integraliza **22 créditos** ou **330 horas**, o que corresponde a **10,47%** da carga horária total do Curso.

1 Pré-requisito: 20 componentes curriculares obrigatórios.
2 Pré-requisito: 25 componentes curriculares obrigatórios.
3 Pré-requisito: 25 componentes curriculares.
4 Pré-requisito: TCC I.

3.5 COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

Ao todo, o estudante deve cursar componentes optativos que totalizem **450 horas** ou **30 créditos**. Tais componentes poderão ser escolhidos pelo aluno a partir do rol enumerado no Quadro 4. Cumpre salientar que o fluxograma apresentado anteriormente possui janelas no 6º, 7º e 8º semestres para que o aluno tenha liberdade de escolher, dentre o rol taxativamente enumerado, os componentes de sua preferência, de acordo com os interesses pessoais para a própria formação acadêmica e a disponibilidade de oferta.

Compõem o banco de componentes optativos do Curso de Administração os seguintes:

QUADRO 4: COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

Código	Deptº ou Unidade	Componente	Cr	T	P	EAD	EXT	CH (horas)	Pré-Requisito
20000084	CLC	Libras	4	4				60	-
ÁREA: ADMINISTRAÇÃO GERAL									
23000107	CCSO	Tópicos Avançados em Administração Geral I	5	4		1		75	-
23000108	CCSO	Tópicos Avançados em Administração Geral II	5	4		1		75	-
23000109	CCSO	Tópicos Avançados em Administração Geral III	5	4		1		75	-
ÁREA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DO TERCEIRO SETOR									
23000110	CCSO	Tópicos Avançados em Administração Pública e do Terceiro Setor I	5	4		1		75	-
23000111	CCSO	Tópicos Avançados em Administração Pública e do Terceiro Setor II	5	4		1		75	-
23000112	CCSO	Tópicos Avançados em Administração Pública e do Terceiro Setor III	5	4		1		75	-

ÁREA: FINANÇAS									
23000113	CCSO	Tópicos Avançados em Finanças I	5	4		1		75	-
23000114	CCSO	Tópicos Avançados em Finanças II	5	4		1		75	-
23000115	CCSO	Tópicos Avançados em Finanças III	5	4		1		75	-
ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS									
23000116	CCSO	Tópicos Avançados em Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho I	5	4		1		75	-
23000117	CCSO	Tópicos Avançados em Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho II	5	4		1		75	-
23000118	CCSO	Tópicos Avançados em Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho III	5	4		1		75	-
ÁREA: MARKETING									
23000119	CCSO	Tópicos Avançados em Marketing e Comportamento do Consumidor I	5	4		1		75	-
23000120	CCSO	Tópicos Avançados em Marketing e Comportamento do Consumidor II	5	4		1		75	-
23000121	CCSO	Tópicos Avançados em Marketing e Comportamento do Consumidor III	5	4		1		75	-
ÁREA: ORGANIZAÇÕES									
23000122	CCSO	Tópicos Avançados em Organizações I	5	4		1		75	-
23000123	CCSO	Tópicos Avançados em Organizações II	5	4		1		75	-
23000124	CCSO	Tópicos Avançados em Organizações III	5	4		1		75	-

ÁREA: OPERAÇÕES									
23000125	CCSO	Tópicos Avançados em Operações e *Supply Chain* I	5	4		1		75	-
23000126	CCSO	Tópicos Avançados em Operações e *Supply Chain* II	5	4		1		75	-
23000127	CCSO	Tópicos Avançados em Operações e *Supply Chain* III	5	4		1		75	-
ÁREA: SUSTENTABILIDADE, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO:									
23000128	CCSO	Tópicos Avançados em Sustentabilidade e Inovação I	5	4		1		75	-
23000129	CCSO	Tópicos Avançados em Sustentabilidade e Inovação II	5	4		1		75	-
23000130	CCSO	Tópicos Avançados em Sustentabilidade e Inovação III	5	4		1		75	-

3.6 PRÁTICAS SUPERVISIONADAS EM ADMINISTRAÇÃO

A Resolução ME/CNE/SE nº5, de 14 de outubro de 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação em Administração, prevê a necessidade de projetos pedagógicos que promovam a “efetiva interação com o mercado de trabalho ou futura atuação dos egressos” a partir de “atividades práticas supervisionadas obrigatórias, que podem se configurar em estágio supervisionado ou atividade similar que atenda aos objetivos de formação” ou “ em atividades de extensão” (ME/CNE/SE, 2021, s/p). Considerando essa demanda, bem como a necessidade de formação em extensão, de acordo com a Resolução COCEPE n. 30/2022, o PPC do Curso de Administração prevê a oferta dos componentes curriculares obrigatórios “Práticas Supervisionadas em Administração I” e “Práticas Supervisionadas em Administração II”, com natureza de extensão e objetivo de proporcionar a interação de graduandos com o mundo do trabalho. Esses componentes curriculares visam ao aprendizado de conhecimentos teórico-práticos próprios da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o mundo do trabalho, sendo sua carga horária computada para efeitos de integralização curricular da formação em extensão.

A oferta dos componentes curriculares “Práticas Supervisionadas em Administração I e II” será operacionalizada pela colaboração entre o “Núcleo de Coordenação de Práticas Supervisionadas em Administração” e o “Programa de Extensão do curso de Administração – Laboratório de Práticas Organizacionais (LPO)”.

O “Núcleo de Coordenação de Práticas Supervisionadas em Administração” é uma comissão formada por 3 (três) professores e instituída mediante portaria emitida pelo Colegiado do Curso de Administração, com vigência de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período. Os professores que compõem o Núcleo de Coordenação de Práticas Supervisionadas em Administração são responsáveis pelos componentes curriculares “Práticas Supervisionadas em Administração I e II”, dividindo sua carga horária. Esse Núcleo tem o objetivo de vincular os alunos às propostas de ações de extensão ofertadas pelo LPO e avaliar os documentos comprobatórios da realização das Práticas Supervisionadas.

O “Programa de Extensão do curso de Administração – Laboratório de Práticas Organizacionais (LPO)”, por sua vez, é coordenado por professores extensionistas e tem o objetivo de levantar, junto aos professores, a oferta de ações de extensão para vinculação dos alunos matriculados em “Práticas Supervisionadas em Administração I e II” e apresentar esse levantamento ao Núcleo. As ações de extensão, dessa forma, devem, obrigatoriamente, compor projetos vinculados ao LPO e serem coordenadas por professores que se disponibilizam à orientação das práticas. Aos coordenadores do LPO será atribuída carga horária de coordenação de Programa de Extensão e aos professores orientadores das Práticas Supervisionadas será atribuída carga horária de orientação em ação de extensão.

Embora os dois componentes tenham caráter de complementariedade para a ação extensionista, “Práticas Supervisionadas em Administração I” não se constitui em pré-requisito para cursar “Práticas Supervisionadas em Administração II”. Para cursar o componente “Práticas Supervisionadas em Administração I”, o aluno deve ter integralizado, ao menos, 20 componentes obrigatórios. Para cursar “Práticas Supervisionadas em Administração II” o aluno deve ter concluído, ao menos, 25 componentes obrigatórios. A expressão do resultado se dará através de nota, de acordo com o previsto no Regulamento do Ensino de Graduação (Resolução COCEPE 29/18).

O **papel do aluno** de “Práticas Supervisionadas em Administração I e II” é o de cumprir com as atividades previstas, a saber:

- Escolher a ação de extensão de que quer participar, dentre as opções apresentadas pelo Núcleo de Coordenação de Práticas Supervisionadas;
- Contatar o professor orientador, coordenador do projeto em que a ação é ofertada;
- Propor, se for o caso, a inclusão de novas organizações na ação de extensão proposta ou novas ações para projetos já existentes;
- Realizar Práticas em Administração com a supervisão do professor orientador e/ou de profissionais das organizações envolvidas;
- Apresentar a documentação comprobatória de início e final da realização de Práticas Supervisionadas, a constar:
    - Aceite do professor orientador;
    - Plano de Práticas Supervisionadas;
    - Relatório final de Práticas Supervisionadas.

O **papel do professor orientador** das ações de extensão vinculadas à “Práticas Supervisionadas em Administração I e II” é:

- Inscrever projetos de extensão junto ao LPO;
- Indicar a disponibilidade de orientação para o Núcleo de Coordenação de Práticas Supervisionadas;
- Orientar os alunos para práticas em Administração junto às organizações vinculadas as ações de extensão;
- Revisar e dar ciência no relatório final de Práticas Supervisionadas produzido pelo aluno.

O **papel do LPO** em relação às “Práticas Supervisionadas em Administração I e II” é:

- Integrar projetos de extensão vinculados ao CCSO;
- Levantar, junto aos coordenadores desses projetos, a disponibilidade de orientação em ações de extensão;

- Apresentar o levantamento das ações de extensão – e seus respectivos orientadores – ao Núcleo de Coordenação de Práticas Supervisionadas em Administração.

O **papel do Núcleo de Coordenação de Práticas Supervisionadas em Administração** é:

- Ofertar os componentes curriculares "Práticas Supervisionadas em Administração I e II";
- Apresentar o levantamento das ações de extensão – e seus respectivos orientadores – aos alunos matriculados em "Práticas Supervisionadas em Administração I e II";
- Vincular os alunos matriculados às propostas de ações de extensão ofertadas pelo LPO;
- Avaliar os documentos comprobatórios da realização das Práticas Supervisionadas.

3.7 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é ofertado em dois componentes curriculares, "Trabalho de Conclusão de Curso I e II", no 7º e 8º semestres do Curso, respectivamente. É uma atividade curricular obrigatória para todos os alunos do Curso de Administração e que faz parte de um processo interdisciplinar e avaliativo.

O componente curricular "Trabalho de Conclusão de Curso II" tem por objetivo a produção de uma monografia em Administração e, para tanto, os dois componentes curriculares, "Trabalho de Conclusão de Curso I e II", abordam temáticas relacionadas à produção científica: enquanto o componente TCC I foca na problematização da pesquisa, definição de objetivos e construção de referencial teórico, o componente TCC II enfatiza os procedimentos metodológicos, a descrição e análise dos resultados e a defesa da monografia. Pelo caráter de complementação entre TCC I e II, portanto, o aluno deve ser orientado, preferencialmente, pelo mesmo professor nos dois componentes curriculares.

Como condição para a matrícula em TCC I, o aluno deve ter concluído, ao menos, 25 componentes curriculares e ser aprovado em um Edital de TCC, que será publicado semestralmente (em semestre anterior à oferta de TCC I) pelo Colegiado do Curso, mediante as regras do Regulamento de TCC (APÊNDICE A). O Edital apresentará as vagas de orientações disponíveis, para as quais o aluno concorre. O professor orientador designado ao orientando, por sua vez, é responsável pela orientação técnico-científica do trabalho.

A redação do trabalho deverá seguir o Manual para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos da UFPel, que é constantemente atualizado e disponibilizado no site da instituição.

A avaliação do componente TCC I consiste nas entregas das etapas da pesquisa designadas pelo professor orientador. Fica estabelecido que o componente TCC I não é passível de exame, pela natureza da atividade, sendo necessária a obtenção da média 7 (sete) para aprovação, conforme §6º. do art. 150 da Resolução no 29/2018-COCEPE. A expressão do resultado se dará através de nota, de acordo com o previsto no Regulamento do Ensino de Graduação (Resolução COCEPE 29/18).

Como condição para a matrícula em TCC II, o aluno deve ter aprovação no componente curricular TCC I. A avaliação da monografia, em TCC II, será realizada por uma banca examinadora, composta de três membros: o orientador e dois membros por ele indicados. Respeitando a definição das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração sobre oportunizar a avaliação das competências do aluno pela “participação de atores do mercado em bancas de avaliação” (ME/CNE/SE, 2021, s/p), admite-se a indicação de Graduados em Administração ou áreas afins, atores do mundo do trabalho, para composição da banca de avaliação da monografia.

Na avaliação do TCC II, a banca considerará a redação do trabalho final e sua defesa oral, conforme critérios estabelecidos no Regulamento. Fica estabelecido que o componente TCC II não é passível de exame, pela natureza da atividade, sendo necessária a obtenção da média 7 (sete) para aprovação, conforme §6º. do art. 150 da Resolução no 29/2018-COCEPE. A expressão do resultado se dará através de nota, de acordo com o previsto no Regulamento do Ensino de Graduação (Resolução COCEPE 29/18).

3.8 FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

A Formação Complementar constitui um conjunto de atividades que preparam o aluno para uma atuação diversificada, exigindo que ele participe de atividades de ensino, pesquisa, extensão através de sua integração em projetos cadastrados por professores da UFPel, além da representação discente em agremiações acadêmicas, comissões e órgãos colegiados da UFPel. A Formação Complementar permite ainda a flexibilização do currículo, à medida em que o aluno opte por participar de ações fora da sala de aula, oportunizando a vivência da experiência universitária de forma plena e dinâmica.

O núcleo de Formação Complementar do Curso de Administração contempla uma carga horária de **90 horas**, podendo ser tais horas integralizadas nas atividades elencadas no Quadro 5. Para fins de contagem, os alunos deverão apresentar, por meio do formulário eletrônico disponibilizado pela Coordenação do Curso, atestados, certificados, declarações, atas ou outros documentos que comprovem a sua participação. Poderão ser aceitas as participações em programas/projetos/ações em outras instituições de ensino (nacional ou estrangeira). É pressuposto que as atividades realizadas possuam aderência com a área da Administração.

A avaliação do componente de Formação Complementar é atribuição do Coordenador do Curso que, juntamente com a Secretaria, fará ampla divulgação acerca das regras deste PPC. O Quadro 5 indica as atividades, os requisitos de comprovação e as cargas horárias máximas que podem ser consideradas para completar as horas dedicadas à formação complementar nas atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Representação Discente. É **importante ressaltar que somente serão admitidas as atividades listadas no Quadro 5 que tenham sido realizadas após o ingresso do aluno no Curso de Administração da UFPel**.

O Colegiado poderá admitir o cômputo de atividades não previstas no Quadro 5 deste PPC, desde que estejam, igualmente, articuladas com a área de Administração e tenham sido realizadas depois do ingresso do aluno no Curso. Estas atividades, no entanto, não poderão ultrapassar 45 horas de atividades.

Prevê-se, como atividade complementar, a realização de estágio em Administração, desde que realizado de acordo com a Nova Lei do Estágio, Lei 11788, de

25 de setembro de 2008, com o Regulamento do Ensino de Graduação, Resolução nº 29, de 13 de setembro de 2018, e com demais regulamentações vigentes na UFPel.

Assim, apresentam-se os parâmetros para contabilizar as horas complementares:

QUADRO 5: ATRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Atividade	Requisitos de comprovação	Horas	Máximo de Horas
ENSINO			
Participação em projetos de ensino na UFPel ou outras instituições	Certificado/Atestado de Participação	Carga Horária presente no certificado/atestado	45
Monitorias	Certificado/Atestado de Participação	Carga Horária presente no certificado/atestado	45
Cursos de língua estrangeira, comunicação, informática, redação ou aperfeiçoamento na área de Administração	Certificado	Carga Horária presente no certificado	45
Participação como ouvinte em seminários, congressos, fóruns, encontros, palestras, simpósios, *worshops* ou assemelhados	Certificado/Atestado de Participação	Carga Horária presente no certificado/atestado	45
Créditos de componentes cursados na UFPel e/ou em outras IES que não forem utilizados para integralização curricular	Histórico	Carga Horária da Disciplina	45
Frequência em bancas de trabalho de conclusão de curso de graduação ou de pós-graduação	Certificado/Atestado de Participação	Carga Horária presente no certificado/atestado	45
Realização de estágio	Documentação prevista em Resolução do Colegiado de Curso	Carga Horária presente na documentação	90
PESQUISA			
Participação em projetos ou grupos de pesquisa da UFPel ou em outras instituições de ensino	Certificado/Atestado de Participação	Carga Horária presente no certificado/atestado	45
Apresentação de trabalho em evento científico (oral ou pôster)	Certificado/Atestado de Participação	Carga Horária presente no certificado/atestado	45
Publicação em anais de eventos científicos (resumo)	Aceite da publicação e cópia do resumo	4h/cada	45
Publicação em anais de eventos científicos (completo)	Aceite da publicação e cópia do artigo	6h/cada	45
Publicação em revista científica não indexada	Aceite da publicação e cópia do artigo	10h/cada	45
Publicação em revista científica indexada	Aceite da publicação e cópia do artigo	20h/cada	45
EXTENSÃO			
Participação em programas/projetos/ações de extensão na UFPel ou em outras instituições	Certificado/Atestado	Carga Horária presente no certificado/atestado	45

Organização de eventos	Certificado/Atestado	Carga Horária presente no certificado/atestado	45
Ministrante de cursos, palestras, oficinas, workshops ou assemelhados caracterizados como extensão universitária	Certificado/Atestado	Carga Horária presente no certificado/atestado	45
Participação em projetos sociais na área de gestão	Certificado/Atestado	Carga Horária presente no certificado/atestado	45
REPRESENTAÇÃO DISCENTE			
Representação discente em Colegiado ou Conselho Departamental ou outro órgão colegiado da UFPel	Atas das Reuniões que participou	Horas de duração das reuniões	45
Atividade de Coordenação no Diretório Acadêmico do Curso de Administração	Atas das Reuniões que participou	Horas de duração das reuniões	45
Comissões instituídas por portaria em atividades relacionadas ao curso de Administração	Atas das Reuniões que participou	Horas de duração das reuniões	45
Colaboração nas atividades técnico-administrativas do Curso de Administração, exceto aquelas instituídas por portaria. Bolsa administrativo pedagógica.	Certificado/Atestado	Carga Horária presente no certificado/atestado	45

3.9 FORMAÇÃO EM EXTENSÃO

No Curso de Administração, as atividades de extensão serão integralizadas dentro dos componentes curriculares Práticas Supervisionadas em Administração I e Práticas Supervisionadas em Administração II, conforme apresentado na Tabela 3. A carga horária prática caracterizada como extensão (EXT) integraliza **22 créditos** ou **330 horas**, o que corresponde a **10,47%** da carga horária total do Curso.

O componente curricular Práticas Supervisionadas em Administração I será realizado no 6º semestre do curso, com carga horária de 180 horas (165h de extensão e 15h teóricas), visando à familiarização do aluno com as realidades organizacionais e à aquisição de uma visão crítica do ambiente organizacional, a partir da atuação dos alunos em projetos do Programa de Extensão Laboratório de Práticas Organizacionais (LPO), do curso de Bacharelado em Administração. As Práticas Supervisionadas serão desenvolvidas em ações de extensão junto de organizações públicas, privadas ou não-

governamentais de qualquer ramo de atividade e têm como objetivo proporcionar o desenvolvimento vivências e experimentações nos diversos campos da administração.

Os coordenadores dos projetos de extensão, orientadores das Práticas Supervisionadas, deverão proporcionar ações que permitam a inserção dos estudantes nas práticas extensionistas do CCSO. Embora as disciplinas do curso não apresentem pré-requisitos, para a realização da disciplina de Práticas Supervisionadas em Administração I, o aluno deverá ter integralizado ao menos 20 componentes obrigatórios a fim de ter acesso ao componente curricular.

O componente curricular Práticas Supervisionadas em Administração II será realizado no 7º semestre do Curso, com carga horária de 180 horas (165h de extensão e 15h teóricas), demandando que o aluno tenha concluído, ao menos, 25 componentes obrigatórios para matrícula neste componente. “Práticas Supervisionadas em Administração II” tem como objetivo proporcionar o protagonismo dos alunos nos projetos de extensão que constam no LPO, possibilitando ao graduando a construção crítica, por meio de proposta de intervenção na realidade organizacional, recomendando mudanças para os fenômenos vivenciados.

O Programa de Extensão Laboratório de Práticas Organizacionais (código 340) tem como objetivo promover a integralização da extensão no Curso de Administração, vespertino e noturno. Este programa se justifica devido à creditação curricular da extensão, que é uma estratégia prevista no Plano Nacional de Educação (PNE), regulamentada pela resolução nº 7 MEC/CNE/CES, de 18 de dezembro de 2018. Tal resolução estabelece que: "as atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos". Além disso, instrui o INEP a considerar, para efeitos de autorização e reconhecimento de cursos, o cumprimento dos 10% de carga horária mínima dedicada à extensão e a articulação entre atividades de extensão, ensino e pesquisa. Desta forma, o Programa de Extensão Laboratório de Práticas Organizacionais busca adequar à legislação atual o projeto pedagógico do curso de Bacharelado em Administração.

A metodologia do programa visa orientar e promover a multidisciplinaridade, a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade dos saberes organizacionais. O Programa

estrutura-se a partir dos eixos sugeridos pela VII Jornada de Extensão do Mercosul (UPF, 2019), a partir dos quais as ações e os projetos de extensão deverão se articular:

1. Desenvolvimento produtivo do território: compreende a ação extensionista voltada ao suporte e fomento da geração de trabalho, renda e outras alternativas de desenvolvimento econômico e social. Tanto no âmbito rural, quanto no urbano.
2. Direitos Humanos e Justiça: compreende a ação extensionista voltada à transformação de desigualdades e iniquidades, problematizando o papel da universidade na promoção, defesa e garantia dos direitos humanos no território.
3. Educação e Cidadania: compreende a ação extensionista voltada ao trabalho com grupos populacionais relegados ou em situação de vulnerabilidade social no território.
4. Sustentabilidade e Meio ambientes: compreende a ação extensionista direcionada ao bem-estar geral das comunidades, seus ecossistemas e a necessidade de ter um ambiente saudável.
5. Equidade e Promoção da Saúde: compreende a ação extensionista que busca abordar, na perspectiva da saúde, o bem-estar geral das comunidades.
6. Comunicação e Cultura: compreende a ação extensionista voltada à recuperação da cultura local, promovendo espaços de educação popular e promovendo propostas que garantam o exercício do direito à comunicação.
7. Transferência Tecnológica: compreende a ação extensionista voltada a ações e tecnologias de construção coletiva que são orientadas para a elaboração de propostas alternativas viáveis para novos esquemas de desenvolvimento.

Em relação aos indicadores utilizados, considera-se: (a) o total de ações e/ou projetos de extensão; (b) total de ações e/ou projetos de extensão por eixo; (c) total de discentes envolvidos; (d) total de discentes envolvidos por eixo; (e) total de docentes envolvidos; (f) total de docentes envolvidos por eixo; (g) total de organizações, grupos e comunidades externas à UFPel envolvidas; (h) total de organizações, grupos e comunidades externas à UFPel envolvidas por eixo.

Acerca das metas consideradas, fica estabelecido para os primeiros dois anos: (a) o desenvolvimento de 01 (uma) ação e/ou projeto de extensão por eixo; (b) a participação

de setenta por cento (70%) do corpo discente em ações de extensão; (c) a participação de cem por cento (100%) do corpo docente vinculado (como coordenador responsável por ação e/ou projeto, ou como colaborador em ação e/ou projeto); (d) a participação de 01 (uma) organização do setor público, 01 (uma) organização do setor privado e 01 (uma) organização da sociedade civil e, nessa última, considera-se tanto aquelas formalmente quanto informalmente constituídas.

Os resultados esperados são: (a) envolvimento do corpo docente, discente e técnico; (b) integração entre ensino, pesquisa e extensão na práxis acadêmica; (c) construção de conhecimento e cultura compartilhados entre universidade e sociedade; (d) comprometimento com a realidade local, regional e estadual.

TABELA 3: TABELA SÍNTESE DA FORMAÇÃO EM EXTENSÃO

Possibilidades da Formação em Extensão	**Créditos**	**Horas**
Disciplinas obrigatórias	22	330
Total ofertado pelo curso	22	330

3.10 REGRAS DE TRANSIÇÃO – EQUIVALÊNCIA ENTRE OS COMPONENTES CURRICULARES

A transição curricular se dará por meio de equivalência dos componentes até então ofertados e a migração automática de todos os alunos para o novo currículo. Desta forma, os estudantes não terão perdas com relação a componentes cursados, nem mesmo atraso no período de formação, observadas as seguintes regras:

1. Ao migrarem, os alunos não precisarão integralizar a carga horária mínima prevista no novo currículo (3.150 horas), mas sim a carga horária mínima de 3.000 horas previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (Resolução CNE/CES n. 05, de 14 de outubro de 2021);
2. A fim de integralizar a carga horária mínima de 3.000 horas, a carga horária de componentes curriculares optativos do novo currículo, somente para alunos em transição, será de no mínimo 450 e no máximo 600 horas.
3. Os componentes optativos e obrigatórios cursados no antigo currículo que não encontram equivalência com componentes do novo currículo computarão para a integralização da carga horária de componentes curriculares optativos do novo currículo.

O Colegiado do Curso ficará responsável pelo processo de migração curricular, bem como pela análise, acompanhamento pedagógico, orientações para a transição curricular e solução de eventuais casos omissos. Um ponto merece ser esclarecido no que tange à integralização curricular. Os estudantes em regime de transição não terão por obrigatoriedade cumprir a totalidade de carga horária prevista para integralização da extensão, pois conforme previsto na Resolução nº 30 do COCEPE, de 03 de fevereiro de 2022, o cumprimento do mínimo de 10% (dez por cento) do total de créditos do Curso para a Formação em Extensão será obrigatório apenas para os acadêmicos que ingressarem no semestre cujo PPC, após aprovação contemplando a integralização da Extensão, entre em vigor.

A situação de alunos em reingresso também merece uma atenção pontual. O processo de equivalência de disciplinas de currículos anteriores para o atual resulta em um cômputo de carga horária total inferior ao exigido (3150 horas). Dessa forma, observa-se a necessidade de que os reingressantes venham a complementar a carga horária faltante com disciplinas optativas.

Desta forma, apresenta-se o Quadro 6, com a equivalência entre componentes dos antigos currículos (versões 4, 5, 6, 7 e 8) com o novo currículo (versão 9).

QUADRO 6: COMPONENTES CURRICULARES EQUIVALENTES PARA ADAPTAÇÃO CURRICULAR

VERSÃO 4 (4510) – ANTIGO VERSÃO 4 (4520) – ANTIGO		VERSÃO 5 (4510) – ANTIGO VERSÃO 5 (4520) – ANTIGO		VERSÃO 6 (4510) – ANTIGO VERSÃO 6 (4520) – ANTIGO VERSÃO 7 (4520) – ANTIGO[9]		VERSÃO 7 (4510) – ANTIGO VERSÃO 8 (4520) – ANTIGO		VERSÃO 9 (NOVO)	
Código	**Componente**	**Código**	**Componente**	**Código**	**Componente**	**Código**	**Componente**	**Código**	**Componente**
1700021 1700029	Direito e Legislação Social + Legislação e Ética Profissional	D000445 D000446	Instituições de Direito Público e Privado + Legislação e Ética Profissional	08970041 08970049	Direito e Legislação Social + Legislação e Ética Profissional	08970152 08970153	Instituições de Direito Público e Privado + Legislação e Ética Profissional	23000042	Ética e Direitos Humanos
0560045 1700023	Introdução à Ciência Política + Pesquisa em Administração 1	0560045 D000444	Introdução à Ciência Política + Pesquisa em Administração 1	06560018 08970043	Introdução à Ciência Política + Pesquisa em Administração 1	06560018 08970151	Introdução à Ciência Política + Pesquisa em Administração 1	23000101	Métodos de Pesquisa em Administração
1710068	Psicologia das Organizações	1710068	Psicologia das Organizações	08980043	Psicologia das Organizações	08980043	Psicologia das Organizações	2300083	Organizações e Relações de Trabalho
0760115	Teoria Econômica	0760115	Teoria Econômica	10760025	Teoria Econômica	10760025	Teoria Econômica	2300086	Administração e Mercado
1700022	Teoria Geral da Administração	1700022	Teoria Geral da Administração	08970042	Teoria Geral da Administração	08970042	Teoria Geral da Administração	2300084	Introdução à Ciência da Administração
1700025	Administração Contemporânea	1700025	Administração Contemporânea	08970045	Administração Contemporânea	08970045	Administração Contemporânea	2300088	Teoria das Organizações
1700026	Instituições de Direito Público e Privado	D000598	Direito Tributário, Empresarial e Legislação Social	08970046	Instituições de Direito Público e Privado	08970154	Direito Tributário, Empresarial e Legislação Social	23000027	Instituições de Direito Público
1700024	Sociologia das Organizações	1700024	Sociologia das Organizações	08970044	Sociologia das Organizações	08970044	Sociologia das Organizações	23000082	Sociologia das Organizações
1700039	Administração de Marketing 1	D000973	Administração de Marketing 1	08970059	Administração de Marketing 1	08970182	Administração de Marketing 1	23000045	Administração de Marketing
0100228	Estatística Descritiva	0100226	Estatística Básica	11100028	Estatística Descritiva	11100026	Estatística Básica	23000014	Análise de Dados para Tomada de Decisão
1700030	Gestão da Cadeia de Suprimentos	1700030	Gestão da Cadeia de Suprimentos	08970050	Gestão da Cadeia de Suprimentos	08970050	Gestão da Cadeia de Suprimentos	23000044	Gestão da Cadeia de Suprimentos
1700032	Administração de Recursos Humanos	D000972	Gestão de Pessoas I	08970052	Administração de Recursos Humanos	08970181	Gestão de Pessoas I	23000087	Gestão de Pessoas

[9] Os currículos 6 (4510) e 7 (4520) são absolutamente idênticos. O currículo 6 (4520) é idêntico aos citados, exceto por três componentes que possuem nomenclatura distinta: (a) Elaboração de Projetos (equivalente a *Gestão de Projetos*); (b) Organizações, Sistemas e Métodos (equivalente a *Análise Organizacional*); (c) Empreendedorismo (equivalente a *Empreendedorismo, Criatividade e Inovação*).

1700033	Contabilidade Gerencial	D000977	Contabilidade Gerencial	08970053	Contabilidade Gerencial	08970184	Contabilidade Gerencial	23000085	Contabilidade para Administradores
1700038	Desenvolvimento de Recursos Humanos	D000974	Gestão de Pessoas II	08970058	Desenvolvimento de Recursos Humanos	08970183	Gestão de Pessoas II	23000089	Comunicação e Organizações
1700060	Gestão de Projetos	D000979	Gestão de Projetos	08970080 08970095	Gestão de Projetos Elaboração de Projetos	08970186	Gestão de Projetos	23000050	Gestão de Projetos
1700034	Planejamento Empresarial	D000978	Planejamento Empresarial	08970054	Planejamento Empresarial	08970185	Planejamento Empresarial	23000090	Estratégia Organizacional
1700040	Administração da Produção e Operações 1	1700115	Administração da Produção e Operações 1	08970060	Administração da Produção e Operações 1	08970122	Administração da Produção e Operações 1	23000092	Administração da Produção
1700037	Administração de Custos	1700116	Administração de Custos	08970057	Administração de Custos	08970123	Administração de Custos	23000055	Administração de Custos
1700043	Administração de Marketing 2	1700117	Administração de Marketing 2	08970063	Administração de Marketing 2	08970124	Administração de Marketing 2	23000095	Pesquisa de Marketing
1700031	Análise Organizacional	1700114	Análise Organizacional	08970121 08970092	Análise Organizacional Organizações, Sistemas e Métodos	08970121	Análise Organizacional	23000097	Análise Organizacional
1700035	Tópicos em Administração Pública	1700118	Tópicos em Administração Pública	08970055	Tópicos em Administração Pública	08970125	Tópicos em Administração Pública	23000102	Estado e Organizações Públicas
1700044	Administração da Produção e Operações 2	1700122	Administração da Produção e Operações 2	08970064	Administração da Produção e Operações 2	08970128	Administração da Produção e Operações 2	23000096	Sistemas de Produção
1710069	Comportamento Organizacional	1710073	Comportamento Organizacional	08980044	Comportamento Organizacional	08980048	Comportamento Organizacional	23000093	Comportamento Organizacional
1700027	Gestão Ambiental	1700124	Gestão Ambiental	08970047	Gestão Ambiental	08970130	Gestão Ambiental	23000100	Inovação e Sustentabilidade em Organizações
1700042	Matemática Financeira	1700123	Matemática Financeira	08970062	Matemática Financeira	08970129	Matemática Financeira	23000025	Análise de Investimentos
1700064	Administração Financeira	1700126	Administração Financeira	08970084	Administração Financeira	08970132	Administração Financeira	23000094	Administração Financeira e Orçamentária
1700047	Empreendedorismo, Criatividade e Inovação	1700127	Empreendedorismo e Inovação	08970067 08970093	Empreendedorismo, Criatividade e Inovação Empreendedorismo	08970133	Empreendedorismo e Inovação	23000098	Empreendedorismo e Plano de Negócios
1700046	Sistemas de Informação e Decisão Gerencial	1700125	Sistemas de Informação e Decisão Gerencial	08970066	Sistemas de Informação e Decisão Gerencial	08970131	Sistemas de Informação e Decisão Gerencial	23000091	Sistemas de Informação e Decisão Gerencial
1710070	Pesquisa em Administração 2	1710074	Pesquisa em Administração 2	08980045	Pesquisa em Administração 2	08980049	Pesquisa em Administração 2	23000104	Trabalho de Conclusão de Curso I
		1700129	Plano de Negócios 1			08970135	Plano de Negócios 1	23000104	Trabalho de Conclusão de Curso I
1700053	Monografia em Administração	1700133	Monografia em Administração	08970073	Monografia em Administração	08970139	Monografia em Administração	23000105	Trabalho de Conclusão de Curso II
		1700134	Plano de Negócios 2			08970140	Plano de Negócios 2	23000105	Trabalho de Conclusão de Curso II

3.11 CARACTERIZAÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES

A seguir são apresentadas as caracterizações dos componentes curriculares, os quais apresentam bibliografias básicas e complementares que estão disponíveis nas bibliotecas físicas e online da Universidade Federal de Pelotas.

QUADRO 7: CARACTERIZAÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES

1º SEMESTRE				
COMPONENTE CURRICULAR **Sociologia das Organizações**				**CÓDIGO** **23000082**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	
PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI				
OBJETIVO Desenvolver junto às/aos discentes fundamentos sociológicos que possibilitem interpretar relações sociais, políticas, técnicas e o ambiente de trabalho nas organizações. Desenvolver competências e habilidades de produção de conhecimento científico sobre o mundo social e as organizações. Desenvolver capacidades analíticas e críticas para uma compreensão aprofundada das grandes questões sociais do mundo contemporâneo e o papel das/dos profissionais de administração nesse contexto.				
EMENTA Produção de conhecimento científico sobre o mundo social e as organizações. Sociologia aplicada à Administração. Clássicos da Sociologia. Processos sociais nas organizações. Cultura organizacional. Poder e relações de poder nas organizações. Sociologia da empresa.				

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
BOURDIEU, Pierre. **A Profissão de Sociólogo**: Preliminares Epistemológicas. Petrópolis, Vozes: 1999, 328 pág. PETTIGREW, Andrew et al. **Cultura e poder nas organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011, 1996. 170 p. ISBN 9788522414000. WEBER, Max. **Conceitos sociológicos fundamentais**. 2. São Paulo Grupo Almedina 2018 1 recurso online (Biblioteca 70). ISBN 9789724422534.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
BAUMAN, Zygmunt; MAY, Tim. **Aprendendo a pensar com a sociologia**. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2010. 301 p. ISBN 9788537801970. BERNARDES, Cyro. **Sociologia aplicada à administração.** 7. São Paulo Saraiva Uni 2011 1 recurso online ISBN 9788502158139. DAMATTA, Roberto. **Carnavais, malandros e heróis**: para uma sociologia do dilema brasileiro. 6. ed. Rio de Janeiro: Rocco, 1997. 350 p. ISBN 8532507603. JAIME, Pedro. **Sociologia das organizações**: conceitos, relatos e casos. São Paulo Cengage Learning 2018 1 recurso online ISBN 9788522127733. SANTOS, Vania Martins dos. **Sociologia da administração**. 2. Rio de Janeiro LTC 2016 1 recurso online ISBN 9788521631958.

COMPONENTE CURRICULAR **Instituições de Direito Público**				**CÓDIGO** **23000027**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75 **Créditos: 5**	**T** **4**	**P**	**EAD** **1**	**EXT**
PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI				
OBJETIVO Proporcionar aos discentes, noções gerais sobre a Ciência Jurídica e seu papel na organização e funcionamento do Estado, com base na Constituição Federal e nos princípios dela decorrentes.				

EMENTA
Introdução ao Direito: conceito, fontes, teoria geral da norma jurídica e do ordenamento jurídico. Teoria Geral do Estado: elementos fundamentais do Estado, Separação de Poderes, Formas de Estado, Formas e Sistemas de Governo. Direito Constitucional: conceito de constituição, poder constituinte, direitos e garantias fundamentais, processo legislativo. Direito Administrativo: regime jurídico administrativo e organização da Administração Pública. Direito Tributário: conceitos fundamentais do Direito Tributário, competência tributária, limites ao poder de tributar, espécies de tributos, obrigação tributária e crédito tributário.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
DALLARI, Dalmo de Abreu. Elementos de teoria geral do estado. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 306 p. ISBN 9788502188853. MACHADO, Hugo de Brito. Curso de direito tributário. 36. ed. São Paulo: Malheiros, 2015. 562 p. ISBN 9788539202751. SILVA, José Afonso da. Curso de direito constitucional positivo. 36. ed. São Paulo: Malheiros, 2013. 928 p. ISBN 9788539201600.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
AVILA, Humberto. Sistema constitucional tributário. 5. São Paulo Saraiva 2011 1 recurso online ISBN 9788502157361. BONAVIDES, Paulo. Ciência política. 17. ed. São Paulo: Malheiros, 2010. 550 p. CARRAZZA, Roque Antônio. Curso de direito constitucional tributário. 25. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2009. 1103 p. ISBN 9788574209579 MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de direito administrativo. 28. ed. São Paulo: Malheiros, 2011. 1127 p. ISBN 9788539200405. MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. Curso de direito constitucional. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. 1446 p. ISBN 9788502218741

COMPONENTE CURRICULAR **Organizações e Relações de Trabalho**				**CÓDIGO** **23000083**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	
PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI				

OBJETIVO
Promover a reflexão crítica acerca das organizações e relações de trabalho, pontuando a possível atuação dos administradores frente as situações e configurações das organizações e das relações de trabalho.
EMENTA
Organização, trabalho e emprego. Evolução histórica das mudanças no mundo do trabalho e suas consequências sociais e nas organizações (Flexibilização, Terceirização, Trabalho Remoto). Formas de organização e resistência dos trabalhadores. Psicodinâmica do trabalho. Violência e as relações de trabalho. Diversidade nas Organizações.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
ANTUNES, Ricardo. **Adeus ao trabalho**? ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. São Paulo Cortez 2015 1 recurso online ISBN 9788524924439. FREITAS, Maria Ester de. **Diversidade sexual e trabalho**. São Paulo: Cengage Learning 2016 1 recurso online ISBN 9788522126286. PEYON, Eduardo Rodrigues. **Sobre o trabalhar contemporâneo**: diálogos entre a psicanálise e a psicodinâmica do trabalho. São Paulo: Blucher, 2018 1 recurso online ISBN 9788580393552.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
BATISTA, Sueli Soares dos Santos. **Educação, sociedade e trabalho**. São Paulo Erica 2014 1 recurso online ISBN 9788536522241. PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Assédio moral organizacional presencial e virtual**. São Paulo Saraiva Jur 2020 1 recurso online ISBN 9786555590913. PEREIRA, Emmanoel. **Direitos sociais trabalhistas, responsabilidade, flexibilização, sindicabilidade judicial e as relações negociadas**. São Paulo Saraiva 2017 1 recurso online ISBN 9788553172757. PEREIRA, Leone. **Negociação coletiva de trabalho**. 5. São Paulo Saraiva 2017 1 recurso online ISBN 9788553601547. WEIGAND NETO, Rodolfo. **Reforma trabalhista Impacto no cotidiano das empresas**. São Paulo Trevisan Editora 2018 1 recurso online ISBN 9788595450271.

COMPONENTE CURRICULAR	**CÓDIGO**
Introdução à Ciência da Administração	**23000084**
Departamento ou equivalente CCSO	

CARGA HORÁRIA:	Distribuição de créditos			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	

PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI

OBJETIVO

Apresentar e desenvolver conhecimentos básicos relacionados à ciência da Administração, às principais abordagens teóricas (ou escolas) da Administração e ao papel do administrador em nosso mundo.

EMENTA

Conceitos básicos e funções da Administração. A ciência da Administração: considerações sobre teoria e prática. O surgimento e o desenvolvimento das teorias da Administração (abordagens clássicas, humanísticas, comportamentais, estruturais, sistêmicas, contingenciais e contemporâneas). O papel do administrador em nosso mundo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERTERO, Carlos Osmar. **Ensino e pesquisa em administração.** São Paulo Cengage Learning 2006 1 recurso online (Debates em administração). ISBN 9788522108398.

CLEGG, Stewart. **Administração e organizações**. 2. Porto Alegre Bookman 2014.

MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella Freitas Gouveia de. **Teoria geral da administração**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2006. 428 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARNARD, Chester Irving. **As funções do executivo**. São Paulo: Atlas, 1971. 322 p.

FAYOL, Henri, 1841-1925. **Administração industrial e geral**: previsão, organização, comando, coordenação e controle. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 138 p.

KATZ, Daniel; KAHN, Robert L. **Psicologia social das organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1974,1978. 551 p.

RAMOS, Alberto Guerreiro. **Modelos de homem e teoria administrativa**. Revista de Administração Pública, v. 18, n. 2, p. 3-12, 1984.

TAYLOR, Frederick W. **Princípios de administração científica.** Rio de Janeiro LTC 2019 1 recurso online ISBN 9788521636892.

COMPONENTE CURRICULAR	CÓDIGO
Contabilidade para Administradores	**23000085**
Departamento ou equivalente CCSO	

CARGA HORÁRIA:	Distribuição de créditos			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	

PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI

OBJETIVO

Proporcionar ao aluno conhecimentos relacionados à área contábil que possibilitem a tomada de decisão e a gestão financeira e organizacional.

EMENTA

Contabilidade. Conceitos, princípios e campo de aplicação. Demonstrações Contábeis. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício. Estrutura de demonstrações econômicas e financeiras das empresas. Análise das Demonstrações Contábeis. Liquidez empresarial. Estrutura de capital. Lucratividade e Rentabilidade empresarial. Gestão e prazos médios. Interpretação da situação econômico-financeira de empresas

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Estruturas e análise de balanços um enfoque econômico-financeiro**. 12. Rio de Janeiro: Atlas, 2020, recurso online ISBN 9788597024852.

BORINELLI, M. L. PIMENTEL, R. C. **Contabilidade para gestores, analistas e outros profissionais**: de acordo com pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis e IFRS (Normas Internacionais de Contabilidade). 2 ed. São Paulo, Atlas, 2017.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Curso de contabilidade para não contadores**: para as áreas de Administração, Economia, Direito e Engenharia. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 274 p. ISBN 9788522462872.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade**. 7. São Paulo: Atlas, 2013, recurso online. ISBN 9788522481057.

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA-USP. **Contabilidade introdutória**. 12. Rio de Janeiro: Atlas, 2019, recurso online ISBN 9788597021011.

MARION, J. C. CARDOSO, A., RIOS, R. P. **Contabilidade para Executivos**. São Paulo: Grupo GEN, 2019.

MARTINS, Eliseu. **Análise avançada das demonstrações contábeis uma abordagem crítica**. 3. Rio de Janeiro: Atlas, 2020, recurso online ISBN 9788597025941.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Introdução à contabilidade com abordagem para não-contadores.** 2. São Paulo: Cengage Learning, 2016, recurso online ISBN 9788522123971.

2º SEMESTRE

COMPONENTE CURRICULAR				**CÓDIGO**
Administração e Mercado				**23000086**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	

PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI

OBJETIVO

Capacitar aos alunos à construção e análise da operacionalização e funcionamento do mercado mundial, nacional e regional, aplicados a gestão de negócios.

EMENTA

Panorama descritivo do Mercado Brasileiro. Fundamentos teóricos, metas e objetivos macroeconômicos. Análise de cenários econômicos aplicados a gestão de negócios. Estrutura e funcionamento do Sistema Financeiro Nacional. Indicadores econômicos. Índices de preço, taxas de juros. Globalização, comércio internacional, regimes cambiais, Mercado mundial, nacional e regional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GIAMBIAGI, Fabio. **Finanças públicas teoria e prática no Brasil**. 5. Rio de Janeiro GEN Atlas 2015 1 recurso online ISBN 9788595154773.

GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; TONETO JÚNIOR, Rudinei. **Economia brasileira contemporânea**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2015. 659 p.

VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. **Economia micro e macro**. 6. Rio de Janeiro Atlas 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRUM, Argemiro Jacob. **O desenvolvimento econômico brasileiro**. 10. ed. Petrópolis: Vozes, Ijuí: FIDENE, 1991. 317 p.

LACERDA, Antônio Corrêa de. **Economia brasileira**. 6. São Paulo Saraiva 2018 1 recurso online ISBN 9788547231798.

LOPES, Luiz Martins; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de (Org.). **Manual de macroeconomia: nível básico e nível intermediário. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. 388 p.**

SOUZA, Nali de Jesus de. **Desenvolvimento econômico**. 6. ed. rev. São Paulo: Atlas, 2012. 314 p

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Manual de economia**. 6. São Paulo Saraiva, 2011.

COMPONENTE CURRICULAR **Ética e Direitos Humanos**				**CÓDIGO** **23000042**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	

PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI

OBJETIVO

Refletir sobre os conceitos e fundamentos da Ética, enquanto uma área cientifica que pensa sobre os valores e a conduta humana, na construção do sujeito ético. Analisar os direitos humanos, particularmente, a realidade brasileira no que tange as relações étnico-raciais, meio ambiente, gênero, entre outras. Apresentar o Código de Ética Profissional do Administrador, o Papel das Associações de Classe e Conselhos: Regional e Federal de Administração.

EMENTA

Ética e seus fundamentos. Ética e Moral. Conhecimento dos fundamentos sócio-históricos dos Direitos Humanos. Relação da ética e dos Direitos Humanos com ênfase nas relações étnico-raciais, meio ambiente, gênero, entre outras. Código de Ética Profissional do Administrador Papel das Associações de Classe e Conselhos: Regional e Federal de Administração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALONSO, Félix Ruiz; LÓPEZ, Francisco de Lauro; CASTRUCCI, Plínio de Lauro. Curso de ética em administração: empresarial e pública. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 250 p. ISBN 9788522470518.

GUERRA, Sidney. Curso de direitos humanos. 6. São Paulo Saraiva 2020 1 recurso online ISBN 9788553618446.

WILLIAMS, Bernard Arthur Owen. Moral: uma introdução à ética. São Paulo: M. Fontes, 2005. XVII, 165 p. (Coleção Tópicos). ISBN 8533620772.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARRUDA, Maria Cecilia Coutinho de. Fundamentos de ética empresarial e econômica. 5. Rio de Janeiro Atlas 2017 1 recurso online ISBN 9788597013115

ASHLEY, Patricia Almeida (Coord). ÉTICA, responsabilidade social e sustentabilidade nos negócios (des)construindo limites e possibilidades. São Paulo Saraiva 2018 1 recurso online ISBN 9788553131839.

COMPARATO, Fábio Konder. A afirmação histórica dos direitos humanos. 12. São Paulo Saraiva 2018 1 recurso online ISBN 9788553607884.

NALINI, José Renato. Ética geral e profissional. 10. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013. 779 p. ISBN 9788520346952.

SÁ, Antônio Lopes de. Ética profissional. 10. Rio de Janeiro Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597021653.

COMPONENTE CURRICULAR **Gestão de Pessoas**				**CÓDIGO** **23000087**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	

PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI

OBJETIVO

Compreender as principais práticas de gestão de pessoas sobre o ciclo de vida do profissional nas organizações, considerando os aspectos que envolvem a movimentação, o desenvolvimento e a valorização.

EMENTA

Evolução da Gestão de Pessoas no Brasil e no Mundo. Processos e Práticas de Gestão de Pessoas. Temas Contemporâneos em Gestão de Pessoas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DUTRA, Joel Souza et al. **Gestão de pessoas em empresas e organizações pública**. Rio de Janeiro Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597020793.

LACOMBE, Francisco. **Recursos humanos princípios e tendências**. 3. São Paulo Saraiva Uni 2020 1 recurso online ISBN 9788571441262.

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Gestão de pessoas**. 3. São Paulo Saraiva 2018 1 recurso online ISBN 9788553131808.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BES, Pablo. **Planejamento em gestão de pessoas**. Porto Alegre: SAGAH, 2020 1 recurso online ISBN 9786581492946.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de carreiras a pessoa, a organização e as oportunidades**. 2. Rio de Janeiro Atlas 2017 1 recurso online ISBN 9788597012958.

OLIVEIRA, Luciano Oliveira de. **Gestão estratégica de recursos humanos**. 2. Porto Alegre SER - SAGAH 2017 1 recurso online ISBN 9788595020252.

PEREIRA, Maria Célia Bastos. **RH essencial gestão estratégica de pessoas e competências**. 2. São Paulo Saraiva 2020 1 recurso online ISBN 9788571440944.

SILVA, Marilene Luzia da. **Rotinas trabalhistas legislação e práticas para gestão de pessoas**. 2. São Paulo Erica 2019 1 recurso online (Eixos). ISBN 9788536531205.

COMPONENTE CURRICULAR **Teoria das Organizações**				**CÓDIGO** **23000088**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	

PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI

OBJETIVO

Aprofundar os conhecimentos acerca do fenômeno organizacional, a partir de abordagens teóricas clássicas, contemporâneas, críticas e/ou localmente situadas.

EMENTA

Organizações, modernidade e burocracia. Organizações e ambiente. Estrutura e estruturação organizacional. Ações e processos organizacionais. Perspectivas contemporâneas e estudos organizacionais críticos. Teoria das Organizações e o contexto brasileiro.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CLEGG, Stewart; HARDY, Cynthia; NORD, Walter R (Org.). **Handbook de estudos organizacionais**. São Paulo: Atlas, 2014. v. 3.

HALL, Richard H. **Organizações**: estruturas, processos e resultados. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004 322 p. ISBN 9788587918765.

PAULA, Ana Paula Paes de. **Teoria crítica nas organizações**. São Paulo Cengage Learning 2007 1 recurso online (Debates em administração). ISBN 9788522108480.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARVALHO, Cristina Amélia. **O poder nas organizações**. São Paulo Cengage Learning 2007 1 recurso online (Debates em administração). ISBN 9788522108374.

DAFT, Richard L. **Organizações**: teorias e projetos. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes**: estruturas em cinco configurações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 334 p.

MOTTA, Fernando C. Prestes. **Introdução à organização burocrática**. São Paulo Cengage Learning 2003.

TRAGTENBERG, Mauricio. **Burocracia e ideologia**. 2. ed. São Paulo: Ática, 1992. 228 p.

COMPONENTE CURRICULAR **Administração de Custos**				**CÓDIGO** **23000055**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	

PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI

OBJETIVO

Capacitar o aluno sobre as técnicas e a implantação de sistemas de custos em organizações. Conhecer e aplicar os diferentes métodos de custeio. Controlar os orçamentos de custos. Diagnosticar possíveis distorções e corrigi-las.

EMENTA

Estudo da tecnologia dos custos e sua implantação nas empresas. Sistema integrado de custos por ordem de produção, métodos de custeio, controle e desempenho da produtividade, apuração dos custos e formação do preço de venda.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRUNI, Adriano Leal. Administração custos, preços e lucros. 6. São Paulo: Atlas, 2018 (Desvendando as finanças). ISBN 9788597018431. (Recurso online).

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. 11. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. ISBN 9788597018080. (Recurso online).

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de Custos. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERTÓ, Dalvio José; BEULKE; Rolando. Gestão de Custos. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

CREPALDI, Silvio Aparecido. Contabilidade de custos. 6. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597014181. (Recurso On-line).

DUBOIS, Alexy. Gestão de custos e formação de preços: conceitos, modelos e ferramentas. 4. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. ISBN 9788597022803). (Recurso On-line).

SANTOS, Joel José. Manual de contabilidade e análise de custos. 7. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597010831. (Recurso On-line).

WERNKE, Rodney. Gestão de Custos: Uma Abordagem Prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

3º SEMESTRE

COMPONENTE CURRICULAR **Comunicação e Organizações**				**CÓDIGO** **23000089**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	

PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI

OBJETIVO

Desenvolver conhecimentos teóricos para análise dos processos comunicacionais na mediação entre organizações e sociedade e capacitar para a proposição de estratégias de comunicação no ambiente organizacional contemporâneo.

EMENTA

Processos comunicacionais e organizações: da mediação à midiatização. Comunicação, discurso e poder. Comunicação, imagem e visibilidade. Gestão estratégica da comunicação nas organizações. Comunicação e diversidade nas organizações. Comunicação e relacionamento em ambientes digitais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARGENTI, Paul A. **Comunicação empresarial**: a construção da identidade, imagem e reputação. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2014. recurso online, ISBN 9788595153523.

KUNSCH, Margarida Maria Krohling. **Comunicação organizacional**, v. 2. São Paulo: Saraiva, 2009. recurso online, ISBN 9788502109261.

THOMPSON, John B. **A mídia e a modernidade**: uma teoria social da mídia. 15. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2014. 359 p. ISBN 9788532620798.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BUENO, Wilson da Costa. **Estratégias de comunicação nas mídias sociais**. São Paulo: Manole, 2015. recurso online. ISBN 9788520447437.

KUNSCH, Margarida Maria Krohling (Org.). **A comunicação como fator de humanização das organizações**. São Caetano do Sul: Difusão, 2010. 253 p. (Série Pensamento e prática; 3) ISBN 9788578080723.

MARCHIORI, Marlene. **Cultura e comunicação organizacional**: um olhar estratégico sobre a organização. 2. ed. São Caetano do Sul: Difusão, 2008. 285 p. ISBN 9788578080372.

MÉDOLA, Ana Sílvia Lopes Davi; ARAUJO, Denize Correa; BRUNO, Fernanda (Org.). **Imagem, visibilidade e cultura midiática**. Porto Alegre: Sulina, 2007. 293 p. ISBN 9788520504642.

MORGAN, Gareth. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996. 421 p. ISBN 852241341.

COMPONENTE CURRICULAR **Gestão da Cadeia de Suprimentos**				**CÓDIGO** **23000044**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	

PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI

OBJETIVO

Proporcionar conhecimentos técnicos e gerenciais na área de suprimentos, bem como sua inter-relação com as demais áreas da organização, fornecendo condições de aprendizagem no desenvolvimento e implantação dos processos de suprimento, armazenagem, controle de estoques e movimentação de materiais e suas tecnologias.

EMENTA

Conceitos e definições de gestão de suprimentos. A gestão da cadeia de suprimentos (GCS) como um novo modelo competitivo. A análise e gestão da demanda em cadeia de suprimentos. Recursos. Gestão de compras e de aquisições. Aquisições de recursos patrimoniais. Sinal da demanda, contratos de compras, aquisições. Avaliação e relação com fornecedores. Iniciativas e práticas de GCS. Modais de transporte. Armazenagem e distribuição. *Green supply chain* e economia circular. Sustentabilidade e educação ambiental
BIBLIOGRAFIA BÁSICA CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. 4. São Paulo: Cengage Learning, 2018 1 recurso online ISBN 9788522127320. CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração de cadeias de suprimentos e logística integração na era da indústria 4.0**. 2. São Paulo: Atlas, 2019 1 recurso online ISBN 97885970230 PIRES, S R. I. **Gestão da cadeia de suprimentos**: conceitos, estratégias, práticas e casos. 3 e. d. São Paulo: Atlas. 2016. Recurso on-line. ISBN 9788597008708.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos**: Logística Empresarial. 5. Porto Alegre: Bookman, 2011 1 recurso online ISBN 9788560031467. BOWERSOX, D. CLOSS, D. J, COOPER, M. B e BOWERSOX, J. C. **Gestão logística da cadeia de suprimentos**. 4. Porto Alegre: AMGH, 2013 1 recurso online ISBN 9788580553185. DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**: uma abordagem logística. 7. São Paulo: Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597022100. MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013 ISBN 9788502080232. POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais** uma abordagem logística. 7. São Paulo: Atlas, 2015 1 recurso online ISBN 9788597004427.

COMPONENTE CURRICULAR **Estratégia Organizacional**				**CÓDIGO** **23000090**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	

PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI
OBJETIVO Desenvolver conhecimentos essenciais sobre as bases da estratégia e do planejamento empresarial, desenvolvendo competências que permitam aos discentes obter melhores resultados e gerar competitividade nas organizações.
EMENTA Introdução à estratégia empresarial. Fundamentos da administração estratégica. Conceituação de planejamento estratégico. Princípios e filosofias do planejamento estratégico. Método de elaboração e implementação do planejamento estratégico. Processo controle e avaliação do planejamento estratégico.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA CERTO, Samuel C; PETER, J. Paul. **Administração estratégica**: planejamento e implantação de estratégias. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010. 321 p. ISBN 9788576058120. MINTZBERG, Henry. **Ascensão e queda do planejamento estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2004. 359 p. ISBN 9788536303055. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico conceitos, metodologia, práticas**. 34. Rio de Janeiro Atlas 2018 1 recurso online ISBN 9788597016840.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR FISCHMANN, Adalberto A. **Planejamento estratégico na prática**. 3. Rio de Janeiro Atlas 2018 1 recurso online ISBN 9788597016895. MINTZBERG, Henry. **Safari da estratégia um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. Porto Alegre Bookman 2010 1 recurso online ISBN 9788577807437. PORTER, Michael E. **Vantagem competitiva**: criando e sustentando um desempenho superior. Rio de Janeiro: Campus, 1992. 512 p. ISBN 8570015585. HITT, Michael; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. **Administração estratégica**: competitividade e globalização. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2008. 415 p. ISBN 9788522105205. WRIGHT, Peter; KROLL, Mark J.; PARNELL, John. **Administração estratégica**: conceitos. São Paulo: Atlas, 2000. 433 p. ISBN 8522423571.

COMPONENTE CURRICULAR **Sistemas de Informação e Decisão Gerencial**	**CÓDIGO** **23000091**
Departamento ou equivalente CCSO	
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**

Horas: 75 Créditos: 5	T 4	P	EAD 1	EXT

PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI

OBJETIVO

Apresentar os diferentes tipos de sistemas de informação que atendem todos os níveis organizacionais, apresentar ferramentas de sistemas de apoio a decisão, desenvolver modelagem de processos para o desenvolvimento e implementação de sistemas de informação em consonância com o modelo de negócios, especificar infraestrutura de TI e tendências tecnológicas contemporâneas. Disseminar o conhecimento sobre as principais tecnologias e sistemas de um ambiente empresarial. Abordar a importância da segurança da informação

EMENTA

Teoria Geral de Sistemas, Fundamentos de sistemas de informação, Tipos de sistemas de informação; modelagem de processo para implementação de sistemas de informação, infraestrutura de TI. Segurança da Informação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BALTZAN, Paige. **Tecnologia orientada para gestão**. 6. Porto Alegre: AMGH 2016 1 recurso online ISBN 9788580555493.

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P.; MARQUES, Arlete Simille. **Sistemas de informação gerenciais**. Pearson, 2011.

O'BRIEN, James A.; MARAKAS, George M. **Administração de sistemas de informação**. AMGH, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALTZAN, Paige; SAUAN, Miguel (Rev.). **Sistemas de informação**. Porto Alegre: AMGH, 2012. 363 p. ISBN 9788580550757

GORDON, Steven R; GORDON, Judith R. **Sistemas de informação**: uma abordagem gerencial. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC - Livros Técnicos e Científicos, 2011. 2013. 377 p. ISBN 9788521614791.

MARINHO, Fernando. **Os 10 mandamentos da LGPD como implementar a Lei Geral de Proteção de Dados em 14 passos**. São Paulo Atlas 2020 1 recurso online ISBN 9788597026009.

SORDI, José Osvaldo de. **Administração de sistemas de informação**. 2. São Paulo Saraiva 2018 1 recurso online ISBN 9788553131532.

TURBAN, Efraim. **Tecnologia da informação para gestão em busca de um melhor desempenho estratégico e operacional**. 8. Porto Alegre Bookman 2013 1 recurso online ISBN 9788582600160.

<table>
<tr><td colspan="4">COMPONENTE CURRICULAR
Análise de Investimentos</td><td>CÓDIGO
23000025</td></tr>
<tr><td colspan="4">Departamento ou equivalente CCSO</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">CARGA HORÁRIA:
Horas: 75
Créditos: 5</td><td colspan="4">Distribuição de créditos</td></tr>
<tr><td>T
4</td><td>P</td><td>EAD
1</td><td>EXT</td></tr>
<tr><td colspan="5">PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI</td></tr>
<tr><td colspan="5">OBJETIVO
Proporcionar ao aluno conhecimentos relacionados à área financeira que possibilitem a tomada de decisão e a gestão das finanças organizacionais.</td></tr>
<tr><td colspan="5">EMENTA
Conceito de valor do dinheiro no tempo. Conceito de fluxo de caixa. Calculadoras financeiras e tabelas financeiras. Juros simples e compostos. Taxa de juros (proporcionais, equivalentes, taxas nominal e efetiva, taxa over, taxa aparente e real) e inflação. Desconto. Séries uniformes de pagamentos. Sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos. Análise de Investimentos (VPL, payback, custo-benefício, IL, TIR) e tomada de decisão.</td></tr>
<tr><td colspan="5">BIBLIOGRAFIA BÁSICA
CAMLOFFSKI, Rodrigo. Análise de investimentos e viabilidade financeira das empresas. São Paulo: Atlas, 2014. Recurso online ISBN 9788522486571.
CASAROTTO FILHO, Nelson. Análise de investimentos manual para solução de problemas e tomadas de decisão. 12. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. Recurso online ISBN 9788597023299.
SAMANEZ, Carlos Patricio. Matemática financeira: aplicações à análise de investimentos. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010. 286 p. ISBN 9788576057994.</td></tr>
<tr><td colspan="5">BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor. 8. Rio de Janeiro: Atlas 2020. Recurso online ISBN 9788597026184.
ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 14. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. Recurso online ISBN 9788597021615.
CAMARGOS, Marcos Antônio de. Matemática financeira aplicada a produtos financeiros e à análise de investimentos. São Paulo: Saraiva, 2013. Recurso online ISBN 9788502207615.
GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010. 775 p. ISBN 9788576053323.
TOSI, Armando José. Matemática financeira com utilização da HP-12C - edição compacta. 2. São Paulo: Atlas, 2009. Recurso online ISBN 9788522465811.</td></tr>
</table>

4º SEMESTRE

COMPONENTE CURRICULAR				CÓDIGO
Administração de Marketing				**23000045**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	

PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI

OBJETIVO

Apresentar aos alunos os conceitos fundamentais de marketing, sua evolução e principais técnicas para o gerenciamento da função. Desenvolver, nos alunos, as competências necessárias para gerir a área de marketing em organizações comerciais, industriais ou de serviços, públicas ou privadas.

EMENTA

A evolução do conceito de Marketing. Os conceitos centrais em Marketing. O marketing como filosofia empresarial. Gerência de Marketing. O ambiente de Marketing. Composto de Marketing. Segmentação de mercado. Gestão de Marcas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COBRA, Marcos. Marketing básico. 5. Rio de Janeiro Atlas 2017. ISBN 9788597010572. (Recurso On-line).

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de marketing. 2. São Paulo: Atlas, 2019. ISBN 9788597020151. (Recurso On-line).

ROCHA, Angela da. Administração de marketing: conceitos, estratégias, aplicações. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BANOV, Márcia Regina. Comportamento do consumidor: vencendo desafios. São Paulo: Cengage Learning 2017. ISBN 9788522127153. (Recurso On-line)

COBRA, Marcos. Marketing de serviços. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. ISBN 9788597026146. (Recurso On-line)

LIMEIRA, Tania Maria Vidigal. Comportamento do consumidor brasileiro. 2. São Paulo: Saraiva, 2017.

MARÓSTICA, Eduardo (org.) Inteligência de mercado: explore possibilidades com inteligência para ganhar vantagem competitiva e resultados surpreendentes. 2. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2020. ISBN 9788522129546. (Recurso On-line).

NIQUE, Walter. Pesquisa de marketing. 2. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597013511. (Recurso On-line).

COMPONENTE CURRICULAR **Administração da Produção**				**CÓDIGO** **23000092**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	
PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI				

OBJETIVO

Proporcionar conhecimentos técnico-gerenciais teóricos na área de administração da produção e operações e seus ajustes dentro das outras áreas funcionais da organização, possibilitando a aprendizagem para o desenvolvimento e implantação de projetos e estratégias produtiva, bem como, do planejamento e controle da capacidade produtiva.

EMENTA

Administração da Produção e Operações: a produção na organização. Estratégias de produção. Projeto de produto e processo. Leiautes produtivos. Rede de Operações Produtivas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CORRÊA, Henrique L. **Administração de produção e de operações o essencial**. 3. São Paulo: Atlas, 2017 1 recurso online ISBN 9788597013788.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Saraiva, 2012 1 recurso online ISBN 9788502180420.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 703 p. ISBN 9788522453535

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CORRÊA, Henrique Luiz; CORRÊA, Carlos Alberto. **Administração de produção e de operações**: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 690 p. ISBN 9788522442126

CRUZ, Tadeu. **Processos organizacionais e métodos**. 5. São Paulo: Atlas 2021 1 recurso online ISBN 9788597027488.

LOZADA, Gisele. **Administração de produtos e serviços**. Porto Alegre: SER - SAGAH 2016, recurso online ISBN 9788569726630.

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da produção**. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2006. 562 p. ISBN 8502046160.

SILVA, Adelphino Teixeira da. **Administração e controle**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 1997. 200 p. ISBN 8522416133

COMPONENTE CURRICULAR **Comportamento Organizacional**				**CÓDIGO** **23000093**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	
PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI				

OBJETIVO

Proporcionar conhecimentos sobre o comportamento organizacional que permitam a compreensão dos fenômenos inerentes às organizações e que estimulem a reflexão crítica sobre as implicações das práticas de gestão nos níveis micro, meso e macro.

EMENTA

Comportamento Organizacional: níveis e temas tradicionais. Qualidade de Vida no Trabalho. Sofrimento psíquico nas Organizações. Cultura Organizacional. Simbolismo Organizacional. Temas emergentes em comportamento organizacional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HITT, Michael A.; MILLER, C. Chet; COLELLA, Adrienne. **Comportamento organizacional**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013 1 Recurso online. ISBN 9788521623182.

ZANELLI, José Carlos; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt. **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. 2. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014 1 Recurso online ISBN 9788582710852.

WOOD JUNIOR, Thomaz; CALDAS, Miguel P. **Comportamento organizacional**: uma perspectiva brasileira. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN 9788522446193.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHANLAT, Jean-François (Coord.). **O indivíduo na organização**: dimensões esquecidas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011, 2013, 2015. 3 v. ISBN 8522413673.

FREITAS, Maria Ester de. **Cultura Organizacional**: evolução e crítica. São Paulo: Thompson, 2007. (Coleção Debates em Administração) ISBN 9788522105281

FREITAS, Maria Ester de; HELOANI, Roberto; BARRETO, Margarida. **Assédio Moral no Trabalho**. São Paulo: Cengage Learning, 2012. recurso online (Debates em administração). ISBN 9788522108640.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina et al. **As pessoas na organização**. São Paulo: Gente, 2002. 306 p. ISBN 9788573123661

ZANELLI, José Carlos e Colaboradores. **Estresse nas organizações de trabalho compreensão e intervenção baseadas em evidências**. 2. Porto Alegre: ArtMed, 2011 1 recurso online ISBN 9788536321585.

COMPONENTE CURRICULAR **Análise de Dados para Tomada de Decisão**				**CÓDIGO** **23000014**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	
PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI				

OBJETIVO

Proporcionar conhecimentos técnicos-gerenciais para tomada de decisão nas diversas área de gestão com base na pesquisa gerencial e análise de dados quantitativos.

EMENTA

Tipos de Dados; Métodos de coleta de dados; Mensuração e escalas; Elaboração de questionários; Análise básica de dados; Análise avançada de dados; Elaboração de relatórios e apresentação de resultados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COOPER, Donald R. **Métodos de pesquisa em administração**. 12. Porto Alegre: AMGH, 2016 1 recurso online ISBN 9788580555738.

HERNANDEZ SAMPIEIRI, Roberto. **Metodologia de pesquisa**. 5. Porto Alegre AMGH 2013 1 recurso online ISBN 9788565848367.

SHARPE, Norean R. **Estatística aplicada administração, economia e negócios**. Porto Alegre Bookman 2011 1 recurso online ISBN 9788577808656.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ABRAMCZUK, André A. **A prática da tomada de decisão**. São Paulo: Atlas, 2009. 151 p. ISBN 9788522452835.

COLIN, Emerson Carlos. **Pesquisa operacional**: 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas. Rio de Janeiro: LTC, 2013. 501 p. ISBN 9788521615590

CORRAR, Luiz J.; THEÓPHILO, Carlos Renato (Coord). **Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e administração**: contabilometria. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 490 p. ISBN 9788522452163

HAIR JR., Joseph F. et al. **Análise multivariada de dados**. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 688 p. recurso online ISBN 9788577805341.

RAGSDALE, Cliff T. **Modelagem e análise de decisão**. São Paulo: Cengage Learning, 2009. 590 p. ISBN 9788522106851

COMPONENTE CURRICULAR **Administração Financeira e Orçamentária**				**CÓDIGO** **23000094**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	

PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI

OBJETIVO

Capacitar o aluno para, ao final do semestre, obter condições básicas para administrar os recursos próprios e de terceiros da organização. Estes recursos referem-se à gerência de ativos e passivos circulantes, a investimentos fixos e à maximização de recursos correntes, gerados pela organização junto ao sistema macroeconômico, assim como a noções de orçamento empresarial.

EMENTA

Os conteúdos desenvolvidos giram em torne da Administração de longo prazo (valor e orçamento de capital, risco e retorno, estrutura de capital e política de dividendos) e da administração financeira de curto prazo (administração do capital de giro), bem como será estudado o Orçamento Empresarial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Curso de administração financeira**. 4. Rio de Janeiro Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597022452.

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

ROSS, Sthephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey; LAMB, Roberto. **Administração financeira**. 10 ed. Porto Alegre: AMGH, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado financeiro**. 14. São Paulo Atlas 2018 1 recurso online ISBN 9788597018066.

HIFFINS, Robert C. **Análise para administração financeira**. 10ª ed. Porto Alegre (RS): 2014. ISBN 9788580553208.

HOJI, Masakazu. **Orçamento Empresarial** – passo a passo. São Paulo: Saraiva, 2018. ISBN 9788547221904.

LUZIO, Eduardo. **Finanças Corporativas** – teoria e prática. São Paulo: Cengage Learning, 2014. ISBN 9788522118250.

SALAZAR, German Torres. **Fundamentos de Finanças Corporativas**. São Paulo: Atlas, 2010. ISBN 9788522460748

5º SEMESTRE

COMPONENTE CURRICULAR				**CÓDIGO**
Pesquisa de Marketing				**23000095**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	

PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI

OBJETIVO

Apresentar aos alunos o Sistema de Informações de Marketing e desenvolver os principais métodos e técnicas de pesquisa aplicados à administração mercadológica.

EMENTA

Sistema de Informações de Marketing (SIM). Pesquisa Qualitativa em Marketing, utilizando entrevistas, grupos de foco, observação e outros métodos aplicados. Pesquisa Quantitativa em Marketing, envolvendo levantamentos (*survey*), experimentos e inferências, baseados em primários ou secundários.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de marketing uma orientação aplicada**. 7. Porto Alegre Bookman 2019 1 recurso online ISBN 9788582605103. MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de marketing**. 5. Rio de Janeiro GEN Atlas 2012 NIQUE, Walter. **Pesquisa de marketing**. 2. Rio de Janeiro Atlas 2017
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
BELFIORE, Patrícia. **Estatística aplicada a administração, contabilidade e economia com Excel e SPSS**. Rio de Janeiro GEN LTC 2015. DIAS, Sergio Roberto. **Pesquisa de mercado**. São Paulo Saraiva 2007. LUDOVICO, Nelson. **Gestão de marketing o plano de marketing como orientador das decisões**. São Paulo Saraiva 2014 MALHOTRA, Naresh K. **Design de loja e merchandising visual**. São Paulo Saraiva 2013 1 recurso online ISBN 9788502210394. MCDANIEL, Carl D. **Fundamentos de pesquisa de marketing**. 4. Rio de Janeiro LTC 2005.

COMPONENTE CURRICULAR **Sistemas de Produção**				**CÓDIGO** **23000096**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	
PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI				
OBJETIVO Proporcionar conhecimentos técnico-gerenciais práticos na área de administração da produção e operações relativos aos sistemas produtivos contemporâneos, possibilitando a aprendizagem para o planejamento e controle da produção, no sentido de implementar técnicas de melhoria, prevenção e recuperação de falhas nos sistemas e processos operacionais.				
EMENTA Planejamento e Controle. Planejamento agregado de vendas e operações. MRP. Programação e sequenciamento. Teoria das restrições. Produção enxuta.				
BIBLIOGRAFIA BÁSICA				

COX, James F. **Handbook da teoria das restrições**. Porto Alegre Bookman 2013, recurso online ISBN 9788582600139.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 703 p. ISBN 9788522453535

TUBINO, Dalvio Ferrari. **Manufatura enxuta como estratégia de produção a chave para a produtividade industrial**. São Paulo Atlas 2015, recurso online ISBN 9788597001402.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALMEIDA, Paulo Samuel de. **Indústria 4.0** princípios básicos, aplicabilidade e implantação na área industrial. São Paulo Erica 2019 1 recurso online ISBN 9788536530451.

CHING, Hong Yuh; DUARTE, André; RIEG, Denise; SCRAMIM, Fernando. **Administração da produção e operações**: uma abordagem inovadora com desafios práticos. São Paulo Empreende Fazendo Acontecer 2019 1 recurso online ISBN 9788566103199.

COSTA, Ricardo Sarmento. **Gestão de operações de produção e serviços**. Rio de Janeiro Atlas 2017 1 recurso online ISBN 9788597013603.

CORRÊA, Henrique L. **Just in time, MRP II e OPT**: um enfoque estratégico. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 183 p. ISBN 9788522410583.

SANTOS, Givanildo Alves dos. **Tecnologias mecânicas materiais, processos e manufatura avançada**. 1. São Paulo Erica 2020 1 recurso online ISBN 9788536533636.

COMPONENTE CURRICULAR **Análise Organizacional**				**CÓDIGO** **23000097**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75 **Créditos: 5**	**T** **4**	**P**	**EAD** **1**	**EXT**
PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI				
OBJETIVO Desenvolver o universo conceitual e a capacidade de analisar o organizar e as organizações a partir das mais variadas perspectivas.				
EMENTA				

O organizar e as organizações como objetos de análise. Visões de mundo, modelos e recursos analíticos. O modelo organizacional e as concepções dominantes do organizar. Abordagens críticas, perspectivas teóricas alternativas e outros esquemas para analisar o organizar e as organizações. Por uma análise organizacional localmente situada.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA CLEGG, Stewart; HARDY, Cynthia; NORD, Walter R (Org.). **Handbook de estudos organizacionais**. São Paulo: Atlas, 2014. v. 1. DIAS, Reinaldo. **Cultura organizacional construção, consolidação e mudança**. São Paulo Atlas 2013 1 recurso online ISBN 9788522484485. MORGAN, Gareth. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996. 421 p.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR DE PAULA, Ana Paula Paes. **Para além dos paradigmas nos Estudos Organizacionais**: o Círculo das Matrizes Epistêmicas. Cadernos EBAPE.BR, v. 14, n. 1, p. 24-46, 2016. ETZIONI, Amitar. **Organizações modernas**. 7. ed. São Paulo: Pioneira, 1984. 163 p. (Biblioteca Pioneira de Ciências Sociais: Sociologia). PERROW, Charles B. **Análise organizacional**: um enfoque sociológico. São Paulo: Atlas, 1981. 225 p. (Ciências do Comportamento na indústria, 1). SCHEIN, Edgar H. **Cultura organizacional e liderança**. Rio de Janeiro Atlas 2009 1 recurso online ISBN 9788597019827. VIEIRA, Marcelo Milano Falcão; SILVA, Rosimeri Carvalho da; RODRIGUES, Marcio Silva (Org.). **Cultura, mercado e desenvolvimento**. Porto Alegre: Dacasa, 2010.

COMPONENTE CURRICULAR **Empreendedorismo e Plano de Negócios**				**CÓDIGO** **23000098**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	
PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI				
OBJETIVO Desenvolver conhecimentos sobre a teoria e a prática do empreendedorismo, bem como sobre o processo de elaboração e avaliação de um plano de negócios				

EMENTA
Introdução ao Empreendedorismo. O movimento do Empreendedorismo no Brasil e no mundo. Ecossistema Empreendedor. Empreendedorismo e Opção de carreira: empreendedores e intraempreendedores. Comportamento Empreendedor. Tipos de Empreendedorismo. Inovação e Criatividade. Identificação de oportunidades de negócios. Modelagem de Negócios. Plano de Negócios.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
BESSANT, John. **Inovação e empreendedorismo**. 3. Porto Alegre Bookman 2019 1 recurso online ISBN 9788582605189. HASHIMOTO, Marcos. **Empreendedorismo plano de negócios em 40 lições**. 2. São Paulo Saraiva: 2019. TAJRA, Sanmya Feitosa. **Empreendedorismo conceitos e práticas inovadoras**. São Paulo: Erica, 2019.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo dando asas ao espírito empreendedor**. 5. São Paulo Atlas 2021 1 recurso online ISBN 9788597028089. DORNELAS, José C. A. **Empreendedorismo** – Transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2007. DORNELAS, José. **Dicas essenciais de empreendedorismo sugestões práticas para quem quer empreender**. São Paulo: Fazendo Acontecer, 2020. DORNELAS, José. **Empreendedorismo para visionários desenvolvendo negócios inovadores para um mundo em transformação**. 2. São Paulo: Empreende Fazendo Acontecer, 2019. SOUZA NETO, Bezamat de. **Contribuição e elementos para um metamodelo empreendedor brasileiro o empreendedorismo de necessidade do 'virador'**. 2. São Paulo Blucher 2017 1 recurso online ISBN 9788580391572.

COMPONENTE CURRICULAR **Gestão de Projetos**				**CÓDIGO** **23000050**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	
PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI				

OBJETIVO
Apresentar ao discente, conceitos e ferramentas básicas de gestão de projetos e sua aplicação à gestão.
EMENTA
Elaboração, gestão e controle de Projetos. Escopo de um projeto, organização do fluxo de atividades, mapeamento do tempo, custos, qualidade e funções de um projeto. Gestão de riscos de projetos. Ferramentas para a elaboração e utilização na elaboração de projetos.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
CAMARGO, Robson. **Gestão ágil de projetos as melhores soluções para suas necessidades**. São Paulo: Saraiva, 2019. ISBN 9788553131891. (Recurso On-line).
FINOCCHIO JUNIOR, José. **Project model Canvas**. 2. São Paulo: Saraiva, 2019. ISBN 9788571440852. (Recurso On-line).
KERZNER, Harold. **Gestão de projetos as melhores práticas**. 4. Rio de Janeiro: Bookman, 2020. ISBN 9788582605301. (Recurso On-line).
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
BREMER, Carlos. **Gestão de projetos: uma jornada empreendedora da prática à teoria**. São Paulo: Atlas, 2017. ISBN 9788597011517. (Recurso On-line).
KOGON, Kory. **Gerenciamento de projetos para não gestores**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019. ISBN 9788550809106. (Recurso On-line).
MANZIONE, Leonardo. **BIM e inovação em gestão de projetos de acordo com a norma ISO 19650**. Rio de Janeiro: LTC, 2021. ISBN 9788521637769. (Recurso On-line).
WYSOCKI, Robert K. **Gestão eficaz de projetos**, v. 1 como gerenciar com excelência projetos tradicionais, ágeis e extremos. São Paulo: Saraiva, 2020. ISBN 9788571441002. (Recurso On-line).
WYSOCKI, Robert K. **Gestão eficaz de projetos**, v. 2 o ambiente organizacional de gerenciamento de projetos. São Paulo: Saraiva, 2020. ISBN 9788571441156. (Recurso On-line).

6º SEMESTRE

COMPONENTE CURRICULAR	**CÓDIGO**
Práticas Supervisionadas em Administração I	**23000099**
Departamento ou equivalente CCSO	

CARGA HORÁRIA:	Distribuição de créditos			
Horas: 180	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 12	**1**			**11**

PRÉ-REQUISITO: 20 componentes curriculares obrigatórios cursados

OBJETIVO

Proporcionar aprendizados e atuações efetivas em ambientes organizacionais, consolidando o tripé ensino, pesquisa e extensão, e oportunizar a participação de alunos em atividades de extensão junto à comunidade, por meio do Programa de extensão "Laboratório de Práticas Organizacionais" (código 340), contribuindo, assim, para a democratização do conhecimento produzido pelas universidades.

EMENTA

Introdução de atividades extensionistas que possibilitem ao estudante participar, como sujeito ativo, em ações pertencentes ao Programa de Extensão "Laboratório de Práticas Organizacionais" (código 340). Desenvolvimento de atividades práticas de acordo com os eixos de extensão organizados pelo Programa de Extensão "Laboratório de Práticas Organizacionais": Desenvolvimento Produtivo do Território, Direitos Humanos e Justiça, Educação e Cidadania, Sustentabilidade e Meio Ambiente, Equidade e Promoção da Saúde, Comunicação e Cultura, Transferência Tecnológica.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LANGRAFE, Taiguara. **Administração** uma abordagem inovadora com desafios práticos. São Paulo Fazendo Acontecer 2018 1 recurso online ISBN 9788566103120.

MICHELON, Francisca Ferreira; BANDEIRA, Ana da Rosa (Org.). **A extensão universitária nos 50 anos da Universidade Federal de Pelotas.** Pelotas: Ed. da UFPel, 2020. 843 p. ISBN 9786586440058. Disponível em: http://guaiaca.ufpel.edu.br:8080/handle/prefix/5671. Acesso em: 12 jun. 2020.

MONTANA, Patrick J. **Administração.** São Paulo Saraiva 2011 1 recurso online (Essencial). ISBN 9788502088092.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. Resolução MEC/CNE/CES n. 7, de 18 de dezembro de 2018. **Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei n. 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE 2014-2024**. Brasília: MEC, 2018.

FREIRE, Paulo. **Extensão ou comunicação?** 12. ed. Rio de Janeiro: Paz e terra, 2003. 93 p. ISBN 85-219-0427-4.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de projetos** como transformar idéias em resultados. 5. São Paulo Atlas 2014 1 recurso online ISBN 9788522487608.

SCHERMERHORN JR, John R. **Administração em módulos interativos.** Rio de Janeiro LTC 2008 1 recurso online ISBN 978-85-216-2368-7.

UFPEL. Documento PREC, de 02 de maio de 2019. **Guia de Integralização da Extensão nos Currículos dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Pelotas** – Pelotas, 2019.

COMPONENTE CURRICULAR **Inovação e Sustentabilidade em Organizações**				**CÓDIGO** **23000100**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	

PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI

OBJETIVO

Desenvolver uma capacidade analítica e propositiva em relação à inovação e aos princípios, políticas e instrumentos de gestão ambiental e de sustentabilidade para as organizações.

EMENTA

Gestão da inovação, tipos de inovação. Meio ambiente e sustentabilidade. Desenvolvimento organizacional sustentável. Políticas de fomento à inovação e regulação da gestão ambiental no contexto das organizações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AKABANE, Getulio K. **Inovação, tecnologia e sustentabilidade histórico, conceitos e aplicações**. São Paulo Erica 2019 1 recurso online ISBN 9788536532646.

CHING, H. Y. (2019). **Administração da produção e operações uma abordagem inovadora com desafios práticos**. São Paulo: Empreende Fazendo Acontecer, 2019.

OSTERWALDER, Alexandre. **Business model generation inovação em modelos de negócios**. Rio de Janeiro Alta Books 2019 1 recurso online ISBN 9786555204605.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. **Gestão da qualidade ISO 9001:2015**. Rio de Janeiro: Atlas, 2016.

SANTOS, Fernando de Almeida. **Ética empresarial política de responsabilidade social em 5 dimenções**: sustentablidade, respeito à multicultura, aprendizado contínuo,

inovação, governança corporativa. São Paulo Atlas 2014 1 recurso online ISBN 9788522494576.

SOARES NETO, Vicente. **Cidades inteligentes guia para construção de centros urbanos eficientes e sustentáveis**. São Paulo: Erica 2018

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão ambiental responsabilidade social corporativa**. 9. Rio de Janeiro: Atlas, 2019.

TUBINO, Dalvio Ferrari. **Manufatura enxuta como estratégia de produção a chave para a produtividade industrial**. São Paulo Atlas 2015 1 recurso online ISBN 9788597001402.

COMPONENTE CURRICULAR **Métodos de Pesquisa em Administração**				**CÓDIGO** **23000101**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	
PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI				
OBJETIVO Propiciar conhecimentos teóricos e instrumental metodológico para a elaboração de trabalhos científicos na área da administração.				
EMENTA Tipos de trabalhos científicos. Estrutura de trabalhos científicos. Planejamento da pesquisa. Classificação e delineamento de pesquisas em administração. Procedimentos e instrumentos de coleta e análise de dados. Apresentação e divulgação dos resultados de pesquisa em administração.				
BIBLIOGRAFIA BÁSICA				
FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. 6. São Paulo Saraiva 2017 1 recurso online ISBN 9788502636552. GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de pesquisa em administração**. 6. São Paulo: Atlas, 2015.				
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR				

ALVES-MAZZOTTI, Alda Judith; GEWANDSZNAJDER, Fernando. **O método nas ciências naturais e sociais**: pesquisa quantitativa e qualitativa. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1999. 203 p.

BOTELHO, D., ZOUAIN, D. M. **Pesquisa quantitativa em administração**. São Paulo: Atlas, 2009.

FLICK, Uwe. **Introdução à metodologia de pesquisa um guia para iniciantes**. Porto Alegre Penso 2012 1 recurso online ISBN 9788565848138.

MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.

TAKAHASHI, Adriana Roseli Wünsch. **Pesquisa qualitativa em administração fundamentos, métodos e usos no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2013.

COMPONENTE CURRICULAR **Estado e Organizações Públicas**				**CÓDIGO** **23000102**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75 **Créditos: 5**	**T** **4**	**P**	**EAD** **1**	**EXT**
PRÉ-REQUISITO: NÃO POSSUI				

OBJETIVO

Possibilitar ao discente o entendimento sobre os fundamentos que regem a Administração Pública e, por conseguinte, promover uma discussão sobre o papel do Estado e sua relação com a Sociedade e o Mercado.

EMENTA

Modelos de Estado; Estrutura e Funcionamento do Estado Brasileiro; Democracia e Participação Social; Concessão e Regulação no Setor Público; Organizações Sociais e do Terceiro Setor.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DENHARDT, Robert B. **Teorias da administração pública**. 2. São Paulo Cengage Learning 2016 1 recurso online ISBN 9788522126699.

PALUDO, Augustinho. **Administração Pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

VIOLIN, Tarso C. **Terceiro Setor e as Parcerias com a Administração Pública**: uma análise crítica. 2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
BRESSER-PEREIRA, Luis Carlos. **Do Estado Patrimonial ao Gerencial**. In. Ignacy Sachs; Jorge Wilheim; Paulo Sergio Pinheiro. (Org.). Brasil: um século de transformações. 1 ed. São Paulo: Cia das Letras, 2001, v. 1, p. 222-259 BRITO, Barbara Moreira Barbosa de; SILVEIRA, Antonio Henrique Pinheiro. **Parceria Público-Privada**: compreendendo o modelo brasileiro. Revista do Serviço Público, v. 5, n. 1, p. 7-21, Jan/Mar 2005. PAULA, Ana Paula Paes de. **Administração pública brasileira entre o gerencialismo e a gestão social**. Revista de Administração de Empresas, v. 45, n. 1, p. 36-49, Jan/Mar 2005. SANTOS, Boaventura de Souza. **Democratizar a Democracia**: os caminhos da democracia participativa. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002. TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações não governamentais e terceiro setor criação de ONGs e estratégias de atuação**. 7. São Paulo Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597022186.

7º SEMESTRE

COMPONENTE CURRICULAR **Práticas Supervisionadas em Administração II**				CÓDIGO **23000103**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 180 **Créditos: 12**	**T** **1**	**P**	**EAD**	**EXT** **11**
PRÉ-REQUISITO: 25 componentes curriculares obrigatórios cursados.				
OBJETIVO Aprofundar aprendizados e atuações efetivas em ambientes organizacionais, consolidando o tripé ensino, pesquisa e extensão, e oportunizar a participação de alunos em atividades de extensão junto à comunidade, por meio do Programa de extensão "Laboratório de Práticas Organizacionais" (código 340), contribuindo, assim, para a democratização do conhecimento produzido pelas universidades.				
EMENTA Consolidação da participação do estudante em atividades extensionistas, como sujeito ativo, por meio de ações de extensão em diferentes eixos temáticos ofertados pelo				

Programa de Extensão “Laboratório de Práticas Organizacionais” (código 340): Desenvolvimento Produtivo do Território, Direitos Humanos e Justiça, Educação e Cidadania, Sustentabilidade e Meio Ambiente, Equidade e Promoção da Saúde, Comunicação e Cultura, Transferência Tecnológica.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA LANGRAFE, Taiguara. **Administração** uma abordagem inovadora com desafios práticos. São Paulo Fazendo Acontecer 2018 1 recurso online ISBN 9788566103120. MICHELON, Francisca Ferreira; BANDEIRA, Ana da Rosa (Org.). **A extensão universitária nos 50 anos da Universidade Federal de Pelotas.** Pelotas: Ed. da UFPel, 2020. 843 p. ISBN 9786586440058. Disponível em: http://guaiaca.ufpel.edu.br:8080/handle/prefix/5671. Acesso em: 12 jun. 2020. MONTANA, Patrick J. **Administração.** São Paulo Saraiva 2011 1 recurso online (Essencial). ISBN 9788502088092.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR BRASIL. Resolução MEC/CNE/CES n. 7, de 18 de dezembro de 2018. **Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei n. 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE 2014-2024**. Brasília: MEC, 2018. FREIRE, Paulo. **Extensão ou comunicação?** 12. ed. Rio de Janeiro: Paz e terra, 2003. 93 p. ISBN 85-219-0427-4. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de projetos** como transformar idéias em resultados. 5. São Paulo Atlas 2014 1 recurso online ISBN 9788522487608. SCHERMERHORN JR, John R. **Administração em módulos interativos.** Rio de Janeiro LTC 2008 1 recurso online ISBN 978-85-216-2368-7. UFPEL. Documento PREC, de 02 de maio de 2019. **Guia de Integralização da Extensão nos Currículos dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Pelotas** – Pelotas, 2019.

COMPONENTE CURRICULAR **Trabalho de Conclusão de Curso I**		**CÓDIGO** **23000104**
Departamento ou equivalente CCSO		
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**	

Horas: 75 Créditos: 5	T 4	P	EAD 1	EXT

PRÉ-REQUISITO: 25 componentes curriculares cursados.

OBJETIVO

Possibilitar ao aluno a iniciação científica, mediante supervisão do orientador, de modo a estimular sua capacidade de análise crítica e de problematização de objetos teóricos relacionados à Administração.

EMENTA

Pesquisa científica. Tema e delimitação de tema de pesquisa. Problematização de fenômenos em Administração. Objetivos de pesquisa. Revisão de Literatura. Normas para textos científicos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico elaboração de trabalhos na graduação**. 10ª. São Paulo Atlas 2012 1 recurso online ISBN 9788522478392.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas Técnicas para o Trabalho Científico**: elaboração e formatação. 14 ed. Porto Alegre: Gráfica e Editora Brasul, 2007.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 7. São Paulo Atlas 2022 1 recurso online ISBN 9786559771653.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COLLIS, Jill; HUSSEY, Roger. **Pesquisa em Administração**: um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Manual para elaboração de monografias e dissertações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 134 p. ISBN 9788522432325.

NASCIMENTO, Luiz Paulo do. **Elaboração de projetos de pesquisa monografia, dissertação, tese e estudo de caso, com base em metodologia científica**. São Paulo Cengage Learning 2016 1 recurso online ISBN 9788522126293.

NIELSEN, Flávia Angeli Ghisi. **Guia prático para elaboração de monografias, dissertações e teses em administração**. São Paulo Saraiva 2017 1 recurso online ISBN 9788547223120.

SERRA NEGRA, Carlos Alberto; SERRA NEGRA, Elizabete Marinho. **Manual de Trabalhos Monográficos de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

8º SEMESTRE

COMPONENTE CURRICULAR Trabalho de Conclusão de Curso II				CÓDIGO 23000105
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	Distribuição de créditos			
Horas: 75 Créditos: 5	T 4	P	EAD 1	EXT

PRÉ-REQUISITO: Trabalho de Conclusão de Curso I.

OBJETIVO

Proporcionar a elaboração e defesa de um trabalho monográfico em Administração, mediante supervisão do orientador.

EMENTA

Métodos e técnicas de pesquisa. Descrição e análise de resultados. Redação de monografia. Defesa de monografia.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico elaboração de trabalhos na graduação**. 10ª. São Paulo Atlas 2012 1 recurso online ISBN 9788522478392.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas Técnicas para o Trabalho Científico**: elaboração e formatação. 14 ed. Porto Alegre: Gráfica e Editora Brasul, 2007.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 7. São Paulo Atlas 2022 1 recurso online ISBN 9786559771653.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COLLIS, Jill; HUSSEY, Roger. **Pesquisa em Administração**: um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Manual para elaboração de monografias e dissertações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 134 p. ISBN 9788522432325.

NASCIMENTO, Luiz Paulo do. **Elaboração de projetos de pesquisa monografia, dissertação, tese e estudo de caso, com base em metodologia científica**. São Paulo Cengage Learning 2016 1 recurso online ISBN 9788522126293.

NIELSEN, Flávia Angeli Ghisi. **Guia prático para elaboração de monografias, dissertações e teses em administração**. São Paulo Saraiva 2017 1 recurso online ISBN 9788547223120.

SERRA NEGRA, Carlos Alberto; SERRA NEGRA, Elizabete Marinho. **Manual de Trabalhos Monográficos de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

COMPONENTES OPTATIVOS

COMPONENTE CURRICULAR Língua Brasileira de Sinais I (Libras I)				**CÓDIGO** **20000084**
Departamento ou equivalente Centro de Ciências Sócio-Organizacionais				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 60	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 4	4			

OBJETIVO

Objetivo Geral:

• Desenvolver as habilidades de recepção e de produção sinalizada, visando às competências linguística, discursiva e sociolinguística na Língua Brasileira de Sinais;

• Propor uma reflexão sobre o conceito e experiência visual dos surdos a partir de uma perspectiva sociocultural e linguística;

• Propor uma reflexão sobre o papel da Língua de Sinais na vida dos surdos e nos espaços de interação entre surdos e ouvintes, particularmente nos ambientes educacionais.

Objetivos Específicos:

• Desenvolver sua competência linguística na Língua Brasileira Sinais, em nível básico elementar;

• Aprender uma comunicação básica de Libras;

• Utilizar a Libras com relevância linguística, funcional e cultural;

• Refletir e discutir sobre a língua em questão e o processo de aprendizagem;

• Refletir sobre a possibilidade de ser professor de alunos surdos e interagir com surdos em outros espaços sociais; • Compreender os surdos e sua língua partir de uma perspectiva cultural.
EMENTA Fundamentos linguísticos e culturais da Língua Brasileira de Sinais. Desenvolvimento de habilidades básicas expressivas e receptivas em Libras para promover comunicação entre seus usuários. Introdução aos Estudos Surdos.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walquíria Duarte. **Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue da Língua de Sinais Brasileira.** 3. ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2008.2v. GESSER, Audrei. LIBRAS? Que língua é essa? **Crenças e preconceitos em torno da Língua Sinais e da realidade surda**. São Paulo: Parábola, 2009. QUADROS, Ronice Müller de. **Língua de sinais brasileira estudos lingüísticos**. Porto Alegre ArtMed 2011 1 recurso online ISBN 9788536311746.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR COELHO, Orquídea; KLEIN, Madalena (Coord.). **Cartografias da surdez:** comunidades, línguas, práticas e pedagogia. Porto: Livpsic, 2013. 513 p. ISBN 9789897300240 LODI, Ana Cláudia Balieiro; LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de (Orgs.). **Uma escola, duas línguas:** letramento em língua portuguesa e língua de sinais nas etapas iniciais de escolarização. Porto Alegre: Mediação, 2009. LOPES, Maura Corcini. **Surdez & educação.** São Paulo Autêntica 2007 1 recurso online ISBN 9788582179932. PEREIRA, Maria Cristina da Cunha; CHOI, Daniel; VIEIRA, Maria Inês; GASPAR, Prisicila; NAKASATO, Ricardo. **LIBRAS:** conhecimento além dos sinais. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012. VICTOR, Sonia Lopes; VIEIRA-MACHADO, Lucyenne M. da Costa; BREGONCI, Aline de Menezes; FERREIRA, Arlene Batista; XAVIER, Keli Simões (Orgs.). **Práticas bilíngues: caminhos possíveis na educação dos surdos**. Vitória: GM. 2010

COMPONENTE CURRICULAR Tópicos Avançados em Administração Geral I	**CÓDIGO** **23000107**
Departamento ou equivalente CCSO	
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**

Horas: 75 Créditos: 5	T 4	P	EAD 1	EXT

OBJETIVO

Oportunizar aos alunos que ao final da disciplina sejam capazes de identificar os principais aspectos que caracterizam o comércio internacional e de entender os processos comerciais internacionais sobre os quais se assenta a sistemática das exportações e importações brasileiras.

EMENTA

Comércio exterior: aspectos gerais, evolução. Cenário atual. Sistema brasileiro de comércio exterior. Negociação internacional. Logística internacional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DAVID, Pierre A. **Logística internacional gestão de operações de comércio internacional**. 2. São Paulo Cengage Learning 2018 1 recurso online ISBN 9788522124244.

SEGRE, German (org.) **Manual prático de comércio exterior**. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018.

SILVA. Daiane Alves de Souza et al. **Planejamento e viabilidade das operações de exportação e importação**. Porto Alegre: SAGAH, 2020.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAPARROZ, Roberto. **Comércio internacional e legislação aduaneira**. 7. São Paulo Saraiva Jur 2021 1 recurso online (Esquematizado). ISBN 9786555591361.

LIMA, Miguel; SILBER, Simão Davi; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. **Manual de comércio exterior e negócios internacionais**. São Paulo: Saraiva, 2017.

LUDOVICO, Nelson. **Logística internacional um enfoque em comércio exterior**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

MINERVINI, Nicola. **O exportador construindo o seu projeto de internacionalização**. 7. São Paulo: Grupo Almedina, 2019.

VAZQUEZ, José Lopes. **Comércio exterior brasileiro**. 11. Rio de Janeiro: Atlas, 2015.

COMPONENTE CURRICULAR Tópicos Avançados em Administração Geral II	**CÓDIGO** **20000108**
Departamento ou equivalente CCSO	
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**

Horas: 75 Créditos: 5	T 4	P	EAD 1	EXT

OBJETIVO

Proporcionar a integração dos conhecimentos adquiridos durante o curso por meio de simulação gerencial, inserindo o aluno em uma série de situações encontradas no mundo executivo das organizações, permitindo-o resolver problemas e tomar decisões estratégicas em grupo, utilizando a simulação empresarial como instrumento facilitador da aprendizagem.

EMENTA

Introdução ao ambiente/software de simulação empresarial; Rodadas de eventos em uma indústria; tomada de decisões e discussão dos relatórios gerenciais aplicados na simulação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GRAMIGNA, M. R. M. **Jogos de empresa**. São Paulo: Pearson, 2004.

GOMES, L. F. A. M; GOMES, C. F. S.; ALMEIDA, A. T. de. **Tomada de decisão gerencial**. São Paulo: Atlas, 2006.

LOZADA, Gisele Cristina da Silva. **Simulação gerencial**. Porto Alegre SER - SAGAH 2017 1 recurso online ISBN 9788595020771.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BEKMAN, Otto R. **Análise estatistica da decisão**. 2. São Paulo Blucher 2009 1 recurso online ISBN 9788521215448.

GREGÓRIO, Gabriela Fonseca Parreira. **Simulação de sistemas produtivos.** Porto Alegre SAGAH 2018 1 recurso online ISBN 9788595029194.

JOHNSSON, M. E. **Jogos de Empresas**: Modelo para identificação e análise de percepções da prática de habilidades gerenciais. 2006. 204 p. Tese (Doutorado em Engenharia de Produção) – Faculdade de Engenharia de Produção, Universidade Federal de Santa Catarina. Florianópolis. Disponível em: http://teses.eps.ufsc.br/defesa/pdf/8881.pdf

SAUAIA, A. C. A. **Satisfação e Aprendizagem em Jogos de Empresas 1995**. 100 p. Tese (Doutorado em Administração) – Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, Universidade de São Paulo. São Paulo. Disponível em: http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12134/tde23112005-193556

TARAPANOFF, K. T. **Técnicas para tomada de decisão nos sistemas de informação**. Brasília: Thesaurus, 2002.

<table>
<tr><td colspan="4">COMPONENTE CURRICULAR
Tópicos Avançados em Administração Geral III</td><td>CÓDIGO
23000109</td></tr>
<tr><td colspan="4">Departamento ou equivalente CCSO</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">CARGA HORÁRIA:
Horas: 75
Créditos: 5</td><td colspan="4">Distribuição de créditos</td></tr>
<tr><td>T
4</td><td>P</td><td>EAD
1</td><td>EXT</td></tr>
<tr><td colspan="5">OBJETIVO
Estimular o debate e a postura crítica a partir de seminários que tratem de perspectivas gerais da Administração.</td></tr>
<tr><td colspan="5">EMENTA
Técnica de seminário. Planejamento, elaboração e exposição de seminários em Administração Geral.</td></tr>
<tr><td colspan="5">BIBLIOGRAFIA BÁSICA
DAFT, Richard L. Administração. 3. São Paulo Cengage Learning Brasil 2017 1 recurso online ISBN 9788522125258.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração. São Paulo: Atlas, 2019.
ROBBINS, Stephen P. A nova administração. 2. São Paulo: Saraiva Uni. 2020.</td></tr>
<tr><td colspan="5">BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
GIL, Antonio Carlos. Teoria geral da administração dos clássicos à pós-modernidade. São Paulo Atlas 2016 1 recurso online ISBN 9788597007862.
HITT, Michael A. Administração estratégica competitividade e globalização: conceitos. 4. São Paulo: Cengage Learning, 2019.
LACOMBE, Francisco. Administração princípios e tendências. 3. São Paulo: Saraiva, 2016.
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração da revolução urbana à revolução digital. 8. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Estrutura organizacional uma abordagem para resultados e competitividade. 3. São Paulo: Atlas, 2014.</td></tr>
</table>

COMPONENTE CURRICULAR	**CÓDIGO**
Tópicos Avançados em Administração Pública e do Terceiro Setor I	**23000110**

Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75 **Créditos: 5**	**T** **4**	**P**	**EAD** **1**	**EXT**

OBJETIVO

Estimular o debate e a postura crítica a partir de discussões avançadas em Administração Pública.

EMENTA

Tópicos Avançados em Administração Pública.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DENHARDT, Robert B. **Teorias da administração pública**. 2. São Paulo Cengage Learning 2016 1 recurso online ISBN 9788522126699.

PALUDO, Augustinho. **Administração Pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

VIOLIN, Tarso C. **Terceiro Setor e as Parcerias com a Administração Pública**: uma análise crítica. 2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRESSER-PEREIRA, Luis Carlos. **Do Estado Patrimonial ao Gerencial**. In. Ignacy Sachs; Jorge Wilheim; Paulo Sergio Pinheiro. (Org.). Brasil: um século de transformações. 1 ed. São Paulo: Cia das Letras, 2001, v. 1, p. 222-259

BRITO, Barbara Moreira Barbosa de; SILVEIRA, Antonio Henrique Pinheiro. **Parceria Público-Privada**: compreendendo o modelo brasileiro. Revista do Serviço Público, v. 5, n. 1, p. 7-21, Jan/Mar 2005.

PAULA, Ana Paula Paes de. **Administração pública brasileira entre o gerencialismo e a gestão social**. Revista de Administração de Empresas, v. 45, n. 1, p. 36-49, Jan/Mar 2005.

SANTOS, Boaventura de Souza. **Democratizar a Democracia**: os caminhos da democracia participativa. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002.

TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações não governamentais e terceiro setor criação de ONGs e estratégias de atuação**. 7. São Paulo Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597022186.

COMPONENTE CURRICULAR	**CÓDIGO**
Tópicos Avançados em Administração Pública e do Terceiro Setor II	**23000111**

Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75 **Créditos: 5**	**T** **4**	**P**	**EAD** **1**	**EXT**

OBJETIVO

Estimular o debate e a postura crítica a partir de discussões avançadas sobre a temática do Terceiro Setor.

EMENTA

Tópicos Avançados sobre o Terceiro Setor

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DENHARDT, Robert B. **Teorias da administração pública**. 2. São Paulo Cengage Learning 2016 1 recurso online ISBN 9788522126699.

PALUDO, Augustinho. **Administração Pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

VIOLIN, Tarso C. **Terceiro Setor e as Parcerias com a Administração Pública**: uma análise crítica. 2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRESSER-PEREIRA, Luis Carlos. **Do Estado Patrimonial ao Gerencial**. In. Ignacy Sachs; Jorge Wilheim; Paulo Sergio Pinheiro. (Org.). Brasil: um século de transformações. 1 ed. São Paulo: Cia das Letras, 2001, v. 1, p. 222-259

BRITO, Barbara Moreira Barbosa de; SILVEIRA, Antonio Henrique Pinheiro. **Parceria Público-Privada**: compreendendo o modelo brasileiro. Revista do Serviço Público, v. 5, n. 1, p. 7-21, Jan/Mar 2005.

PAULA, Ana Paula Paes de. **Administração pública brasileira entre o gerencialismo e a gestão social**. Revista de Administração de Empresas, v. 45, n. 1, p. 36-49, Jan/Mar 2005.

SANTOS, Boaventura de Souza. **Democratizar a Democracia**: os caminhos da democracia participativa. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002.

TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações não governamentais e terceiro setor criação de ONGs e estratégias de atuação**. 7. São Paulo Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597022186.

COMPONENTE CURRICULAR	**CÓDIGO**
Tópicos Avançados em Administração Pública e do Terceiro Setor III	**23000112**

Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75 **Créditos: 5**	**T** **4**	**P**	**EAD** **1**	**EXT**

OBJETIVO

Estimular o debate e a postura crítica a partir de seminários que tratem de temas relacionados à área de Administração Pública e do Terceiro Setor.

EMENTA

Técnica de seminário. Planejamento, elaboração e exposição de seminários em Administração Pública e Terceiro Setor.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DENHARDT, Robert B. **Teorias da administração pública**. 2. São Paulo Cengage Learning 2016 1 recurso online ISBN 9788522126699.

PALUDO, Augustinho. **Administração Pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

VIOLIN, Tarso C. **Terceiro Setor e as Parcerias com a Administração Pública**: uma análise crítica. 2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRESSER-PEREIRA, Luis Carlos. **Do Estado Patrimonial ao Gerencial**. In. Ignacy Sachs; Jorge Wilheim; Paulo Sergio Pinheiro. (Org.). Brasil: um século de transformações. 1 ed. São Paulo: Cia das Letras, 2001, v. 1, p. 222-259

BRITO, Barbara Moreira Barbosa de; SILVEIRA, Antonio Henrique Pinheiro. **Parceria Público-Privada**: compreendendo o modelo brasileiro. Revista do Serviço Público, v. 5, n. 1, p. 7-21, Jan/Mar 2005.

PAULA, Ana Paula Paes de. **Administração pública brasileira entre o gerencialismo e a gestão social**. Revista de Administração de Empresas, v. 45, n. 1, p. 36-49, Jan/Mar 2005.

SANTOS, Boaventura de Souza. **Democratizar a Democracia**: os caminhos da democracia participativa. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002.

TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações não governamentais e terceiro setor criação de ONGs e estratégias de atuação**. 7. São Paulo Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597022186.

COMPONENTE CURRICULAR	**CÓDIGO**
Tópicos Avançados em Finanças I	**23000113**

Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75 **Créditos: 5**	**T** **4**	**P**	**EAD** **1**	**EXT**

OBJETIVO

Possibilitar ao aluno a compreensão das principais questões que estão envolvidas na formulação e na execução orçamentária e financeira do setor público brasileiro.

EMENTA

O papel do Estado nas economias de mercado. O setor público no Brasil. O marco jurídico – a Constituição Federal e as normas vigentes; os orçamentos fiscal e previdenciário, e os fundamentos que contemplam o sistema e que orientam o desenvolvimento do processo orçamentário público brasileiro.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento aplicado ao setor público abordagem simples e objetiva**. 2. São Paulo Atlas 2013

GIACOMONI, James. **Orçamento público**. 18. São Paulo Atlas 2021 1 recurso online ISBN 9788597027839.

MATIAS-PEREIRA, José. **Administração pública**. 5. Rio de Janeiro Atlas 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRUM, Argemiro Jacob. **Desenvolvimento econômico brasileiro**. 30. Ijuí Unijuí 2020 1 recurso online ISBN 9786586074468.

GIAMBIAGI, Fabio. **Finanças públicas teoria e prática no Brasil**. 5. Rio de Janeiro GEN Atlas 2015.

GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; TONETO JÚNIOR, Rudinei. **Economia brasileira contemporânea**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MATIAS-PEREIRA, José. **Administração pública**. 5. Rio de Janeiro Atlas 2018 1 recurso online ISBN 9788597016093.

SOUZA, Nali de Jesus de. **Desenvolvimento econômico**. 6. ed. rev. São Paulo: Atlas, 2012.

COMPONENTE CURRICULAR Tópicos Avançados em Finanças II	**CÓDIGO** **23000114**
Departamento ou equivalente CCSO	

CARGA HORÁRIA:	Distribuição de créditos			
Horas: 75 **Créditos: 5**	**T** **4**	**P**	**EAD** **1**	**EXT**

OBJETIVO

Estimular o debate e a postura crítica a partir de discussões avançadas à área de Finanças.

EMENTA

Tópicos Avançados em Finanças.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 8. Rio de Janeiro: Atlas 2020. Recurso online ISBN 9788597026184.

CASAROTTO FILHO, Nelson. **Análise de investimentos manual para solução de problemas e tomadas de decisão**. 12. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. Recurso online ISBN 9788597023299.

SAMANEZ, Carlos Patricio. **Matemática financeira**: aplicações à análise de investimentos. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010. 286 p. ISBN 9788576057994.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 14. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. Recurso online ISBN 9788597021615.

CAMARGOS, Marcos Antônio de. **Matemática financeira aplicada a produtos financeiros e à análise de investimentos**. São Paulo: Saraiva, 2013. Recurso online ISBN 9788502207615.

CAMLOFFSKI, Rodrigo. **Análise de investimentos e viabilidade financeira das empresas**. São Paulo: Atlas, 2014. Recurso online ISBN 9788522486571.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010. 775 p. ISBN 9788576053323.

TOSI, Armando José. **Matemática financeira com utilização da HP-12C** - edição compacta. 2. São Paulo: Atlas, 2009. Recurso online ISBN 9788522465811.

COMPONENTE CURRICULAR	CÓDIGO
Tópicos Avançados em Finanças III	**23000115**
Departamento ou equivalente CCSO	

CARGA HORÁRIA:	Distribuição de créditos

Horas: 75 Créditos: 5	T 4	P	EAD 1	EXT

OBJETIVO

Estimular o debate e a postura crítica a partir de seminários que tratem de temas relacionados à área financeira.

EMENTA

Técnica de seminário. Planejamento, elaboração e exposição de seminários na área de Finanças.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 8. Rio de Janeiro: Atlas 2020. Recurso online ISBN 9788597026184.

CASAROTTO FILHO, Nelson. **Análise de investimentos manual para solução de problemas e tomadas de decisão**. 12. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. Recurso online ISBN 9788597023299.

SAMANEZ, Carlos Patricio. **Matemática financeira**: aplicações à análise de investimentos. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010. 286 p. ISBN 9788576057994.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 14. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. Recurso online ISBN 9788597021615.

CAMARGOS, Marcos Antônio de. **Matemática financeira aplicada a produtos financeiros e à análise de investimentos**. São Paulo: Saraiva, 2013. Recurso online ISBN 9788502207615.

CAMLOFFSKI, Rodrigo. **Análise de investimentos e viabilidade financeira das empresas**. São Paulo: Atlas, 2014. Recurso online ISBN 9788522486571.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010. 775 p. ISBN 9788576053323.

TOSI, Armando José. **Matemática financeira com utilização da HP-12C** - edição compacta. 2. São Paulo: Atlas, 2009. Recurso online ISBN 9788522465811.

COMPONENTE CURRICULAR Tópicos Avançados em Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho I	**CÓDIGO** **23000116**
Departamento ou equivalente CCSO	
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**

Horas: 75 Créditos: 5	T 4	P	EAD 1	EXT

OBJETIVO

Compreender os diferentes tipos e níveis de aprendizagem que envolvem indivíduos e organização, bem como os processos que envolvem os atores e os espaços de aprendizagem organizacional.

EMENTA

Aprendizagem individual e organizacional. Processos de Aprendizagem. Discussões contemporâneas sobre aprendizagem nas organizações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANTONELLO, Claudia Simone. **Aprendizagem organizacional no Brasil**. Porto Alegre Bookman 2011 1 recurso online ISBN 9788577808724.

ANTÓNIO, Nelson dos Santos. **Aprendizagem organizacional ferramenta no processo de mudança**. São Paulo Grupo Almedina 2017 1 recurso online ISBN 9789896942601.

VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Organizações em aprendizagem**. São Paulo Cengage Learning 2014 1 recurso online (Debates em administração). ISBN 9788522108251.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

APRENDIZAGEM baseada em problemas. Rio de Janeiro Atlas 2018 1 recurso online ISBN 9788597018042.

BARBIERI, Ugo Franco. **Gestão de pessoas nas organizações**: a aprendizagem da liderança e da inovação. São Paulo Atlas 2013 1 recurso online ISBN 9788522477593.

GESTÃO da aprendizagem casos práticos: objetivos de aprendizagem, planejamento, resultados, avaliação. Rio de Janeiro Atlas 2020 1 recurso online ISBN 9788597023626.

GESTÃO estratégica do conhecimento integrando aprendizagem, conhecimento e competências. São Paulo Atlas 2011 1 recurso online ISBN 9788522468300.

MARQUES, Ana Paula Pissarra. **Treino de funções executivas e aprendizado**. São Paulo Manole 2020 1 recurso online (Psicologia e neurociências). ISBN 9786555761412.

COMPONENTE CURRICULAR	CÓDIGO
Tópicos Avançados em Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho II	**23000117**
Departamento ou equivalente CCSO	

CARGA HORÁRIA:	Distribuição de créditos			
Horas: 75 **Créditos: 5**	**T** **4**	**P**	**EAD** **1**	**EXT**

OBJETIVO

compreender os diferentes aspectos que influenciam a discussão sobre carreira de modo integrado e que forma eles impactam a trajetória dos indivíduos dentro e fora das organizações.

EMENTA

Carreira. Trajetória profissional. Mundo do trabalho. Empregabilidade. Discussões emergentes sobre carreira e emprego.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GOLD, Miriam. **Gestão de carreira como ser o protagonista de sua própria história**. São Paulo Saraiva 2019 1 recurso online ISBN 9788571440340.

DUTRA, Joel Souza Et Al. **Gestão de pessoas em empresas e organizações pública**. Rio de Janeiro Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597020793.

TAJRA, Sanmya Feitosa. **Planejando a carreira guia prático para o desenvolvimento pessoal e profissional**. 2. São Paulo Erica 2020 1 recurso online (Eixos). ISBN 9788536533667.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de carreiras a pessoa, a organização e as oportunidades**. 2. Rio de Janeiro Atlas 2017 1 recurso online ISBN 9788597012958.

HOFFMAN, Reid. **Comece por você adapte-se ao futuro, invista em você e transforme a sua carreira**. Rio de Janeiro Alta Books 2019 1 recurso online ISBN 9788550808291.

MARQUES, Ana Paula Pissarra. **Treino de funções executivas e aprendizado**. São Paulo Manole 2020 1 recurso online (Psicologia e neurociências). ISBN 9786555761412.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Como elaborar um plano de carreira para ser um profissional bem sucedido**. 3. Rio de Janeiro Atlas 2018 1 recurso online ISBN 9788597015577.

SOUZA, Ana Clara Aparecida Alves de. **Coaching e carreira**. Porto Alegre: SAGAH, 2019 1 recurso online ISBN 9788533500082.

COMPONENTE CURRICULAR	CÓDIGO
Tópicos Avançados em Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho III	**23000118**

Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75 **Créditos: 5**	**T** **4**	**P**	**EAD** **1**	**EXT**

OBJETIVO

Conduzir os alunos à reflexão sobre as tendências nas pesquisas da área de Gestão de Pessoas e Relações Interpessoais e de Trabalho, capacitando-os a desenvolver e aplicar pesquisas da área nas organizações.

EMENTA

Tendências em pesquisas na área de Gestão de Pessoas e Relações Interpessoais e de Trabalho. Desenvolvimento de pesquisas e elaboração de diagnósticos da área de Gestão de Pessoas e Relações Interpessoais e de Trabalho no contexto da prática de gestão das organizações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GOLD, Miriam. **Gestão de carreira como ser o protagonista de sua própria história**. São Paulo Saraiva 2019 1 recurso online ISBN 9788571440340.

SIQUEIRA, Mirlene Maria Matias. **Novas medidas do comportamento organizacional ferramentas de diagnóstico e de gestão**. 1. Porto Alegre: ArtMed, 2013 1 recurso online ISBN 9788582710227.

PUENTE-PALACIOS, Katia. **Ferramentas de diagnóstico para organizações e trabalho um olhar a partir da psicologia**. Porto Alegre Penso 2015 1 recurso online ISBN 9788582712252.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CESAR, Ana Maria Roux Valentini Coelho Cesar et al. **Gestão de pessoas nas empresas contemporâneas brasileiras**. Rio de Janeiro GEN Atlas 2017 1 recurso online ISBN 9788595152458.

DEMO, Gisela. **Políticas de gestão de pessoas nas organizações papel dos valores pessoais e da justiça organizacional**. 3. São Paulo Atlas 2012 1 recurso online ISBN 9788522470341.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de carreiras a pessoa, a organização e as oportunidades**. 2. Rio de Janeiro Atlas 2017 1 recurso online ISBN 9788597012958.

HOFFMAN, Reid. **Comece por você adapte-se ao futuro, invista em você e transforme a sua carreira**. Rio de Janeiro Alta Books 2019 1 recurso online ISBN 9788550808291.

LUZ, Ricardo. **Gestão do clima organizacional**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003. 143 p. ISBN 9788573037371.

<table>
<tr><td colspan="4">COMPONENTE CURRICULAR
Tópicos Avançados em Marketing e Comportamento do Consumidor I</td><td>CÓDIGO
23000119</td></tr>
<tr><td colspan="4">Departamento ou equivalente CCSO</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">CARGA HORÁRIA:
Horas: 75
Créditos: 5</td><td colspan="4">Distribuição de créditos</td></tr>
<tr><td>T
4</td><td>P</td><td>EAD
1</td><td>EXT</td></tr>
</table>

OBJETIVO

Desenvolver habilidades para lidar com as principais estratégias e técnicas relacionadas ao desenvolvimento de soluções mercadológicas para análise das demandas de mercado, mensuração da qualidade, prospecção, desenho e precificação de novos produtos/serviços, orçamentação e otimização do mix promocional.

EMENTA

Os principais problemas mercadológicos e suas soluções: aprendendo a lidar com ferramentas universalmente consagradas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LILIEN, Gary L., KOTLER, Philip e MOORTHY, K. Sridhar. **Marketing Models**. Trafford Publishing, 2007, 820 p.

LILIEN, Gary L., RANGASWAMY, Arvind e DE BRUYN, Arnaud. **Principles of Marketing Engineering and Analytics**, 2017, 328 p.

ROCHA, Marcos Donizete Aparecido. **Canais de distribuição e geomarketing**. São Paulo Saraiva 2017 1 recurso online (Marketing em tempos modernos). ISBN 9788547215835.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALSAMYDAI, Mahmood Jasim. **Marketing Engineering and Making Marketing Decisions**. International Journal of Scientific & Technology Research N. 8, v. 12, p. 352-358, 2019.

LILIEN, Gary L. e RANGASWAMY, Arvind. **Marketing Engineering**. Trafford Publishing, 2004, 180 p.

LIMEIRA, Tania Maria Vidigal. **Comportamento do consumidor brasileiro**. 2. São Paulo Saraiva 2017 1 recurso online (Saraiva uni). ISBN 9788547215118.

MOLA, Jeferson Luis. **Varejo**. São Paulo Saraiva 2018.

TYBOUT, Alice M. **Branding**. São Paulo Saraiva 2017

COMPONENTE CURRICULAR	CÓDIGO
Tópicos Avançados em Marketing e Comportamento do Consumidor II	**23000120**
Departamento ou equivalente CCSO	

CARGA HORÁRIA:	Distribuição de créditos			
Horas: 75	**T**	**P**	**EAD**	**EXT**
Créditos: 5	**4**		**1**	

OBJETIVO

Estimular o debate e a postura crítica a partir de discussões avançadas sobre Comportamento do Consumidor.

EMENTA

Tópicos Avançados em Comportamento do Consumidor

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing.** 2. São Paulo Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597020151.

ROCHA, Angela da. **Administração de marketing conceitos, estratégias, aplicações**. São Paulo Atlas 2013.

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 4. São Paulo GEN Atlas 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LIMEIRA, Tania Maria Vidigal. **Comportamento do consumidor brasileiro**. 2. São Paulo Saraiva 2017 1 recurso online (Saraiva uni). ISBN 9788547215118.

MOLA, Jeferson Luis. **Varejo**. São Paulo Saraiva 2018.

ROCHA, Marcos Donizete Aparecido. **Canais de distribuição e geomarketing**. São Paulo Saraiva 2017

TYBOUT, Alice M. **Branding**. São Paulo Saraiva 2017

WIRTZ, Jochen. **Marketing de serviços pessoas, tecnologia, estratégia**. 8. São Paulo Saraiva Uni 2020.

COMPONENTE CURRICULAR	CÓDIGO
Tópicos Avançados em Marketing e Comportamento do Consumidor III	**23000121**

Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75 **Créditos: 5**	**T** **4**	**P**	**EAD** **1**	**EXT**

OBJETIVO

Estimular o debate e a postura crítica a partir de seminários que tratem de temas relacionados às temáticas do Marketing e do Comportamento do Consumidor.

EMENTA

Técnica de seminário. Planejamento, elaboração e exposição de seminários em Marketing e Comportamento do Consumidor.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing.** 2. São Paulo Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597020151.

ROCHA, Angela da. **Administração de marketing conceitos, estratégias, aplicações**. São Paulo Atlas 2013.

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 4. São Paulo GEN Atlas 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LIMEIRA, Tania Maria Vidigal. **Comportamento do consumidor brasileiro**. 2. São Paulo Saraiva 2017 1 recurso online (Saraiva uni). ISBN 9788547215118.

MOLA, Jeferson Luis. **Varejo**. São Paulo Saraiva 2018.

ROCHA, Marcos Donizete Aparecido. **Canais de distribuição e geomarketing**. São Paulo Saraiva 2017

TYBOUT, Alice M. **Branding**. São Paulo Saraiva 2017

WIRTZ, Jochen. **Marketing de serviços pessoas, tecnologia, estratégia**. 8. São Paulo Saraiva Uni 2020.

COMPONENTE CURRICULAR Tópicos Avançados em Organizações I		**CÓDIGO** **23000122**
Departamento ou equivalente CCSO		
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**	

Horas: 75 Créditos: 5	T 4	P	EAD 1	EXT

OBJETIVO

Discutir em profundidade o campo da Administração, a figura do administrador e temas atuais da Ciência da Administração.

EMENTA

O campo da administração. A formação e os desafios do Administrador. Debates atuais na Ciência da Administração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CLEGG, Stewart. **Administração e organizações**. 2. Porto Alegre Bookman 2014 1 recurso online ISBN 9788577808304.

MOTTA, Fernando Cláudio Prestes. **A Questão da Formação do Administrador**. Revista de Administração de Empresas, v. 23, n. 4, out-dez, 1983.

NICOLINI, Alexandre. **Qual será o futuro das fábricas de administradores**? Revista de Administração de Empresas. 2003, v. 43, n. 2, p. 44-54.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AKTOUF, Omar. **O ensino da administração**: por uma pedagogia para mudança. Revista Organizações & Sociedade, v. 12, n. 35, p. 151-158, 2005.

AZEVEDO, Ariston; GRAVE, Paulo Sérgio. **A virtude epistêmica do administrador**: primeiras explorações. In: I Colóquio Internacional de Epistemologia e Sociologia da Ciência da Administração, 2011, Florianópolis. Anais eletrônicos... Florianópolis: UFSC, 2011.

BOURDIEU, Pierre. **Os usos sociais da ciência**: por uma sociologia clínica do campo científico. São Paulo: Ed. UNESP, 2004. 86 p.

MISOCZKY, Maria Ceci Araújo e VECCHIO, Rafael Augusto. **Experimentando pensar**: da fábula de Barnard à aventura de outras possibilidades de organizar. Cadernos EBAPE.BR. 2006, v. 4, n. 1. p. 01-11.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Como elaborar um plano de carreira para ser um profissional bem sucedido**. 3. São Paulo Atlas 2018 1 recurso online ISBN 9788597015577.

COMPONENTE CURRICULAR Tópicos Avançados em Organizações II	**CÓDIGO** **23000123**
Departamento ou equivalente CCSO	
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**

Horas: 75 Créditos: 5	T 4	P	EAD 1	EXT

OBJETIVO

Aprofundar as discussões acerca das temáticas relacionadas aos Estudos Organizacionais como área do conhecimento.

EMENTA

Estudos Organizacionais como área do conhecimento. Temáticas e perspectivas contemporâneas nos Estudos Organizacionais. Estudos Organizacionais e o contexto brasileiro.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO, Cristina Amélia. **O poder nas organizações**. São Paulo Cengage Learning 2007 1 recurso online (Debates em administração). ISBN 9788522108374.

CLEGG, Stewart; HARDY, Cynthia; NORD, Walter R (Org.). **Handbook de estudos organizacionais**. São Paulo: Atlas, 2014. v. 2.

FARIA, José Henrique de. **Teoria crítica em estudos organizacionais no Brasil**: o estado da arte. Cadernos EBAPE.BR, v. 7, n. 3, p. 509 a 515, 1 jan. 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DIAS, Reinaldo. **Cultura organizacional construção, consolidação e mudança**. São Paulo Atlas 2013 1 recurso online ISBN 9788522484485.

GOULART, Sueli. **O conhecimento local**: produção, desafios e embates. Farol - Revista de Estudos Organizacionais e Sociedade, v. 5, n. 12, p. 268-296, 2018.

MARQUESE, Rafael Bivar. **A administração do trabalho escravo nos manuais de fazendeiros do Brasil Império**, 1830-1847. Revista de História, São Paulo, n. 137, p. 95-111, 1997.

MOTTA, Fernando C. Prestes. **Teoria das organizações: evolução e crítica**. 2. ed.rev.ampl. [São Paulo]: Pioneira, [19..]. 113 p.

RAMOS, Guerreiro. **A nova ciência das organizações**: uma reconceituação da riqueza das nações. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1981.

COMPONENTE CURRICULAR Tópicos Avançados em Organizações III	**CÓDIGO** **23000124**
Departamento ou equivalente CCSO	
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**

Horas: 75 Créditos: 5	T 4	P	EAD 1	EXT

OBJETIVO

Estimular o debate e a postura crítica a partir de seminários que tratem de temas relacionados à área de Estudos Organizacionais.

EMENTA

Técnica de seminário. Planejamento, elaboração e exposição de seminários na área de Estudos Organizacionais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HUBERMAN, Leo. **História da riqueza do homem**. 22. Rio de Janeiro LTC 2010 1 recurso online ISBN 978-85-216-1954-3.

RIBEIRO, Darcy. **O povo brasileiro: a formação e o sentido do Brasil**. 3. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2008.

SENNETT, Richard. **O declínio do homem público**: as tiranias da intimidade. São Paulo: Companhia das Letras, 1998. 447 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BAUMAN, Zygmunt. **Modernidade líquida**. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2014.

DARDOT, Pierre. **A nova razão do mundo**: ensaio sobre a sociedade neoliberal. São Paulo: Boitempo, 2018. 413 p.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia do oprimido**. 25. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1998. 184 p.

SENNETT, Richard. **A corrosão do caráter**. 18. ed. Rio de Janeiro: Record, 2014. 204 p.

ZITKOSKI, Jaime José. **Dicionário Paulo Freire**. 2. São Paulo Autêntica 2008 1 recurso online ISBN 9788582178089.

COMPONENTE CURRICULAR Tópicos Avançados em Operações e *Supply Chain* I				**CÓDIGO** **23000125**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75 **Créditos: 5**	**T** **4**	**P**	**EAD** **1**	**EXT**

OBJETIVO Trazer esclarecimentos e promover reflexões sobre a Logística, fornecendo elementos sobre como enfrentar dificuldades e problemas do setor, alertando os estudantes para necessidades de ações por parte dos gestores de logística e operações do nosso país.
EMENTA Planejamento logístico. Operações logísticas. Embalagem e manuseio de materiais. Armazenamento. Infraestrutura de transportes. Modais de transporte. Operadores logísticos. Logística reversa.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA BOWERSOX, Donald J. [et al.]. **Gestão logística da cadeia de suprimentos**. 4. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. DAVID, Pierre A. **Logística internacional gestão de operações de comércio internacional**. 2. São Paulo Cengage Learning 2018 1 recurso online ISBN 9788522124244. POZO, Hamilton. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos uma introdução**. 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2019
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. 4. São Paulo Saraiva 2020 1 recurso online ISBN 9788571440975. FRAPORTI, Simone. **Logística internacional**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. NOGUEIRA, Amarildo de Souza. **Logística empresarial**. 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. GIACOMELLI, Giancarlo (org.); PIRES Marcelo Ribas Simões (org.). **Logística e distribuição.** Porto Alegre: SER – SAGAH, 2016. LUZ, Charlene Bitencourt Soster. **Logística reversa**. Porto Alegre: SAGAH, 2018.

COMPONENTE CURRICULAR Tópicos Avançados em Operações e *Supply Chain* II				**CÓDIGO** **23000126**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA: **Horas: 75** **Créditos: 5**	**Distribuição de créditos**			
	T **4**	**P**	**EAD** **1**	**EXT**
OBJETIVO				

Estimular o debate e a postura crítica a partir de discussões avançadas à área de Operações e *Supply Chain*.
EMENTA Tópicos Avançados em Operações e *Supply Chain.*
BIBLIOGRAFIA BÁSICA CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. 4. São Paulo: Cengage Learning 2018 1 recurso online ISBN 9788522127320. JACOBS, F. Robert. **Administração de operações e da cadeia de suprimentos**. 13. Porto Alegre: AMGH, 2012. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 703 p. ISBN 9788522453535
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos**: Logística Empresarial. 5. Porto Alegre: Bookman 2011 1 recurso online ISBN 9788560031467. BOWERSOX, D. CLOSS, D. J, COOPER, M. B e BOWERSOX, J. C. **Gestão logística da cadeia de suprimentos**. 4. Porto Alegre: AMGH, 2013 1 recurso online ISBN 9788580553185. CRUZ, Tadeu. **Processos organizacionais e métodos**. 5. São Paulo Atlas 2021 1 recurso online ISBN 9788597027488. LOZADA, Gisele. **Administração de produtos e serviços**. Porto Alegre SER – SAGAH, 2016, recurso online ISBN 9788569726630. POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais uma abordagem logística**. 7. São Paulo Atlas 2015 1 recurso online ISBN 9788597004427.

COMPONENTE CURRICULAR Tópicos Avançados em Operações e *Supply Chain* III				**CÓDIGO** **23000127**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA: **Horas: 75** **Créditos: 5**	**Distribuição de créditos**			
	T **4**	**P**	**EAD** **1**	**EXT**
OBJETIVO Estimular o debate e a postura crítica a partir de seminários que tratem de temas relacionados à área de Operações e *Supply Chain.*				

EMENTA
Técnica de seminário. Planejamento, elaboração e exposição de seminários em Operações e *Supply Chain*.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. 4. São Paulo Cengage Learning 2018 1 recurso online ISBN 9788522127320. JACOBS, F. Robert. **Administração de operações e da cadeia de suprimentos**. 13. Porto Alegre AMGH, 2012. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 703 p. ISBN 9788522453535
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos**: Logística Empresarial. 5. Porto Alegre: Bookman, 2011 1 recurso online ISBN 9788560031467. BOWERSOX, D. CLOSS, D. J, COOPER, M. B e BOWERSOX, J. C. **Gestão logística da cadeia de suprimentos**. 4. Porto Alegre AMGH, 2013 1 recurso online ISBN 9788580553185. CRUZ, Tadeu. **Processos organizacionais e métodos**. 5. São Paulo: Atlas, 2021 1 recurso online ISBN 9788597027488. LOZADA, Gisele. **Administração de produtos e serviços**. Porto Alegre: SER – SAGAH, 2016, recurso online ISBN 9788569726630. POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais uma abordagem logística**. 7. São Paulo: Atlas, 2015 1 recurso online ISBN 9788597004427.

COMPONENTE CURRICULAR Tópicos Avançados em Sustentabilidade e Inovação I				**CÓDIGO** **23000128**
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**			
Horas: 75 **Créditos: 5**	**T** **4**	**P**	**EAD** **1**	**EXT**
OBJETIVO				
Possibilitar ao aluno um entendimento conceitual, sobre os significados da inovação em suas múltiplas dimensões (social, econômica, estratégica, ambiental) e suas implicações para as empresas e para a economia e fornecer elementos que lhe permitam identificar as oportunidades, os limites e as ameaças do posicionamento da empresa e				

contribuir para o desenho de sua estratégia de inovação, alinhada à estratégia corporativa e competitiva.
EMENTA Conceitos de inovação. Importância da inovação para as organizações. O ciclo de vida da tecnologia (curva S). Fontes de inovação na empresa. Inovação e estratégia competitiva. Inovações organizacionais e o processo de inovação tecnológica. Tecnologia e crescimento econômico. Ambientes de inovação: incubadoras, startups, parques tecnológicos e empresas juniores. Implicações da inovação na estrutura da empresa. Políticas e programas públicos de apoio à inovação. Financiamento à inovação.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA FIGUEIREDO, Paulo N. **Gestão da inovação**: conceitos, métricas e experiências de empresas no Brasil. 2. Rio de Janeiro LTC 2015 1 recurso online ISBN 978-85-216-2920-7. SILVA, F. P. et al. **Gestão da inovação**. Porto Alegre: SAGAH, 2018 1 recurso online ISBN 9788595028005. TIGRE, Paulo Bastos. **Gestão da inovação** uma abordagem estratégica, organizacional e de gestão de conhecimento. 3. São Paulo: Atlas, 2021.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR AVENI, Alessandro. **Empreendedorismo contemporâneo** teorias e tipologias. São Paulo Atlas 2014 1 recurso online ISBN 9788522489978. BURGELMAN, Robert A. **Gestão estratégica da tecnologia e da inovação conceitos e soluções**. 1. Porto Alegre AMGH 2013 1 recurso online ISBN 9788580550917. CHRISTENSEN, Clayton M.; WHEELWRIGHT, Steven C.; BURGELMAN, Robert A. **Gestão Estratégica da Tecnologia e da Inovação**: Conceitos e soluções. São Paulo: McGraw Hill, 2012. IRELAND, R. D.; HOSKINSSON, R. E. and HITT, M. A. **Administração estratégica**. São Paulo: Cengage, 2015. TIGRE, P. B. **Gestão da inovação**: a economia da tecnologia no Brasil. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

COMPONENTE CURRICULAR Tópicos Avançados em Sustentabilidade e Inovação II		**CÓDIGO** **23000129**
Departamento ou equivalente CCSO		
CARGA HORÁRIA:	**Distribuição de créditos**	

Horas: 75 Créditos: 5	T 4	P	EAD 1	EXT

OBJETIVO

Possibilitar ao aluno um entendimento conceitual, sobre os significados da inovação e de sustentabilidade ambiental, em suas múltiplas dimensões. Discussão de modelos de gestão para o desenvolvimento da capacidade inovadora no ambiente empresarial, alinhada à estratégia corporativa e competitiva. Discutir a responsabilidade ambiental e de sustentabilidade das organizações.

EMENTA

Conceitos de inovação. Conceitos e legislação de responsabilidade ambiental e de sustentabilidade. Fontes e sistemas de inovação para as instituições. Inovação e estratégia competitiva. Inovações organizacionais e o processo de inovação tecnológica. Ambientes de inovação: incubadoras, parques tecnológicos e empresas juniores. Políticas de apoio à inovação. Legislação sobre Sustentabilidade

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALVES, Ricardo Ribeiro. **Administração verde o caminho sem volta da sustentabilidade ambiental nas organizações**. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2016. Recurso online ISBN 9788595156234.

SILVA, F. P. et al. **Gestão da inovação**. Porto Alegre: SAGAH, 2018 1 recurso online ISBN 9788595028005.

TIGRE, Paulo Bastos. **Gestão da inovação** uma abordagem estratégica, organizacional e de gestão de conhecimento. 3. São Paulo: Atlas, 2021.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DIAS, Genebaldo Freire. **Atividades interdisciplinares de educação ambiental**: práticas inovadoras de educação ambiental. 2.ed. São Paulo: Gaia, 2012. 224 p. ISBN 9788575550762.

KOHN, Ricardo. **Ambiente e sustentabilidade metodologias para gestão**. Rio de Janeiro: LTC, 2015. Recurso online ISBN 978-85-216-2962-7.

OSTERWALDER, Alexandre. ***Business model generation***: inovação em modelos de negócios. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019. Recurso online ISBN 9786555204605.

SEWELL, Granville H. **Administração e controle da qualidade ambiental**. São Paulo: EPU, 1978. 295 p. ISBN 8512490101

ROCHA, Lygia Carvalho. Série Gestão Estratégica - Criatividade e Inovação **Como Adaptar-se às Mudanças**. Rio de Janeiro: LTC 2009. Recurso online ISBN 978-85-216-2263-5.

<table>
<tr><td colspan="4">COMPONENTE CURRICULAR
Tópicos Avançados em Sustentabilidade e Inovação III</td><td rowspan="2">CÓDIGO
23000130</td></tr>
<tr><td colspan="4">Departamento ou equivalente CCSO</td></tr>
<tr><td rowspan="2">CARGA HORÁRIA:
Horas: 75
Créditos: 5</td><td colspan="4">Distribuição de créditos</td></tr>
<tr><td>T
4</td><td>P</td><td>EAD
1</td><td>EXT</td></tr>
<tr><td colspan="5">OBJETIVO
Estimular o debate e a postura crítica a partir de seminários que tratem de temas relacionados às áreas de Sustentabilidade e de Inovação.</td></tr>
<tr><td colspan="5">EMENTA
Técnica de seminário. Planejamento, elaboração e exposição de seminários nas áreas de Sustentabilidade e de Inovação.</td></tr>
<tr><td colspan="5">BIBLIOGRAFIA BÁSICA
ALVES, Ricardo Ribeiro. Administração verde o caminho sem volta da sustentabilidade ambiental nas organizações. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2016. Recurso online ISBN 9788595156234.
SILVA, F. P. et al. Gestão da inovação. Porto Alegre: SAGAH, 2018 1 recurso online ISBN 9788595028005.
TIGRE, Paulo Bastos. Gestão da inovação uma abordagem estratégica, organizacional e de gestão de conhecimento. 3. São Paulo: Atlas, 2021.</td></tr>
<tr><td colspan="5">BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
AKABANE, Getulio K. Inovação, tecnologia e sustentabilidade histórico, conceitos e aplicações. São Paulo: Erica, 2019.
CHING, H. Y. (2019). Administração da produção e operações uma abordagem inovadora com desafios práticos. São Paulo: Empreende Fazendo Acontecer, 2019.
CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. Gestão da qualidade ISO 9001:2015. Rio de Janeiro: Atlas, 2016.
SOARES NETO, Vicente. Cidades inteligentes guia para construção de centros urbanos eficientes e sustentáveis. São Paulo Erica 2018
TACHIZAWA, Takeshy. Gestão ambiental responsabilidade social corporativa. 9. São Paulo Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597019803.</td></tr>
</table>

4 METODOLOGIAS DE ENSINO E SISTEMA DE AVALIAÇÃO

4.1 METODOLOGIAS, RECURSOS E MATERIAIS DIDÁTICOS

As Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração (ME/CNE/SE, 2021) apontam que "a aprendizagem é favorecida quando o estudante assume postura ativa no processo de aprendizagem". Em consonância a essa definição, são descritas aqui as metodologias, recursos e materiais didáticos pensados para o Curso de Administração, que articulam tradicionais práticas de ensino, como aulas expositivas e dialogadas, com metodologias ativas.

Collor (2019) resume como metodologias algumas práticas detalhadas na Tabela 4.

TABELA 4. RESUMO DE METODOLOGIAS ATIVAS APONTADAS POR COLLOR (2019)

Metodologia Ativa	Papel Discente	Papel Docente
Aprendizagem baseada em projetos (ABP)	Constrói saberes de forma colaborativa, por meio da solução de desafios.	Inclui tecnologias como vídeos ou fóruns digitais, além de propor atividades que envolvam elementos concretos, tais como cartazes e maquetes.
Aprendizagem baseada em problemas	Foca na parte teórica da resolução de casos. O método promove a interdisciplinaridade, um dos focos centrais da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).	Propõe a construção de conhecimento através de debates e júris, discutindo em grupo um problema.
Gamificação	Interage com elementos de jogos e desafios, gerando maior engajamento, motivação e aprendizagem de modo criativo.	Utiliza elementos como jogos e desafios em situações de sala de aula.
Sala de aula invertida (*flipped classroom*)	Atua em dois momentos: 1. Online: estuda sozinho, aproveitando materiais da internet. 2. Presencial: compartilha com o grupo sua compreensão do tema, trocando saberes com o professor e os colegas.	Propõe o ensino híbrido, com uso da internet, inicialmente, e mediação do conteúdo em sala de aula, posteriormente.
Aprendizagem entre pares	Responde questões em dupla e/ou grupos, para trocar informações e construir o conhecimento acerca de determinado tema entre pares.	Apresenta questões para que os alunos respondam em duplas, mapeia as respostas utilizando aplicativo, decide por três caminhos diferentes: a) Mais de 70% de acertos - reinicia o processo de exposição dialogada e apresenta uma nova questão sobre um novo tópico; b) Entre 30% e 70% de acertos - reagrupa os alunos em pequenos grupos para que tentem explicar uns aos outros;

		c) Menos de 30% de acertos - explica novamente o conceito oralmente.

Fonte: Adaptada de Collor (2019)

Sobre demais metodologias de ensino e aprendizagem, são considerados ainda os métodos citados por Andrade e Amboni (2002), a constar: aula expositiva, trabalhos em grupo, discussão 66 ou Phillips 66, seminário brainstorming ou tempestade de ideias, dramatização, estudo de casos, estudo do meio, trabalho com textos, discussão dirigida, simulação empresarial ou jogo de empresas, ensino em laboratório, dinâmicas de grupo, oficinas pedagógicas, painel com interrogatório, GV-GO, grupo de cochicho, zum-zum face a face, entrevista, painel integrado, painel progressivo, simpósio, encadeamento de ideias, discussão circular, técnica de ruminação, fórum, júri pedagógico.

Levando-se em conta a existência de métodos híbridos em várias das propostas de metodologias ativas referidas acima, bem como a autorização da Portaria 2.117/2019 para ampliação da carga horária de educação a distância em cursos presenciais de graduação para o limite de 40%, o Curso de Administração reservou 20% da carga horária da maioria dos componentes obrigatórios e optativos à modalidade de Educação à Distância (EaD) , prevendo a possibilidade de todos os componentes oportunizarem atividades presenciais no campus e de forma virtual, via plataformas digitais da UFPel. No ensino híbrido, por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), pode-se adotar tecnologias facilitadoras, como a *webconferência* e ferramentas de colaboração.

A Educação a Distância é uma modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação (TICs), com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos (art. 1º do Decreto n. 9.057/2017). A partir desta concepção, na UFPel, compreende-se que EaD caracteriza-se por ser uma modalidade de educação configurada pela distância física e temporal entre os sujeitos envolvidos, cujo processo de ensino/aprendizagem e de interação é mediado pelo uso de tecnologias educacionais digitais. A metodologia pensada para os componentes curriculares está fundamentada nos referenciais pedagógicos e nos princípios do Núcleo de Políticas de Educação a Distância (NUPED), sintetizados na forma de concepções:

- visão de conhecimento que está em permanente construção;

- entendimento de que os conteúdos de ensino têm origem em ações de curadoria, criação, cocriação e reuso, devendo ser armazenados em repositórios abertos para uso público;
- compreensão de que a Educação com utilização de recursos digitais amplia as possibilidades de criação de situações de ensino e de aprendizagens;
- conhecimento de que as atividades de ensino incluem preocupação com acolhimento e cuidado dos aprendentes, bem como com a disposição permanente para escutas sensíveis, possibilitando, assim, estratégias de aprendizagem que coloquem o estudante como protagonista;
- entendimento de que a aprendizagem ocorre em processos de construção, a partir da ação do sujeito e de interações que lhe sejam significativas (associados à bagagem cognitiva);
- consciência de que atividades que pressupõem uso da criatividade e de interatividade podem potencializar aprendizagens cooperativas e colaborativas que sejam significativas;
- compreensão de que o desenvolvimento da autonomia e das relações de cooperação e colaboração influenciam positivamente na ampliação do processo cognitivo;
- visão de avaliação como parte permanente da formação que objetiva contribuir para que docentes e discentes avaliem os processos e atividades de ensino e de aprendizagem.

O uso de modelos híbridos de ensino é defendido por Collor (2019), para quem o estudante articula atividades presenciais e à distância, com vídeos e exercícios interativos. Tanto o aprendizado presencial quanto o aprendizado em EaD podem usar metodologias ativas, cujo uso fazem do aluno o protagonista, participando ativamente de sua jornada educativa.

Um aspecto necessário a ser levantado diz respeito ao acompanhamento de alunos com deficiências e necessidades educativas especiais (PCDs), de forma a garantir um processo de ensino inclusivo visando a proporcionar autonomia a esses discentes. Este acompanhamento ocorre inicialmente com a emissão de um laudo através do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI), que indica potenciais estratégias pedagógicas, além de preferências desses alunos com relação a conteúdos e atividades. Em um segundo momento, em reunião de colegiado, é

proposto aos professores a adaptação de tarefas e de materiais didáticos de modo a proporcionar um processo de ensino inclusivo, também sob um suporte extra-classe de monitores ligados ao NAI. Deste modo, é possível gerar um processo de aprendizado significativo a esses alunos, além de proporcionar a promoção da inclusão deles junto às atividades realizadas em grupo com seus colegas de classe. Além disso, existe um compartilhamento de informações entre os docentes de modo a proporcionar uma melhor compreensão sobre o comportamento e a necessidades destes alunos com deficiência e/ou necessidades especiais, no intuito de identificar estratégias que tenham melhor receptividade ou assertividade junto ao discente.

Em linhas gerais, estes são os procedimentos metodológicos, os recursos e os materiais didáticos envolvidos nos processos de ensino e de aprendizagem do Curso de Administração – que estão e estarão sempre em constante reavaliação por parte do corpo docente, na busca de metodologias inovadoras e ativas.

4.2 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Em harmonia com a concepção do curso, seus objetivos e metodologias, este PPC apresenta os procedimentos de avaliação e de acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem dos discentes, de modo contínuo e cumulativo, equilibrando os aspectos qualitativos e quantitativos e os resultados obtidos em longo prazo sobre os pontuais.

Inicialmente, cabe destacar que o Núcleo Docente Estruturante (NDE) tem papel central na avaliação contínua do PPC, sendo corresponsável “pela elaboração, implementação, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso, visando à continuada promoção de sua qualidade” (UFPEL, 2013, p. 01). A Universidade Federal de Pelotas também conta com o Grupo de Interlocução Pedagógica (GIP), que promove reuniões regulares para avaliação dos processos de ensino e aprendizagem na Universidade. Atualmente, o CCSO tem 2 (dois) docentes que representam o Centro no GIP e colaboram, assim, na mediação entre discentes e docentes, na reflexão com os docentes sobre práticas e didáticas mais adequadas a cada momento e contribuem para a superação de dificuldades de aprendizagem durante a trajetória acadêmica.

Destaca-se que o sistema de avaliação do Curso de Bacharelado em Administração segue o Regimento Geral da UFPel (1977), Cap. V do Sistema de Ensino, artigos 183 a 198, que definem que a verificação da aprendizagem é feita por unidade curricular, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento. A avaliação é contínua, processual e sistêmica.

A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas é obrigatória. Independentemente dos demais resultados alcançados, é considerado reprovado na unidade curricular o aluno que não obtenha a frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas e atividades ministradas. A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor por meio de registros no Sistema COBALTO. É vedado o abono de faltas, admitindo-se apenas a compensação da ausência às aulas mediante a atribuição de exercícios domiciliares nos termos do regulamento e da legislação em vigor (como serviço militar ou problemas de saúde, com laudo da perícia médica).

A avaliação do conhecimento é aferida mediante a realização de pelo menos 02 (duas) verificações, distribuídas ao longo do semestre, sem prejuízo de outras verificações de aula e trabalhos previstos no plano de ensino da disciplina. As notas de provas e a média final são graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), admitida uma casa decimal. A média aritmética das verificações constitui a nota semestral, considerando aprovado o aluno que obtiver nota semestral igual ou superior a 7,0 (sete). Considerar-se-á definitivamente reprovado o aluno que obtiver média semestral inferior a 3,0 (três). O aluno que obtiver média semestral inferior a 7,0 (sete) e igual ou superior a 3,0 (três), com frequência igual ou superior a 75% das aulas, submeter-se-á a um exame final, versando sobre toda a matéria lecionada no período. E considerar-se-á aprovado o aluno que, após realizar o exame final, obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco), resultante da divisão por 2 (dois) da soma da nota semestral com a do exame final.

Os instrumentos de avaliação da aprendizagem podem compreender: prova escrita ou oral, seminários, trabalhos práticos, pesquisa, elaboração de monografia, trabalhos de conclusão de disciplina, dentre outros formatos. É assegurado ao aluno, desde que devidamente fundamentado, o direito de requerer a revisão de avaliações, até 72 horas após a realização da mesma.

Ao aluno que não comparecer às provas de aprendizagem é concedida outra oportunidade para realizá-las, desde que venha requerê-las na vigência do módulo e comprove: impedimento legal; motivo de doença atestada por médico; motivo de força maior. É importante

destacar que se reserva ao professor o direito de definir quais as atividades de recuperação que serão adotadas, bem como o tempo previsto para a execução das mesmas.

Destaca-se, por fim, que os componentes de Trabalhos de Conclusão de Curso não são passíveis de exame pela natureza da atividade, sendo necessária a obtenção da média 7 (sete) para aprovação, conforme parágrafo sexto do art.150 da Resolução COCEPE 29/2018.

4.3 APOIO AO DISCENTE

O apoio aos alunos, em se tratando de nivelamento, se dá por meio das monitorias. Alunos que tiveram um bom desempenho em componentes curriculares do curso desenvolvem tarefas pertinentes à orientação de atividades de ensino e aprendizagem; organização e coordenação de grupos de estudos; orientação individualmente ou em grupo de alunos que apresentem dificuldade de aprendizagem; e auxílio a grupos de alunos envolvidos em pesquisas bibliográficas. Tais atividades constam na Resolução UFPel n° 05, de 08 de março de 2013 (UFPEL, 2013).

Além disso, a atuação efetiva da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) da UFPel se revela em inúmeras ações a fim de garantir a permanência e assegurar o desenvolvimento acadêmico dos alunos de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Por meio de Programas de Assistência Estudantil, tais como o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), entre outros programas, a Universidade Federal de Pelotas está comprometida com a comunidade estudantil. Os programas disponibilizados pela PRAE estão disponíveis no site http://wp.ufpel.edu.br/prae.

Outro importante espaço institucional que contribui no apoio psicopedagógico é o NUPADI (Núcleo Psicopedagógico de Apoio ao Discente), que é o órgão responsável por acompanhar, preferencialmente os estudantes bolsistas da PRAE, a fim de atender a demanda trazida pelas defasagens psicossociais e pedagógicas. Cabe destacar que o apoio ao discente também se dá no âmbito do curso. Quando se percebe necessidades de apoio ao estudante, professores e coordenação interagem de modo a manter a permanência do aluno no curso.

Em relação a políticas de inclusão e acessibilidade de pessoas com deficiência, a Universidade Federal de Pelotas oferece apoio via Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI), desde 15 de agosto de 2008. O Curso de Bacharelado em Administração tem estudantes com

diferentes deficiências, que são acolhidos inicialmente pelo NAI e, com a mediação desse Núcleo, têm suas limitações e potencialidades informadas aos docentes que os receberão em sala de aula. Assim, os professores podem, desde o início do semestre, adaptar práticas de ensino às características dos estudantes.

O NAI é composto por uma Chefia e uma Técnica em Assuntos Educacionais, responsáveis pela gestão e pelas seções: Seção de Intérpretes (09 Tradutores Intérpretes de Libras) e Seção de Atendimento Educacional Especializado (com educadoras especiais, neuro psicopedagoga, entre outros). Conta, ainda, com Comissão de apoio, constituída por 14 docentes vinculados às temáticas da Inclusão e dos movimentos que a compõe, com o propósito de debater e assessorar a construção das políticas e práticas pretendidas. O NAI possibilita "a inclusão qualificada de todos e todas na Universidade, não só como presença física, mas principalmente como potencializadores de emancipação, autonomia e pertencimento" (NAI, 2021).

Em relação às políticas de inclusão e diversidade o discente conta também com o apoio do NUGEN (Núcleo de Gênero e Diversidade) que faz parte da Coordenação de Inclusão e Diversidade da UFPel e está diretamente vinculado ao gabinete da Reitoria. O Núcleo tem como metas: planejar e executar ações institucionais propositivas nas frentes da denúncia, da comunicação, da infraestrutura, da formação e das políticas afirmativas e institucionais nos campos de gênero e de diversidade sexual. Nesse sentido o NUGEN prima pela sua vinculação com o ensino universitário público, bem como com a rede de serviços públicos que atendem à sociedade, além da sua parceria com as organizações da sociedade civil e, principalmente, com os movimentos sociais. Os seus objetivos estão relacionados à igualdade de direitos e à não discriminação por sexo, orientação sexual e identidade de gênero, sendo um núcleo criado para o combate ao machismo, ao sexismo, à misoginia e à homolesbobitransfobia na Universidade.

5. GESTÃO DO CURSO E PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A gestão acadêmica do Curso de Bacharelado em Administração funciona de acordo com o Estatuto e o Regimento da Universidade Federal de Pelotas. O processo de autoavaliação foi instituído em 2004, por ocasião da criação da Comissão Própria de

Avaliação (CPA) da UFPel, nos termos da Lei 10.861/04. Tal órgão é responsável pela condução dos processos de avaliação interna da Universidade, assim como pela sistematização e prestação das informações solicitadas pelo INEP para fins de avaliação institucional (CPA, 2021).

A Comissão Própria de Avaliação da UFPel atua de forma autônoma em relação aos Conselhos e a todos os demais Órgãos Colegiados da Universidade. Segundo a CPA (2021), seu objetivo é conduzir a avaliação institucional de forma a abranger, no mínimo, as seguintes dimensões exigidas pela lei:

a) A missão e o plano de desenvolvimento institucional;

b) A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão, a prestação de serviços e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;

c) A responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;

d) A comunicação com a sociedade;

e) As políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;

f) A organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;

g) A infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;

h) O planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional;

i) As políticas de atendimento aos estudantes;

j) A sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

A CPA da UFPel tem acompanhado todas as avaliações para fins de reconhecimento e autorização dos cursos, assim como o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), produzindo relatórios e divulgando resultados, estimulando o desenvolvimento da cultura da avaliação na universidade (CPA, 2021).

Salienta-se que o acompanhamento do egresso em Administração é parte do processo de autoavaliação do curso e institucional. A fim de acompanhar a trajetória profissional e acadêmica do egresso do curso, bem como identificar o perfil de empregabilidade, a cada final de ano letivo é encaminhado um e-mail aos egressos solicitando informações a respeito da sua ocupação profissional e de como o curso colaborou nesse processo (ver a seção acompanhamento de egressos).

Semestralmente os alunos são estimulados a preencherem a avaliação docente, que é respondida pelos discentes, via sistema Cobalto, de forma anônima. A CPA semestralmente solicita que sejam avaliadas todas as disciplinas em que os discentes estão matriculados, inclusive aquelas com matrícula especial, bem como que sejam também avaliados todos os professores, mesmo quando há mais de um professor na mesma disciplina. Para isso, há um questionário com questões objetivas, mas que conta também com um espaço para comentários, críticas e elogios ao professor. Os alunos não são obrigados a responder, mas são estimulados para tal. Os questionários geram gráficos e percentuais que os professores podem consultar após o semestre, via sistema. Além disso, é gerada uma nota de 1 a 10 no sistema Cobalto, utilizada pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) para fins de promoção e progressão na carreira através do Relatório Acadêmico de Atividades Docentes (RAAD).

Todos os resultados dessas avaliações são considerados como insumos para aprimoramento contínuo do curso, sendo promovidos debates acerca das lacunas, a fim de os problemas serem repensados e reestruturados, em especial pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE). Também a CPA encaminha o relatório geral para os centros e faculdades, anualmente, com a avaliação geral de disciplinas, da infraestrutura e dos docentes.

A construção e operacionalização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) ocorre de maneira democrática, ou seja, são consultados os professores que ministram aulas no Curso, os discentes, os egressos e os servidores técnico-administrativos, com a finalidade

de promover atualizações e reformulações pertinentes e condizentes com a maioria das sugestões apontadas.

O PPC é atualizado de tempos em tempos, de forma a manter sua modernidade e relevância, sendo que a última atualização do PPC do Curso de Administração da UFPel ocorreu em 2014. Para a elaboração do PPC, os alunos, egressos e servidores são contatados pela Coordenação do Colegiado de Curso, que tem a função de sistematizar as sugestões e apresentá-las em reunião do NDE, grupo que reflete sobre as colocações e faz as deliberações necessárias à reformulação dos aspectos que constam no Projeto Pedagógico do Curso.

5.1 COLEGIADO DE CURSO

O colegiado do curso foi implantado a partir da portaria UFPel n° 1.239, de 11 de agosto de 2011, estando regulamentado e institucionalizado conforme as normas da UFPel. A composição inicial foi de 5 professores. Para escolha dos membros do Colegiado, é aberto um edital de eleição e qualquer professor ou aluno do curso pode se candidatar, com mandato de dois anos renováveis por mais dois (UFPel, 1977).

De acordo com a Portaria Interna nº 14, de 02 de junho de 2022, compõem o Colegiado os seguintes docentes: Fabiano Milano Fritzen (Coordenador), Isabel Cristina Rosa Barrros Rasia (suplente); Marcio Barcelos (titular), Isabel Cristina Rosa Barrros Rasia (suplente); Dary Pretto Neto (titular), Priscila Nesello (suplente); Francielle Molon da Silva (titular), Maurel Rosa de Oliveira (suplente); Marcio Silva Rodrigues (titular), Rodrigo Serpa Pinto (suplente); Caroline Casali (titular), Maria da Graça Nogueira (suplente); Maria da Graça Nogueira (titular), Vilmar Antonio Gonçalves Tondolo (suplente), Ana Luísa Vahl Dias (Representante Discente Titular), Beatriz de Oliveira Gruppelli (Representante Discente Suplente).

Este colegiado é composto por professores de diferentes áreas do conhecimento, que embasam a construção das discussões presentes no Curso. As reuniões de colegiado ocorrem para tratar de uma série de quesitos, conforme descrito no Art. 127 do Regimento Geral da Universidade (UFPel, 1977), bem como de acordo com disposições presentes no Regulamento do Ensino de Graduação (UFPel, 2018).

As atribuições do Coordenador seguem o que é descrito no Art. 127 do Regimento Geral da Universidade (UFPel, 1977), que propõem como suas funções:

> I. integrar o Conselho Universitário, quando for o caso;
> II. presidir os trabalhos do Colegiado de Curso;
> III. responder, perante o Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão, pela eficiência do planejamento e coordenação das atividades de ensino do curso correspondente;
> IV. fiscalizar o cumprimento da legislação federal de ensino relativa ao curso;
> V. coordenar a atividade de orientação discente no âmbito do respectivo curso;
> VI. designar os professores-orientadores;
> VII. receber e encaminhar os processos dirigidos ao Colegiado de Curso;
> VIII. solicitar aos chefes de Departamentos as providências necessárias ao regular funcionamento do curso;
> IX. cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso;
> X. assegurar o regular funcionamento do colegiado de curso, dentro das normas do Estatuto e do Regimento da Universidade e Resolução do Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão;
> XI. comunicar ao Diretor da Unidade correspondente as faltas não justificadas de professores às reuniões do Colegiado.

Também está a cargo do Coordenador a presidência do Núcleo Docente Estruturante.

5.2 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Bacharelado em Administração atende à Resolução CONAES N°. 1, de 17/06/2010. Recentemente a UFPel normatizou as diretrizes de funcionamento do NDE de seus cursos de graduação, por meio da Resolução n° 22 de 19/07/2018 (UFPEL, 2018).

De acordo com a Portaria Interna nº 13, de 02 de junho de 2022, compõem o NDE do Curso de Administração os seguintes professores: Fabiano Milano Fritzen (Presidente), Isabel Cristina Rosa Barros Rasia, Alexandre Xavier Vieira Braga, Caroline Casali, Márcio Silva Rodrigues, Marcio Barcelos, Maria da Graça Nogueira e Maurel Rosa de Oliveira.

Conforme mencionado anteriormente, o NDE está de acordo com a Resolução CONAES n. 01 de 17 de junho de 2010 e Resolução nº 22, de 19 de julho de 2018 (BRASIL, 2018) que define no artigo 2º, a seguir, suas atribuições:

> I. Propor, organizar e encaminhar, em regime de colaboração, a elaboração, reestruturação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), definindo concepções e fundamentos;
> II. Promover melhorias no Currículo do Curso tendo em vista a sua flexibilização e a promoção de políticas que visem sua efetividade;
> III. Contribuir para consolidação do perfil profissional do egresso e melhora geral da qualidade do Curso ao qual se vincula, realizando estudos e atualizações periódicas do PPC, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e análise da adequação do perfil do egresso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais e as novas demandas do mundo do trabalho e da sociedade;
> IV. Acompanhar o desenvolvimento do PPC, referendando, por meio de relatório redigido e assinado por todos os seus membros, a adequação das bibliografias básicas e complementares do curso, de modo a garantir compatibilidade, em cada bibliografia básica e complementar da unidade curricular, entre número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros cursos que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo, seja físico ou virtual;
> V. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Nacionais para os cursos de graduação e demais legislações relacionadas;
> VI. Acompanhar e apoiar o cumprimento das normas de graduação da UFPel e demais normas institucionais aplicáveis;
> VII. Estudar políticas que visem à integração do ensino de graduação, da pesquisa e pós-graduação e da extensão, considerando o aprimoramento da área de conhecimento do curso;
> VIII. Encaminhar à Direção da Unidade as demandas referentes à aquisição de títulos virtuais ou físicos, para adequação das referências bibliográficas ao PPC do Curso;
> IX. Disponibilizar o relatório referendado de bibliografias aos avaliadores do INEP/MEC, durante as visitas in loco para fins de autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento de curso ou recredenciamento institucional;
> X. Acompanhar e apoiar os processos de avaliação e regulação do Curso.

Ressalta-se que o NDE deve ser composto por pelo menos 5 (cinco) professores que ministram aulas no Curso e que se reúnem pelo menos duas vezes por semestre e cujas decisões são referendadas pela maioria e registradas em ata (RESOLUÇÃO 22, de 29 de julho de 2018). O Coordenador do Colegiado de Curso é o presidente do NDE. Busca-se sempre diversidade de áreas, gênero e formações na composição do mesmo. Os mandatos são de 2 anos, podendo ser renovados por igual período.

Cabe salientar ainda que as responsabilidades do NDE do Curso de Administração deverão ser sempre revistas, quando for o caso, mediante definição de novas normativas

instituídas pela UFPel. Igualmente, em situações em que algum integrante não consiga atender suas responsabilidades junto ao Núcleo, os membros poderão votar pela substituição do mesmo, visando a não prejudicar o andamento das atividades. Após, a presidência do NDE deverá comunicar essa deliberação ao Colegiado do Curso, em busca da definição de um novo integrante.

5.3 AVALIAÇÃO DO CURSO E DO CURRÍCULO

No que concerne aos procedimentos utilizados para o processo avaliativo do currículo e do Curso, destacam-se as ações apresentadas anteriormente a respeito das avaliações com discentes e egressos. Conforme mencionado, são discutidos no âmbito do Curso (NDE e Colegiado) os resultados das avaliações docentes realizadas pelos discentes semestralmente e as avaliações dos egressos anualmente, a partir da sistematização dos dados provenientes da consulta a respeito da sua empregabilidade e contribuições do curso nesse processo. Quando se faz necessário, são sugeridas ações acadêmico-administrativas pertinentes a cada situação, em decorrência das autoavaliações e das avaliações externas - avaliação de curso, ENADE, CPC - e outras tais como: qualificação/capacitação docente; reestruturação dos componentes curriculares; ampliação de bibliografias; adoção de novas tecnologias de ensino-aprendizagem, dentre outras recomendações.

São previstas atualizações constantes, tanto nas disciplinas quanto no PPC do curso, de forma interligada às demandas e às atualizações do mercado, em nível de tecnologias e de ferramentas disponíveis. Ainda são previstas atualizações contínuas de bibliografias, de conteúdos e a atualização do corpo docente, por meio de cursos de doutorado, pós-doutorado e de aperfeiçoamento. Atualmente mais de 70% dos docentes do curso possuem doutorado e há 3 (três) professores em processo de doutoramento, o que impacta na atualização dos conteúdos e metodologias de ensino e aprendizagem. Além da permanente reciclagem dos docentes, o corpo docente é constituído por professores com relevante experiência, tanto acadêmica quanto profissional.

6. ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

O acompanhamento do Bacharel em Administração egresso do Curso da UFPel é institucional e faz parte do processo de autoavaliação do curso. A interlocução com os egressos ocorre de forma permanente, a partir de convite para participar de palestras, rodas de conversa e demais projetos empreendidos no CCSO. Tais ações com os egressos são uma forma de revelar, aos graduandos e à comunidade, o panorama de empregabilidade que o curso disponibiliza.

A UFPEL estabeleceu o portal do egresso (http://wp.ufpel.edu.br/egresso/) e o portal para acompanhamento de egresso (http://wp.ufpel.edu.br/ifcc/), suporte comum para o trato com egressos dos cursos da Universidade. O Portal do Egresso é uma ação da Pró-Reitoria de Planejamento, por meio da Coordenação de Regulação e Acompanhamento (CORAC), com o apoio do Núcleo de Informações Institucionais (NINFI).

O portal do egresso tem como propósito acompanhar os profissionais formados pela UFPel e, por meio das informações registradas pelos ex-alunos, identificar o índice de sucesso da instituição, com base na inserção de seus egressos no mundo do trabalho. A "pesquisa do egresso" proporciona um diagnóstico que também tem como propósito auxiliar na identificação de potenciais melhorias necessárias ao Curso de Administração.

Ao final de cada semestre, os formandos são cadastrados no Portal do Egresso da UFPEL e estimulados a fazer depoimentos sobre o curso e sua contribuição para a trajetória profissional. Cabe também ao Colegiado de Curso atualizar e registrar essas informações a cada semestre, assim como acompanhar as considerações feitas no Portal do Egresso, para fins de avaliação e revisão do PPC.

Prevê-se, ainda, a cada ano, que a coordenação do curso mensure o grau de satisfação dos egressos com a formação que receberam, preenchendo um questionário on-line, com escalas validadas internacionalmente, cujos resultados são transformados em indicadores para fins de acompanhamento da performance do curso. A ideia é criar um banco de dados que permita fazer a análise dos pontos fortes do curso, pontos fracos, oportunidades de melhoria, sugestões e críticas que possam embasar correções e ajustes. Busca-se conhecer os setores nos quais os alunos estão empregados, o perfil das empresas e as organizações empregadoras, a remuneração média dos egressos, se realizaram pós-

graduação (onde e quando), o perfil dos cargos que ocupam, dentre outras informações. Também se presume identificar em que medida os egressos se sentiram acolhidos, seguros, bem recebidos e orientados durante o ensino de graduação. A elaboração do instrumento de pesquisa conta com o apoio do NDE do curso de Administração.

7. INTEGRAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

No ensino, o raciocínio lógico, analítico e crítico trabalhado amplia o campo de compreensão, promove novas descobertas e propicia a resolução de problemas. Para isso, o discente tem acesso aos materiais didático-pedagógicos disponibilizados e utilizados de maneira ampla e diversa nas unidades curriculares. Além disso, o estudante é constantemente estimulado a participar de rodas de conversa, palestras, oficinas e cursos, promovidos nos diferentes projetos de ensino e coordenados pelos professores do Curso de Bacharelado em Administração.

A pesquisa, por sua vez, estimula o estudante a produzir conhecimento novo, por meio da sua inserção nos diversos projetos de pesquisa coordenados pelos docentes da unidade. Através da pesquisa é possibilitada a interlocução com discentes de outras áreas, especialmente dos cursos de Gestão Pública, Processos Gerenciais e Turismo, lotados na mesma unidade. Além disso, os discentes são estimulados a participar de eventos de divulgação científica, tais como simpósios, conferências, congressos etc.

As atividades de extensão se apoiam basicamente nas ações do ensino e da pesquisa. O objetivo da extensão é, por meio do processo educativo, prático e científico baseado no conhecimento acadêmico, melhorar a sociedade. Os projetos de extensão, que fazem parte da estrutura curricular dos cursos da Universidade, são fomentados pelas organizações da região e buscam facilitar a obtenção de ótimos resultados para diferentes públicos.

A interlocução do ensino com a extensão aponta para a formação contextualizada nas questões da sociedade contemporânea. A articulação do ensino com a pesquisa aponta para a aplicabilidade da ciência por meio dos instrumentos teóricos, práticos e tecnológicos sobre os quais a profissão se estrutura. A extensão possibilita que o conhecimento trabalhado em sala de aula, assim como em grupos de pesquisa, possa ser

aplicado na prática, sem deixar de lado a dimensão cultural e a busca do equilíbrio entre desenvolvimento econômico, social e proteção ambiental.

A integração entre ensino, pesquisa e extensão no Curso de Bacharelado em Administração acontece de maneira direta, dentre outras ações, por meio das Práticas Supervisionadas previstas no PPC, pelas articulações da empresa júnior (Emad Jr.) com a sociedade, por projetos junto às incubadoras regionais e por projetos unificados coordenados por docentes do Curso, muitos dos quais contemplados em agências de fomento tais como CNPq ou FAPERGS.

A extensão promove uma relação transformadora com a sociedade, o que se dá na observância das demandas sociais, por meio do ensino e da pesquisa, atendendo às necessidades socioeconômicas, culturais e ambientais, em um diálogo permanente com os conhecimentos produzidos pela sociedade. Através da tríade ensino, pesquisa e extensão, o Curso de Bacharelado em Administração possibilita a troca contínua de saberes entre a Universidade e a sociedade, o que produz transformações mutuamente benéficas.

8. INTEGRAÇÃO COM OUTROS CURSOS E COM A PÓS-GRADUAÇÃO

A UFPel incentiva a formação acadêmica através de ações interdisciplinares, da flexibilidade curricular e da mobilidade acadêmica. Para tanto, promove palestras e eventos conjuntos com os Programas de Pós-Graduação e com os demais cursos de graduação.

Nesse sentido, entendendo que a visão plural contribui para a formação de um agente mais crítico e responsável em suas práticas organizacionais, os discentes do Curso de Administração da UFPel são incentivados a realizar disciplinas em outros cursos, na modalidade de matrícula especial; também podem optar pelo componente de formação livre. Para oportunizar a matrícula e aproveitamento de componentes de outros cursos de graduação do Centro de Ciências Sócio-Organizacionais, o estudante encontra a padronização em 5 (cinco) créditos de todas as disciplinas ofertadas nos Cursos de Administração, Gestão Pública e Processos Gerenciais.

Há que se destacar a forte interdependência e inter-relação entre os cursos de gestão do CCSO, com compartilhamento de professores, da infraestrutura física e

tecnológica e dos recursos. A estrutura de Centro – recentemente adotada pela unidade – facilita a mobilidade, a interdisciplinaridade e a complementaridade de recursos, uma vez que a segmentação de docentes não se dá mais por Departamentos.

O CCSO oferece também o Curso de Especialização em Gestão Pública e Desenvolvimento Regional, o MBA Gestão Estratégica de Negócios e o Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP). Os egressos do Curso de Bacharelado em Administração encontram, assim, espaços locais para qualificação em nível de pós-graduação. Enquanto ainda matriculados no Curso de Administração, os estudantes têm a oportunidade de participar dos eventos promovidos pela Pós-Graduação, de partilhar grupos de pesquisa com estudantes já graduados destes cursos e de contar com amplas trocas em defesas de trabalhos de conclusão, tanto da graduação quando da pós-graduação.

9. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TICs) NO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A tecnologia como suporte ao processo de ensino-aprendizagem é bastante relevante no contexto do Curso de Administração. Informações relacionadas à estrutura do Curso, docentes, avisos, documentos, além de informações pertinentes à comunidade em geral, poderão ser acessados através do Portal Institucional da UFPel. O Curso também oferece acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) adotado institucionalmente pela UFPel, que envolve uma plataforma para componentes (https://e-aula.ufpel.edu.br/), uma para projetos (https://e-projeto.ufpel.edu.br) e uma ferramenta de videoconferência (http://webconf.ufpel.edu.br/).

No Curso de Administração, o uso de tecnologias de informação e comunicação é previsto nas unidades curriculares, uma vez que a maioria delas possui 1 (um) crédito em EaD[10]. A carga horária EaD é regulamentada pela Portaria do MEC nº 2117 de 06/12/2019 (MEC, 2019). Tanto as atividades à distância quanto o suporte digital aos

[10] A exceção é o componente optativo de Língua Brasileira de Sinais I (Libras I) – código 20000084, sob responsabilidade do Centro de Letras e Comunicações, que possui carga horária de 4 créditos ou 60 horas teóricas (integralmente presenciais). Dentro da Formação Específica, há previsão para a realização de **36 créditos** ou **540 horas** em componentes curriculares na modalidade de Ensino a Distância (EaD), o que corresponde a **17,14%** da carga horária total do Curso.

componentes presenciais são efetivados através do Ambiente Virtual de Aprendizagem da Universidade Federal de Pelotas.

Em relação à infraestrutura em tecnologias de informação e comunicação, os alunos, técnicos professores têm à disposição computadores em sala de aula com equipamentos *datashow*; redes de internet sem fio nas salas de aula e espaços comuns do CCSO; salas de estudo com computadores na biblioteca e em laboratórios de informática. Destaca-se também o acesso facilitado à biblioteca digital da UFPel através do sistema *Pergamum* (https://pergamum.ufpel.edu.br/), permitindo aos alunos a consulta do acervo físico e digital, empréstimo e renovação de livros, além de acesso aos periódicos da CAPES (também disponível através do website da UFPel).

O relacionamento com os discentes do Curso (componentes, notas, mensagens, presença, entre outros atributos) é mediado através da plataforma institucional Cobalto (https://cobalto.ufpel.edu.br/). Deste modo, os discentes podem ter acesso às informações relacionadas ao seu dia a dia na instituição, permitindo também a comunicação e documentação de mensagens com os professores e entre os próprios discentes. Essa plataforma permite a gestão educacional, além de possibilitar o gerenciamento de projetos de ensino, pesquisa e extensão. Outra tecnologia institucional a ser destacada é o Sistema Eletrônico de Informação (SEI – https://sei.ufpel.edu.br/), permitindo que os processos relacionados a discentes, docentes e técnicos administrativos possam ser tramitados digitalmente de maneira ágil e transparente, além de estarem vinculados a órgãos superiores da UFPel.

Após um longo debate interno na UFPel, consagrou-se, a partir de uma reunião do CONSUN, a criação do Núcleo de Políticas de Educação a Distância (NUPED). Em substituição ao Núcleo de Apoio a Tecnologias Educacionais (NATE) e a Coordenação de Programas de Educação a Distância (CPED), visa a repensar, reorganizar e qualificar o suporte à utilização de tecnologias digitais e a EaD na UFPel. As mudanças estruturais na universidade, relacionadas à Educação a Distância (EaD), representam um avanço na organização da área. O NUPED, vinculado ao gabinete da Pró-Reitoria de Ensino, assume a responsabilidade pela proposição de políticas e suporte (tecnológico e pedagógico) à Educação a Distância (EaD). Sua estrutura é composta por uma seção de apoio a tecnologias educacionais (SATE), que presta apoio à utilização de tecnologias para o ensino na Universidade, envolvendo a preparação de materiais didáticos, Recursos

Educacionais Abertos (REA) e a formação de docentes nestas tecnologias. Há uma seção de políticas institucionais para EaD (SPIEAD), responsável pela proposição e implantação de políticas institucionais relativas à EaD. Por último, há a seção da Unidade Universidade Aberta do Brasil (UUAB), que é responsável por prestar atendimento administrativo e pedagógico aos cursos e atividades desenvolvidas no âmbito do Programa Universidade Aberta do Brasil.

Diante desse contexto, o NUPED tem como objetivo a proposição e implementação de políticas institucionais, metodologias pedagógicas e suporte tecnológico para o uso de tecnologias digitais da informação e comunicação (TDIC) no âmbito educacional, englobando o ensino, a pesquisa e a extensão. É uma referência em acessibilidade, inclusão e práticas exitosas em educação via plataformas digitais. Para isso, conta as seções: SATE - seção de apoio a tecnologias educacionais e a SPIEAD - seção de políticas institucionais para EaD.

A SATE tem o compromisso de prestar apoio e formação para a utilização de tecnologias digitais da informação e comunicação (TDIC) na cocriação de projetos educacionais de ensino, pesquisa e extensão, cocriando métodos ativos e efetivos para os processos de ensino, de aprendizagem e de avaliação no âmbito do fazer docente englobando o ensino, a pesquisa e a extensão.

A SPIEAD, por sua vez, tem como tarefa a proposição de políticas institucionais e apoio à implementação de metodologias pedagógicas na cocriação de projetos educacionais de ensino, pesquisa e extensão. Compete ainda a esta seção o apoio à implementação de políticas institucionais elaboradas pelo NUPED/SPIEAD por meio de ações colaborativas com a SATE e a UAB.

Ressalta-se que as duas seções que compõem o NUPED prestam todo o suporte a discentes e docentes, elaborando, em parceria com os docentes, materiais didáticos de apoio, apresentações, cursos e treinamentos, oferecendo tutoriais que orientam discentes e docentes a tirarem o melhor proveito possível dos recursos oferecidos, a fim de facilitar o ensino, a pesquisa e a extensão.

10. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

Os *Ambientes Virtuais de Aprendizagem*, mais conhecidos por AVA, têm origem na língua inglesa como *Learning Management System* ou LMS. Esses ambientes são softwares elaborados para ajudar os professores a disponibilizar e gerenciar conteúdos para seus alunos, além de permitir o acompanhamento constante do progresso dos estudantes. Geralmente, são utilizados como plataforma principal para EaD ou empregados como ferramenta complementar às aulas presenciais.

O *Moodle* (*Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment*) é um dos sistemas classificados como AVA, pois permite a implementação de cursos na modalidade a distância, bem como auxilia os componentes e cursos presenciais, possibilitando a gestão da aprendizagem e de trabalhos colaborativos. Outra característica do Moodle é a flexibilidade de configurar e disponibilizar conteúdos, recursos e atividades de forma simples e rápida.

Em 2020, a UFPel adotou o sistema e-AULA, que usa como base a plataforma Moodle, estando integrado ao sistema administrativo e acadêmico Cobalto, que é próprio da UFPel. O e-AULA representa avanços em termos de atualização, espaço, interação e integração com outros sistemas, em relação ao AVA utilizado anteriormente. Conforme aponta a UFPel (2021, s/p) o e-AULA "(...) apresenta algumas facilidades e vantagens como: *login* integrado (mesmo usuário e senha do Cobalto), migração automatizada dos professores e dos alunos diretamente do Cobalto, integração com o sistema de webconferência da UFPel, entre outras que estão sendo desenvolvidas".

É importante ressaltar que o e-AULA está em consonância com os referenciais de qualidade da EaD e respectivas Diretrizes e Normas Nacionais, de forma a proporcionar recursos acadêmicos, pedagógicos e tecnológicos envolvidos na relação de mediação e cocriação dos processos de ensino e aprendizagem entre discentes e docentes. Para além disso, outras ferramentas e plataformas podem ser utilizadas para complementação das atividades, desde que acordadas com os estudantes.

Destaca-se que a UFPel possui o NUPED – Núcleo de Políticas de Educação a Distância, disponível em https://wp.ufpel.edu.br/nuped/, que presta todo o suporte a alunos e docentes, elabora materiais didáticos de apoio e oferece apresentações, cursos e treinamentos em tecnologias de informação e comunicação. Um exemplo de material é

o Manual de Apoio ao Webconf (https://wp.ufpel.edu.br//files/2021/03/Manual-do-WebConf.pdf) que ajuda sobremaneira aos docentes no uso de tecnologias educativas. No que tange ao e-AULA tem-se, também, o Guia Docente para Uso da Plataforma e-AULA (https://wp.ufpel.edu.br/nate/files/2020/09/Guia-Docente.pdf), que auxilia todos os docentes nessa nova tecnologia.

Seguindo a Resolução nº 27 de setembro de 2017 (UFPEL, 2017), o Curso segue as prerrogativas no que tange aos Indicadores de Qualidade para os Projetos, Programas e Atividades de Ensino à Distância da UFPel. Nesse sentido, fica assegurado que as atividades à distância, previstas neste PPC, encontram-se em harmonia com as prerrogativas das possibilidades de ampliação e complementação da aprendizagem dos envolvidos. Nos componentes parcialmente à distância são pensadas atividades que permitam haver conteúdo, meios, resposta, presença e avaliação, sempre pensando nas questões de acessibilidade e inclusão, em especial no que se refere às tecnologias assistivas. Para todas as atividades previstas nesta modalidade, as discussões e apresentações de como elas irão ocorrer ao longo do semestre devem constar no plano de ensino do componente e podem contar com o registro das atividades por meio de componentes criados no e-AULA.

A UFPel lançou, ainda, em alternativa ao AVA Institucional, o e-PROJETO, disponível em https://e-projeto.ufpel.edu.br/, cujo objetivo é promover a articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão, foi desenvolvido o servidor e-PROJETO para ofertar ações em educação on-line, visando a qualificar o serviço prestado pelo AVA Institucional para oferta de cursos e outras atividades vinculadas. O e-PROJETO usa a base Moodle e serve para a criação de cursos de extensão e projetos de ensino. A integração entre o Cobalto e o e-PROJETO se dá de forma similar ao que foi realizado entre o Cobalto e o e-AULA. O e-PROJETO usa a base de projetos unificados no Cobalto.

11. CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS ÀS ATIVIDADES DE TUTORIA

De acordo com o art. 4º da Portaria n. 2.117/2019, a “oferta de carga horária a distância em cursos presenciais deverá incluir métodos e práticas de ensino-aprendizagem que incorporem o uso integrado de Tecnologias de Informação e Comunicação - TIC para

a realização dos objetivos pedagógicos, material didático específico bem como para a mediação de docentes, tutores e profissionais da educação com formação e qualificação em nível compatível com o previsto no PPC e no plano de ensino da disciplina". A utilização do ambiente virtual de aprendizagem AVA durante a oferta de componentes curriculares pode ser acompanhada através da atuação de monitores/tutores, que auxiliam os alunos na resolução de exercícios, atividades, questionários, entre outros. No Curso de Administração, a função de tutoria será realizada pelos próprios professores; os monitores, por sua vez, serão selecionados por meio de editais específicos de monitoria.

Alguns dos conhecimentos necessários para as atividades de tutoria envolvem informática básica, familiaridade com a plataforma do ambiente virtual de ensino-aprendizagem, conhecimento pleno do componente ministrado, boa comunicação, competências comportamentais de organização e planejamento bem como também apresentar competências pedagógicas socioafetivas. Para que a tutoria ocorra da forma mais efetiva para o processo de ensino-aprendizagem, algumas atitudes importantes que os docentes devem ter são: acompanhar a aprendizagem dos alunos e auxiliar no acesso ao material e na realização de atividades; desempenhar um papel pedagógico e intelectual, que envolve incentivar a pesquisa, fazer perguntas, relacionar comentários, coordenar discussões, sintetizar seus pontos principais, encorajando assim os estudantes na construção do conhecimento; o docente desempenhará também um papel social, sendo responsável pelo contato regular com a turma, oferecer *feedback* rápido, construir um senso de comunidade na turma que está auxiliando; ajudar ainda na interpretação do material visual e de multimídia.

As atividades de tutoria são essenciais também para nivelamento de estudantes em componentes básicos e também para a introdução dos mesmos ao uso de tecnologias de informação e comunicação. Os monitores podem contabilizar a carga horária desenvolvida em atividades de monitoria como atividade complementar, mediante o encaminhamento do Relatório de Atividades, devidamente assinado pelo professor orientador, ao Colegiado do Curso. Nesse sentido, os docentes que atuam no Curso são incentivados a participarem de editais internos de projetos de monitoria – remunerada ou voluntária.

II - QUADRO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Como docentes efetivos do quadro de servidores do Curso de Bacharelado em Administração constam os professores designados na Tabela 5.

TABELA 5. DOCENTES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Docente	Grau de formação	Instituição	Classe
Alexandre Xavier Vieira Braga	Doutor Administração	UNISINOS	ADJUNTO
Alisson Eduardo Maehler	Doutor Administração	UFRGS/U. LISBOA-Portugal	ASSOCIADO
Ana Paula Lemos Centeno	Doutora Administração	UNISINOS/Ramon Ull Barcelona-Espanha	ADJUNTA
Caroline Casali	Doutora Ciências da Comunicação	UNISINOS	ADJUNTA
Daniel Lena Marchiori Neto	Doutor Direito	UFSC/ Colorado College - EUA	ADJUNTO
Dary Pretto Neto	Doutor Memória Social e Patrimônio Cultural	UPPEL	ADJUNTO
Edar da Silva Añaña	Doutor Administração	UFRGS	ASSOCIADO
Elaine Garcia dos Santos	Mestre Desenvolvimento Territorial e Sistemas Agroindustriais	UFPEL	ADJUNTA
Elvis Silveira Martins	Doutor Administração e Turismo	UNIVALI	ASSOCIADO
Fabiano Milano Fritzen	Doutorando Administração	UFRGS	ADJUNTO
Flavia Braga de Azambuja	Doutoranda em Filosofia	UFPEL	ADJUNTA
Francine Pinto da Silva Joseph	Doutorado em Ciências Sociais	UNISINOS	ASSISTENTE
Francielle Molon da Silva	Doutora Administração	UFRGS	ASSOCIADA
Isabel Cristina Rosa Barros Rasia	Doutora Administração	UCS/PUCRS	ADJUNTA
Isabel Teresinha Dutra Soares	Doutora Administração	UFSM	ADJUNTA
Luciana Fiorentino Novo	Doutora Educação	UFRGS	ADJUNTA
Luciana Nunes Ferreira	Doutoranda em Sistema de Produção Agrícola Familiar	UFPEL	ADJUNTA
Márcio Barcelos	Doutor	UFRGS	ADJUNTO

	Sociologia		
Marcio Silva Rodrigues	Doutor Administração	UFSC	ASSOCIADO
Maria da Graça Saraiva Nogueira	Doutora Administração e Turismo	UNIVALI	ASSOCIADA
Maurel Rosa de Oliveira	Doutor Política Social	UCPEL	ADJUNTO
Nilo Valter Karnopp	Mestre Administração de Empresas	PUCRJ	ADJUNTO
Paulo Cesar Neves Barboza	Doutorando em Ciência Política	UFPEL	ADJUNTO
Priscila Nesello	Doutora Administração	UCS/PUCRS	ADJUNTA
Rodrigo Serpa Pinto	Doutor Administração	UFSC	ASSOCIADO
Rogério da Silva Almeida	Doutorando em Administração	UFRGS	ADJUNTO
Rosana da Rosa Portella Tondolo	Doutora Administração	UNISINOS	ADJUNTA
Simone Portella Teixeira de Mello	Doutora em Educação	UFRGS	ASSOCIADA
Vilmar Antonio Gonçalves Tondolo	Doutor Administração	UNISINOS/ Univ. Texas	ADJUNTO

O Curso conta ainda com os seguintes servidores técnico-administrativos:

a) André Barbosa da Cruz: Graduação em Direito, Especialista em Direito Constitucional Aplicado, Assistente em Administração;
b) Christian Manetti Geisler: Graduação em Matemática, Auxiliar Administrativo;
c) Yuri Serafim da Silva: Graduado em Direito, Auxiliar administrativo.

III - INFRAESTRUTURA

A Universidade Federal de Pelotas, em termos de estrutura física, conta com área construída de aproximadamente 211.106,22 m². A UFPel utiliza prédios distribuídos em diversos locais, principalmente nos municípios de Pelotas/RS e Capão do Leão/RS. Os alunos da Universidade Federal de Pelotas contam com aproximadamente 398 salas de aula que representam uma área de 19.540,93 m², 9 bibliotecas que somam 3.928,96 m², 700 laboratórios, ambientes e cenários de prática didática que totalizam 20.892,24 m², 15 auditórios ou 1.960,98 m², três restaurantes universitários ocupando 1.605,34 m² e uma casa do estudante com 1.943,63 m².

Como área administrativa, são utilizadas 1.331 instalações que ocupam áreas somadas de 32.089,36 m². As unidades acadêmicas da Universidade Federal de Pelotas localizadas na cidade de Pelotas são: Centro de Artes (CA), Centro de Ciências Sócio-Organizacionais (CCSO), Centro de Engenharias (CENG), Conservatório de Música (CM), Escola Superior de Educação Física (ESEF), Faculdade de Arquitetura e Urbanismo (FAURB), Faculdade de Direito (FD), Faculdade de Educação (FAE), Faculdade de Enfermagem e Obstetrícia (FEO), Faculdade de Letras (FL), Faculdade de Medicina (FM), Faculdade de Nutrição (FN), Faculdade de Odontologia (FO), Instituto de Ciências Humanas (ICH) e Instituto de Filosofia, Sociologia e Política (IFISP). As unidades acadêmicas que estão situadas no município do Capão do Leão são: Centro de Ciências Químicas, Farmacêuticas e de Alimentos (CCQFA), Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel (FAEM), Faculdade de Meteorologia (FMet), Faculdade de Veterinária (FVet) e Instituto de Biologia (IB).

No município de Capão do Leão também está localizado o Centro Agropecuário da Palma com 1.256 ha de área, responsável pelo apoio às atividades de produção, de ensino, de pesquisa e de extensão da área de ciências agrárias, com 72 prédios, que totalizam 8.912 m² de área construída.

O Centro de Desenvolvimento Tecnológico (CDTec) e o Instituto de Física e Matemática (IFM) possuem cursos em ambos os municípios (Pelotas e Capão do Leão). O Centro de Integração do Mercosul (CIM) possui cursos em Pelotas, Pinheiro Machado e Eldorado do Sul (UFPEL, 2021).

Além dos campi, a Universidade também tem sob seu controle as seguintes áreas: Barragem Eclusa do Canal São Gonçalo, com 29 ha e 8.762,25 m² de área construída (seis prédios), instalada no município de Capão do Leão, Barragem de Irrigação do Arroio Chasqueiro, com 1.915 ha e 835,84 m² de área construída (cinco prédios), situada no município de Arroio Grande/RS, com os postos meteorológicos de Santa Vitória do Palmar e de Santa Isabel, respectivamente com 96,42 m² e 59,48 m² de área construída (UFPel, 2021).

O Curso de Bacharelado em Administração se situa no 4° andar do Bloco B do Campus Anglo da UFPel, ocupando salas próprias pertencentes ao CCSO e outras salas de aula compartilhadas com cursos da universidade. O Campus Anglo é o campus mais recente da UFPel, adquirido após o ano de 2008. Situa-se no centro da cidade de Pelotas/RS, na zona portuária e próximo de outros *campi* da UFPel, como Centro de Artes, Instituto de Ciências Humanas, Centro de Engenharias, Instituto de Filosofia, Sociologia e Política e da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo. Possui fácil acesso através da rua Gomes Carneiro e conta com linhas de ônibus de transporte público e do transporte de apoio da UFPel.

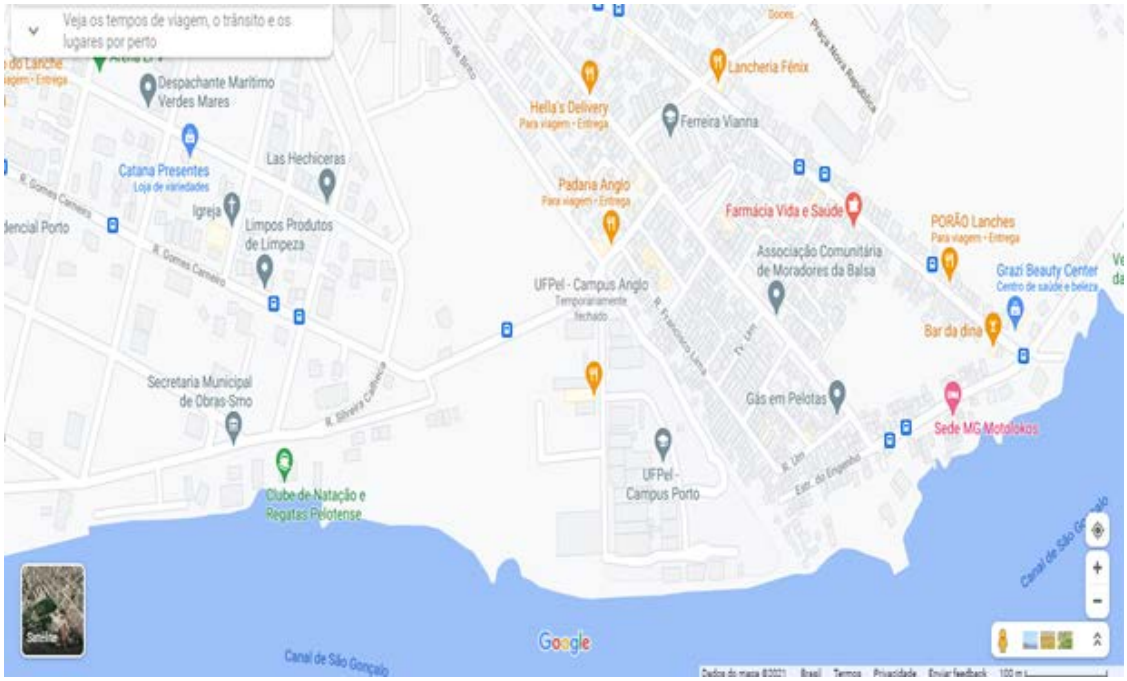

Figura 1: Mapa do campus Anglo

Fonte: Imagem do Google (2021).

Figura 2: Prédios do campus Anglo

Fonte: CCS

Especificamente no que se refere ao Campus Anglo – onde se localiza o Curso de Bacharelado em Administração – se encontram inúmeras comodidades, como cafeteria, restaurante universitário (com custos reduzidos a alunos e servidores), biblioteca com salas de estudo em grupos e salas de estudo individuais (Biblioteca do Campus Anglo), caixas eletrônicos, bicicletário, auditórios e salas de reuniões. Possui áreas verdes, vista para o Canal São Gonçalo, estacionamento fechado, segurança e acessibilidade. O acesso ao 4º. andar do Campus Anglo se dá por duas escadas (uma interna e uma externa) e por dois elevadores. Existem portas corta-fogo, extintores de incêndio e iluminação de emergência. Recentemente a UFPel instalou escadas de emergência, de metal, na área externa e obteve licenciamento ambiental para o Campus Anglo (UFPEL, 2019).

Figura 3: Restaurante Universitário

Fonte: CCS

O Centro de Ciências Sócio-Organizacionais é composto pelo Conselho, Direção, Direção Adjunta, por duas Câmaras: a Câmara de Ensino e Extensão e a Câmara de Pesquisa e Inovação, além de duas Secretarias: Secretaria Acadêmica e Secretaria Administrativa, e os Colegiados de Curso de Graduação e Pós-Graduação.

Estão à disposição do Curso de Bacharelado em Administração: sala da Comissão de Ensino e Extensão; sala da Comissão de Pesquisa e Inovação; gabinete da direção do CCSO e sala de secretaria da unidade; sala de professores com nichos individuais para orientação e um cantinho do café, destinados ao uso compartilhado dos professores que usam o 4° andar do bloco B do Campus Anglo; sala dos coordenadores da graduação, utilizada pelos coordenadores dos cursos de graduação do CCSO, bem como a secretaria em anexo, que conta com 3 (três) servidores técnicos administrativos; duas salas de pesquisa e pós-graduação que são de uso exclusivo e administradas pelo CCSO; sala da Empresa Júnior do Curso de Administração – Emad Jr. e sala do Diretório Acadêmico do Curso de Administração; sala dos coordenadores de pós-graduação do Centro, equipada com computadores para cada coordenador, com sala anexa para reuniões com mesa e cadeiras;

laboratório de informática do 4º andar, compartilhado com outros cursos alocados no mesmo prédio.

Figura 4: Biblioteca do Campus Anglo

Fonte: CCS

O CCSO possui, também, dois laboratórios ligados ao Curso de Bacharelado em Turismo. Os laboratórios estão equipados com computadores e *notebooks* conectados à internet, com acesso ao portal de periódicos da CAPES, provido pela instituição, além de outros equipamentos, como *scanner*, impressora, máquinas fotográficas, filmadora e livros. Os laboratórios são: Laboratório de Estudos Históricos, Educacionais e Socioculturais do Turismo – LABETUR, que tem por objetivo desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão que se dediquem aos aspectos relacionados aos diferentes campos do fenômeno turístico, do lazer e da hospitalidade, a partir das perspectivas histórica, social, cultural e educacional; Laboratório de Planejamento e Gestão do Turismo – LAPGETUR, que tem por objetivo promover o conhecimento aplicado ao planejamento e gestão do turismo, construindo oportunidades de aprimoramento teórico-prático aos discentes e docentes, comprometidos com os valores da ética e da responsabilidade socioambiental no turismo. As temáticas dos projetos abrangem o desenvolvimento socioeconômico e a sustentabilidade; a gestão ambiental no turismo; cadeias produtivas, redes de cooperação e *clusters*; formulação estratégica para o turismo e marketing.

Recentemente todas as salas do CCSO foram climatizadas com ar condicionado do tipo *split*. As salas são padrão com 50 lugares, todas equipadas com computadores *desktops* e *data show*, bem como acesso à rede *wifi* do campus. A comunidade do CCSO dispõe, ainda, de espaço de convivência com mesas e cadeiras em madeira.

Estão à disposição do Curso de Bacharelado em Administração, também, dois auditórios no 4º. andar do Campus Anglo, com aproximadamente 90 lugares cada, ambos climatizados; banheiros masculinos e femininos (2 deles exclusivos a servidores), copa para servidores (anexa à reitoria) e duas salas com capacidade para 70 alunos.

Figura 5: Auditório no 4° andar do Campus Anglo

Fonte: CCS

REFERÊNCIAS

ANDRADE, R. O. B. de.; AMBONI, N. **Gestão de Cursos de Administração**. 1ª ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2005.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Congresso Nacional, 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 22 de junho de 2022.

_____. **Decreto n. 5.296**, de 02 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Disponível em: D5296 (planalto.gov.br). Acesso em: 22 junho de 2022.

_____. **Decreto n. 5.626**, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Disponível em: Decreto nº 5626 (planalto.gov.br). Acesso em: 22 junho de 2022.

_____. **Decreto n. 9.057**, de 25 de maio de 2017. Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20238603/do1-2017-05-26-decreto-n-9-057-de-25-de-maio-de-2017-20238503. Acesso em: 22 junho de 2022.

_____. **Lei n. 4.769**, de 09 de setembro de 1965 e Decreto-Lei nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, que dispõem sobre o exercício da profissão de administrador. Disponível em: https://documentos.cfa.org.br/arquivos/lei_4769_1965_645.pdf. Acesso em: 22 de junho de 2022.

_____. **Lei 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/l9394.htm . Acesso em: 22 de junho de 2022.

_____. **Lei n. 9.784**, de 29 de janeiro de 1999 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal); Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm. Acesso em: 22 de junho de 2022.

_____. **Lei n. 10.861**, de 14 de abril de 2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências. Disponível em: L10861 (planalto.gov.br). Acesso em: 22 de junho de 2022.

_____. **Lei 11788**, de 25 de setembro de 2008. Lei dos Estágios. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm. Acesso em: 22 de junho de 2021.

_____. **Lei n. 13.005,** de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação- PNE. Disponível em: https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2014/lei-13005-25-junho-2014-778970-publicacaooriginal-144468-pl.html. Acesso em: 22 de junho de 2022.

_____. **Lei n. 13.146**, de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: L13146 (planalto.gov.br). Acesso em: 22 de junho de 2022.

_____. **Portaria n. 2.117**, de dezembro de 2019. Disponível em https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-2.117-de-6-de-dezembro-de-2019-232670913 Acesso em: 24 de maio de 2021.

_____. **Resolução CNE/CP n. 01**, de 30 de maio de 2012. Dispõe sobre Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rcp001_12.pdf. Acesso em: 10 de junho de 2020.

_____. **Resolução CNE/CP n. 01**, de 17 de junho de 2004 (Étnico-Racial); Disponível em: http://www.prograd.ufu.br/legislacoes/resolucao-cnecp-no-1-de-17-de-junho-de-2004#:~:text=Resumo%3A,Cultura%20Afro%2DBrasileira%20e%20Africana. Acesso em: 10 de junho de 2020.

_____. **Resolução CNE/CP n. 02**, de 15 de junho de 2012 (Educação Ambiental); Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rcp002_12.pdf. Acesso em: 10 de junho de 2020.

CCSO. CENTRO DE CIÊNCIAS SÓCIO-ORGANIZACIONAIS. 2021. **Sobre nós**. Disponível em https://wp.ufpel.edu.br/ccso/sobre/. Acesso em: 21 de abril de 2021.

CPA. COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO. 2004. **Informações gerais**. Disponível em: www.wp.ufpel.edu.br/cpa. Acesso em: 24 de maio de 2021.

COLLOR, N. **Metodologias ativas**: o que são, quais as mais famosas e como aplicar. Disponível em: https://bloga.grupoa.com.br/category/metodologias-ativas/. Acesso em: 30 de outubro de 2019.

CONAES. **Resolução n. 01**, de 17 de junho de 2010. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6884-parecer-conae-nde4-2010&category_slug=outubro-2010-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 22 de junho de 2022.

FAT. FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E DE TURISMO. **Plano de Desenvolvimento da Unidade** - PDU. Pelotas: UFPel, 2018.

LONER, Beatriz. UFPel: um breve histórico. In: MAGALHÃES, Mario. **UFPel, 30 anos**. Pelotas: Ed.UFPel, 1999, p. 29-45.

MAGALHÃES, Mario Osorio. (Org.). **UFPel: 30 anos**. 1ª. ed. Pelotas: Editora da UFPel, 1999.

ME/CNE/SE. **Resolução n. 5**, de 14 de outubro de 2021. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. In: Diário Oficial da União, publicado em 18/10/2021, edição 196, seção1, página 47. Disponível em: https://www.in.gov.br/web/dou/-/resolucao-n-5-de-14-de-outubro-de-2021-352697939 .

MEC/SINAES. **Instrumento de Avaliação dos Cursos de Graduação**. Disponível em curso_reconhecimento.pdf (inep.gov.br). Acesso em: 22 de junho de 2022.

MEC. **Portaria MEC n. 2.117**, de 6 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância - EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior – IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino). Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-2.117-de-6-de-dezembro-de-2019-232670913. Acesso em: 22 de junho de 2022.

MEC/CNE/CES. **Resolução n. 2**, de 18 de junho de 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf . Acesso em: 22 de junho de 2022.

CNE/CES. **Parecer n. 438/2020**, de 10 de julho de 2020. Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=154111-pces438-20-1&category_slug=agosto-2020-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 22 de junho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS. **Dados gerais**. Disponível em https://www.pelotas.com.br/cidade/dados-gerais Acesso em 22 de abril de 2021.

UFPEL. **Diretrizes para elaboração de PPC**. Disponível em https://wp.ufpel.edu.br/pre/. Acesso em: 21 de maio de 2021.

_____. **E-aula**. Informações gerais. Disponível em: https://e-aula.ufpel.edu.br/ Acesso em: 20 de maio de 2021.

_____. **Guia para integralização da Extensão**. Disponível em Guia-de-integralização.pdf (ufpel.edu.br). Acesso em: 22 de junho de 2022.

_____. **Institucional e histórico**. Disponível em: https://portal.ufpel.edu.br/historico/ Acesso em: 21 de abril de 2021.

_____. **No Dia Mundial do Meio Ambiente, UFPel conquista Licença Ambiental do Campus Anglo**. 2019. Disponível em: https://wp.ufpel.edu.br/npa/2019/06/06/no-dia-mundial-do-meio-ambiente-o-campus-anglo-conquista-sua-primeira-licenca-de-operacao/ Acesso em: 21 de abril de 2021.

_____. **Plano Institucional de Acessibilidade**. Pelotas: 2016. Disponível em: PLANO-INSTITUCIONAL-DE-ACESSIBILIDADE.pdf (ufpel.edu.br). Acesso em: 22 de junho de 2022.

_____. **Projeto Pedagógico Institucional** (PPI). Pelotas: 2003. Disponível em: http: //www.ufpel.edu.br. Acesso em: 10 de junho de 2020.

_____. **Regimento Geral da Universidade** – Pelotas, 1977. Disponível em: http: //www.ufpel.edu.br. Acesso em: 10 de junho de 2020.

_____. **Resolução COCEPE n. 02/06**. Dispõe sobre o Tempo de Permanência dos acadêmicos na UFPel); Disponível em: https://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2010/08/2006_02.pdf. Acesso em: 21 de maio de 2021.

_____. **Resolução n. 05**, de 18 de abril de 2013. Disponível em: https://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2013/01/Resolu%C3%A7%C3%A3o-COCEPE-052013.pdf Acesso em: 22 de junho de 2021.

_____. **Resolução COCEPE n. 04**, de 08 de junho de 2009. Disponível em: https://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2010/08/2009_04.pdf Acesso em: 22 de junho de 2021.

_____. **Resolução COCEPE n. 06**, de 10 de dezembro de 2020. Dispõe sobre o Regulamento da integralização das atividades de extensão nos cursos de Graduação da Universidade Federal de Pelotas. Disponível em: https://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2020/12/Resolucao-06.2020-COCEPE.pdf. Acesso em: 21 de maio de 2021.

_____. **Resolução n. 15**, de 2015, CONSUN/UFPEL. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Pelotas: 2015. Disponível em: http: //www.ufpel.edu.br. Acesso em: 10 de junho de 2020.

_____. **Resolução COCEPE n. 22**, de 19 de julho de 2018. Dispõe sobre as diretrizes de funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Pelotas. Disponível em: https://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2018/08/Res.-Cocepe-22.2018.pdf. Acesso em: 21 de maio de 2021.

_____. **Resolução COCEPE n. 27** de 14 de setembro de 2017. Aprova Indicadores de Qualidade para os Projetos, Programas e Atividades de Ensino a Distância. Disponível em: https://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2018/07/RES.-27.2017-Indicadores-Qual.-Proj.-Progr.-Ativ.-EAD.pdf. Acesso em: 21 de maio de 2021.

_____. **Resolução n. 29**, de 13 de setembro de 2018. Dispõe sobre o Regulamento do Ensino de Graduação na UFPel. Disponível em:

https://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2018/09/SEI_Resolu%C3%A7%C3%A3o-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Gradua%C3%A7%C3%A3o-I.pdf Acesso em: 10 de julho de 2020.

_____. **Resolução COCEPE n. 30**, de 03 de fevereiro de 2022 (Dispõe sobre o Regulamento da curricularização das atividades de extensão nos cursos de Graduação da Universidade Federal de Pelotas - UFPEL e dá outras providências.); Disponível em: https://wp.ufpel.edu.br/prec/files/2022/03/UFPel-Resolucao-30_2022.pdf. Acesso em: 12 de agosto de 2020.

_____. **Resolução n. 42**, de 18 de dezembro de 2018. Dispõe sobre o Regulamento da curricularização das atividades de extensão nos cursos de Graduação da Universidade Federal de Pelotas - UFPEL e dá outras providências. Disponível em: https://ccs2.ufpel.edu.br/wp/wp-content/uploads/2019/02/Resolucao-42.2018-COCEPE.pdf. Acesso em: 12 de agosto de 2020.

_____. **Resolução n. 66**, de 21 de dezembro de 2021. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPEL (2022–2026). Disponível em: https://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2022/01/SEI_UFPel-1546234-Resolucao66.2021.pdf. Acesso em: 22 de junho de 2022.

NAI. **Núcleo de Acessibilidade e Inclusão**. Disponível em: https://wp.ufpel.edu.br/cid/nai/. Acesso em: 22 de junho de 2021.

APÊNDICE A – Regulamento de TCC

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é ofertado em dois componentes curriculares, “Trabalho de Conclusão de Curso I e II”, no 7º e 8º semestres do Curso, respectivamente. É uma atividade curricular obrigatória para todos os alunos do Curso de Administração e que faz parte de um processo interdisciplinar e avaliativo.

O componente curricular “Trabalho de Conclusão de Curso II” tem por objetivo a produção de uma monografia em Administração e, para tanto, os dois componentes curriculares, “Trabalho de Conclusão de Curso I e II”, abordam temáticas relacionadas à produção científica: enquanto o componente TCC I foca na problematização da pesquisa, definição de objetivos e construção de referencial teórico, o componente TCC II enfatiza os procedimentos metodológicos, a descrição e análise dos resultados e a defesa da monografia. Pelo caráter de complementação entre TCC I e II, portanto, recomenda-se, sempre que possível, que o aluno seja orientado pelo mesmo professor nos dois componentes curriculares.

Como condição para a matrícula em TCC I, o aluno deve ter concluído, ao menos, 25 componentes curriculares e ser aprovado em um Edital de TCC, que será publicado semestralmente (em semestre anterior à oferta de TCC I) pelo Colegiado do Curso. Como condição para a matrícula em TCC II, os estudantes deverão ser aprovados em TCC I.

A redação do trabalho deverá seguir o Manual para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos da UFPel, que é constantemente atualizado e disponibilizado no site da instituição.

A avaliação do componente TCC I consiste nas entregas das etapas da pesquisa designadas pelo professor orientador. Já a avaliação da monografia, em TCC II, será realizada por uma banca examinadora, composta de três membros: o orientador e dois membros por ele indicados. Fica estabelecido que os componentes TCC I e II não são passíveis de exame, pela natureza da atividade, sendo necessária a obtenção da média 7 (sete) para aprovação, conforme §6º. do art. 150 da Resolução no 29/2018-COCEPE. A expressão do resultado se dará através de nota, de acordo com o previsto no Regulamento do Ensino de Graduação (Resolução COCEPE 29/18).

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) I E II DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), defendido em Trabalho de Conclusão de Curso II, é componente curricular obrigatório indispensável para o recebimento do grau de Bacharel em Administração.

Parágrafo único. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) compreende o trabalho monográfico em forma escrita e a defesa oral perante Banca Examinadora.

Art. 2º. O objetivo geral do TCC é a demonstração e a avaliação de competências e habilidades do(a) discente relativas à pesquisa científica em suas expressões escrita e oral, mediante o aprofundamento temático e a capacidade de análise crítica da administração.

Art. 3º. O período de realização do TCC, sua carga horária e atividades são definidos pela estrutura curricular do Curso de Bacharelado em Administração.

Art. 4º. São objetivos do TCC:

I – Aplicar e demonstrar os conhecimentos adquiridos ao longo do Curso de Bacharelado em Administração;

II – Desenvolver capacidades e habilidades de pesquisa através da elaboração e execução do TCC;

III – Aprimorar competências e habilidades do(a) aluno(a), que lhe possibilitem o exercício de atividade profissional relacionada ao Curso de Bacharelado em Administração.

CAPÍTULO II

DA CARACTERIZAÇÃO DO TCC

Art. 5º. O TCC, sob o formato de monografia acadêmica, deverá seguir as normas técnicas da ABNT, referentes a trabalhos acadêmicos, adotadas pela UFPel.

Art. 6º. O TCC deverá ser realizado em duas etapas, referentes aos componentes Trabalho de Conclusão de Curso I e Trabalho de Conclusão de Curso II.

Art. 7º. A realização do TCC terá o acompanhamento de um(a) professor(a) orientador(a) e o trabalho resultante deverá ser submetido a uma Banca Examinadora.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE TCC

Art. 8º. A Comissão de TCC é um órgão auxiliar do Colegiado do Curso de Administração responsável por planejar, acompanhar e supervisionar as atividades referentes ao TCC, em suas diferentes etapas, nos termos do presente Regulamento, mantendo o registro e publicação dos resultados das diversas etapas, bem como expedindo os atos administrativos pertinentes.

Art. 9º. A Comissão é composta por três professores integrantes do Colegiado do Curso de Administração, sendo por este livremente designada.

Art. 10. À Comissão de TCC, além das demais atribuições aqui constantes, compete especialmente:

I – Primar pelo cumprimento do Regulamento do TCC;

II – Propor a atualização deste Regulamento de TCC;

III – Dar cumprimento ao presente Regulamento, expedindo editais, atos e orientações formais aos docentes e discentes sobre suas atividades;

IV – Elaborar e divulgar o Edital do Trabalho de Conclusão de Curso;

V – Mediar a relação entre aluno(a) e professor(a) orientador(a), facilitando a formalização da orientação;

VI – Elaborar todos os modelos de documentos, termos e formulários necessários à comprovação do cumprimento do presente Regulamento;

VII – Fornecer os comprovantes de participação aos membros das Bancas Examinadoras.

CAPÍTULO IV

DA ORIENTAÇÃO DO TCC

Art. 11. Os(as) alunos(as) matriculados(as) nas disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso I e II serão orientados(as) por professores(as) efetivos(as), integrantes da carreira do Magistério Superior Federal lotados no Centro de Ciências Sócio-Organizacionais da UFPel, sendo vedado, em qualquer caso, a orientação por professores substitutos ou temporários.

Parágrafo único. Professores(as) efetivos(as), integrantes da Carreira do Magistério Federal lotados em outra unidade da UFPel que pretendam disponibilizar-se à orientação deverão encaminhar solicitação ao Colegiado do Curso de Administração informando o número de vagas e as áreas em que se disponham a orientar, bem como a disponibilidade para assumir os encargos referentes às disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso I e Trabalho de Conclusão de Curso II, assim como declaração confirmando a disponibilidade para orientação em documento único assinado pelo professor requerente com anuência de sua chefia imediata.

Art. 12. São atribuições do(a) professor(a) orientador(a):

I – Observar as normas estabelecidas neste Regulamento;

II – Administrar as disciplinas Trabalho de Conclusão I e Trabalho de Conclusão II sob sua responsabilidade;

III – Acompanhar o desenvolvimento da pesquisa do(a) aluno(a), prezando pela qualidade técnico-científica;

IV – Interromper a orientação e cientificar a Comissão de TCC, caso o(a) aluno(a) não esteja cumprindo com o cronograma estabelecido;

V – Informar à Comissão de TCC, com no mínimo 15 dias de antecedência, sobre a Defesa Pública do TCC, informando o nome do(a) orientando(a), título do trabalho, banca examinadora, data e horário;

VI – Participar e presidir a Banca Examinadora do TCC.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS(AS) ALUNOS(AS) ORIENTANDOS(AS)

Art. 13. Ao(À) aluno(a) orientando(a), além de outros deveres inerentes à atividade curricular previstos neste Regulamento e nas normas que lhe são complementares, incumbe:

I – Observar as normas estabelecidas neste Regulamento;

II – Atender aos prazos relativos ao Calendário Acadêmico;

III – Comparecer às reuniões convocadas pelo(a) professor(a) orientador(a);

IV – Participar das atividades afins solicitadas pelo(a) professor(a) orientador(a);

V – Elaborar o Trabalho de Conclusão de Curso, revisando-o em conformidade com as recomendações do(a) professor(a) orientador(a);

VI – Respeitar a agenda de reuniões de orientação e manter contato com o(a) professor(a) orientador(a) para discussão, desenvolvimento e finalização do TCC;

VII – Entregar o trabalho final para a apreciação da Banca Examinadora, conforme estabelecido neste Regulamento, em consonância com o cronograma estabelecido pelo professor(a) orientador(a);

VIII – Comunicar e justificar, com antecedência, ao(a) professor(a) orientador(a), quaisquer alterações das atividades previstas, inclusive sobre a desistência da apresentação do trabalho perante a Banca Examinadora;

IX – Apresentar os resultados do trabalho final para a Banca Examinadora, em sessão pública, em data e horário divulgados pelo orientador;

X – Depositar a versão final do TCC de acordo com as normas vigentes da UFPel.

CAPÍTULO VI

DOS COMPONENTES TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II

Art. 14. O Edital sobre o Trabalho de Conclusão de Curso I e II será publicado anualmente, em semestres alternados para os Cursos de Administração Noturno e Diurno,

e fixará o número de vagas por orientador(a) e o prazo para a entrega da formalização de orientação à Comissão de TCC.

§ 1º. Mediante a análise da disponibilidade de cada docente, o número de vagas de orientação por professor(a) é decidido pelo Colegiado do Curso de Administração;

§ 2º. O modelo dos documentos de formalização de orientação e renovação de orientação constam no Anexo I e Anexo II do presente Regulamento, respectivamente;

§ 3º. O documento de formalização da orientação e renovação de orientação devem ser assinados pelo(a) aluno(a) e pelo(a) professor(a) orientador(a);

§ 4º. Serão impedidos de exercer a função de orientador os docentes que tenham relações familiares ou de parentesco até terceiro grau com o orientado;

§ 5º. Não será admitida a modalidade de coorientação do TCC;

§ 6º. O Edital sobre o Trabalho de Conclusão de Curso será elaborado e publicizado pela Comissão de TCC.

Art. 15. A entrega do documento de formalização de orientação à Comissão de TCC no prazo estipulado pelo Edital é condição para a Coordenação do Curso de Administração realizar a matrícula dos(as) respectivos(as) alunos(as) na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I.

§ 1º. A lista com os nomes dos(as) estudantes habilitados(as) a se matricular na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I será publicizada pela Comissão de TCC no sítio eletrônico do Curso de Administração;

§ 2º. O estudante aprovado em Trabalho de Conclusão de Curso I terá direito à matrícula em Trabalho de Conclusão de Curso II em turma sob responsabilidade, preferencialmente, de seu orientador(a).

Art. 16. Os componentes Trabalho de Conclusão de Curso I e Trabalho de Conclusão de Curso II serão ofertados de modo que cada orientador(a) será responsável pela turma na qual serão matriculados seus(suas) respectivos(as) orientandos(as).

Art. 17. O TCC será produzido a partir da problematização do fenômeno a ser estudado e da fundamentação teórica da pesquisa apresentadas em Trabalho de Conclusão de Curso I; e, se aprovada, poderá ser desenvolvida como trabalho monográfico na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II, de acordo com a seguinte sequência:

I – A nota final da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I será atribuída e lançada pelo(a) professor(a) orientador(a) a partir da produção de problematização do fenômeno a ser estudado e de fundamentação teórica da pesquisa e da frequência às reuniões de orientação.

II – Na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II, o(a) aluno(a) elaborará e apresentará o trabalho monográfico escrito, o qual será submetido à Banca Examinadora.

III – A nota final da disciplina Trabalho de Conclusão do Curso II será lançada pelo(a) professor(a) orientador(a) a partir da média das notas atribuídas pelos(as) outros(as) dois membros da Banca Examinadora e da nota atribuída pelo orientador, em conformidade com os critérios de avaliação constantes neste Regimento.

Art. 18. A contextualização e problematização do fenômeno a ser estudado, bem como a fundamentação teórica da pesquisa, a ser entregue em Trabalho de Conclusão de Curso I, respeitará no mínimo os seguintes pontos:

I – Tema;

II – Título (provisório);

III – Problema/hipótese;

IV – Justificativa;

V – Objetivos;

VI – Fundamentação teórica;

VII – Referências bibliográficas.

CAPÍTULO VII

DA DEFESA PÚBLICA PERANTE BANCA EXAMINADORA

Art. 19. A versão final do TCC deverá ser entregue à Banca Examinadora com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do dia da defesa pública perante a Banca Examinadora.

Art. 20. A Banca Examinadora será composta por três membros, ao menos dois deles vinculados a Instituições de Ensino Superior brasileiras ou estrangeiras. Admite-se a indicação de Graduados em Administração ou áreas afins, atores do mundo do trabalho, para composição da banca de avaliação da monografia.

§ 1º. O(A) Orientador(a) integra e preside o ato da Defesa Pública perante Banca Examinadora.

§ 2º. O(a) aluno(a) deverá responder às arguições formuladas pela Banca Examinadora, demonstrando domínio do conhecimento e capacidade de argumentação.

§ 3º. Será parte integrante da avalição a boa utilização do tempo pelo(a) aluno(a) e, também, a atitude acadêmica de seriedade e formalidade, adequada à importância do evento acadêmico;

§ 4º. A data de defesa do TCC será divulgada pela Comissão de TCC com antecedência de no mínimo sete (07) dias no sítio eletrônico do Curso de Administração;

§ 5º. Após a apresentação do TCC, o(a) aluno(a) receberá a comunicação do resultado final da avaliação;

§ 6º. Os(as) membros da Banca Examinadora receberão da Comissão de TCC os comprovantes de participação nas atividades relativas ao TCC.

Art. 21. A sessão de defesa, instalada por seu Presidente, primará pela observância do tempo previsto para sua realização, respeitando o seguinte roteiro:

I – Até 05 (cinco) minutos para abertura dos trabalhos pelo(a) presidente da Banca Examinadora;

II – Até 20 (vinte) minutos, sem interrupções, ao discente, para apresentação do seu Trabalho de Conclusão de Curso;

III – Até 10 (dez) minutos, para os questionamentos de cada membro da Banca Examinadora;

IV – Até 10 (dez) minutos, sucessivamente ou ao final dos questionamentos, para o discente responder às questões formuladas pelos examinadores;

V – Até 05 (cinco) minutos para o encerramento dos trabalhos pelo(a) presidente da Banca Examinadora.

Art. 22. A Banca Examinadora deverá reprovar o TCC nas situações em que forem constatadas expressas violações aos direitos autorais, ou quando o estudante deixar de comparecer à defesa, sem justificativa legal.

Art. 23. A Banca Examinadora registrará em uma única Ata os atos da sessão de defesa e da avaliação do(a) discente, cabendo ao(à) Presidente encaminhar os documentos à Comissão de TCC no prazo de 5 (cinco) dias, para arquivamento.

Art. 24. A versão final dos TCC deverá permanecer arquivada na Instituição de acordo com as normas vigentes da UFPel.

CAPÍTULO VIII

DA VERSÃO FINAL DO TCC

Art. 25. A versão final impressa do TCC, entregue à Banca Examinadora, deverá apresentar entre 40 (quarenta) e 120 (cento e vinte) páginas, contadas da página inicial da Introdução à página final das Considerações Finais ou Conclusões.

§ 1º. O texto deverá ser escrito em língua portuguesa. A apresentação escrita do trabalho deverá prezar pela organização, clareza e domínio na abordagem do tema, com referencial teórico e metodologia adequadas.

§ 2º. A constatação de execução do trabalho por terceiros ou a compilação parcial ou total de textos e trabalhos já existentes, sem as devidas citações bibliográficas, causará a reprovação do(a) aluno(a) e aplicação de penalidades previstas nas normas vigentes da UFPel.

§ 3º. O não cumprimento dos prazos na execução do trabalho implicará em prejuízos na avaliação do(a) aluno(a).

Art. 26. A nota data por cada um dos(as) avaliadores(as) da Banca Examinadora terá peso idêntico na avaliação do TCC.

Parágrafo único. Os(as) membros da Banca Examinadora atribuirão notas para o(a) acadêmico(a), a partir dos seguintes critérios:

I – Avaliação do TCC:

Critério	**Pontuação Máxima**
Formatação (ABNT, normas acadêmicas)	1,0
Estrutura do trabalho e clareza	1,0
Pertinência metodológica e teórica	1,5
Pertinência ao estudo da Administração	1,5
Soma	*5,0*

II – Avalição da apresentação do(a) aluno(a):

Critério	**Pontuação Máxima**
Domínio do conteúdo	2,0
Desenvoltura na apresentação	1,0
Atitude acadêmica e seriedade	1,0
Tempo/Organização da apresentação	1,0
Soma	*5,0*

Art. 27. Exclui-se a participação do orientador na atribuição dos conceitos no momento da defesa, sendo a sua nota atribuída separadamente e utilizada para a obtenção da média final do discente.

Art.28. Será considerado aprovado no TCC o(a) aluno(a) que obtiver, no somatório da média atribuída pelos(as) avaliadores(as) com a nota do(a) orientador(a), no mínimo, a média final SETE (07) de um total de DEZ (10) pontos.

Art. 28. Ao Final da defesa, a Banca Examinadora comunicará o resultado nos seguintes termos:

I – Aprovado;

II – Reprovado.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. O(A) discente poderá recorrer dos atos da Comissão de TCC, do professor(a) orientador(a) ou da Banca Examinadora ao Colegiado do Curso de Administração.

Art. 30. As questões não previstas por este Regulamento serão resolvidas pelo Colegiado do Curso de Administração.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE FORMALIZAÇÃO DE ORIENTAÇÃO

Nome do(a) aluno(a): _____

Número de Matrícula: _____

Tema do trabalho: _____

Professor(a) orientador(a): _____

Pelotas, _____ de _____ de 20 _____

_____

Aluno(a)

_____

Professor(a) orientador(a)

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RENOVAÇÃO DE ORIENTAÇÃO

Nome do(a) aluno(a): _____

Número de Matrícula: _____

Tema do trabalho: _____

Professor(a) orientador(a): _____

Pelotas, _____ de _____ de 20 _____

_____

Aluno(a)

_____

Professor(a) orientador(a)

APÊNDICE B – Relatório Referendado de Bibliografias

COMPONENTE CURRICULAR **Sociologia das Organizações**
BIBLIOGRAFIA BÁSICA BOURDIEU, Pierre. **A Profissão de Sociólogo**: Preliminares Epistemológicas. Petrópolis, Vozes: 1999, 328 pág. PETTIGREW, Andrew et al. **Cultura e poder nas organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011, 1996. 170 p. ISBN 9788522414000. WEBER, Max. **Conceitos sociológicos fundamentais**. 2. São Paulo Grupo Almedina 2018 1 recurso online (Biblioteca 70). ISBN 9789724422534.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR BAUMAN, Zygmunt; MAY, Tim. **Aprendendo a pensar com a sociologia**. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2010. 301 p. ISBN 9788537801970. BERNARDES, Cyro. **Sociologia aplicada à administração.** 7. São Paulo Saraiva Uni 2011 1 recurso online ISBN 9788502158139. DAMATTA, Roberto. **Carnavais, malandros e heróis**: para uma sociologia do dilema brasileiro. 6. ed. Rio de Janeiro: Rocco, 1997. 350 p. ISBN 8532507603. JAIME, Pedro. **Sociologia das organizações**: conceitos, relatos e casos. São Paulo Cengage Learning 2018 1 recurso online ISBN 9788522127733. SANTOS, Vania Martins dos. **Sociologia da administração**. 2. Rio de Janeiro LTC 2016 1 recurso online ISBN 9788521631958.

COMPONENTE CURRICULAR **Instituições de Direito Público**
BIBLIOGRAFIA BÁSICA DALLARI, Dalmo de Abreu. **Elementos de teoria geral do estado**. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 306 p. ISBN 9788502188853. MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. 36. ed. São Paulo: Malheiros, 2015. 562 p. ISBN 9788539202751. SILVA, José Afonso da. **Curso de direito constitucional positivo**. 36. ed. São Paulo: Malheiros, 2013. 928 p. ISBN 9788539201600.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AVILA, Humberto. **Sistema constitucional tributário**. 5. São Paulo Saraiva 2011 1 recurso online ISBN 9788502157361.

BONAVIDES, Paulo. **Ciência política**. 17. ed. São Paulo: Malheiros, 2010. 550 p.

CARRAZZA, Roque Antônio. **Curso de direito constitucional tributário**. 25. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2009. 1103 p. ISBN 9788574209579

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. 28. ed. São Paulo: Malheiros, 2011. 1127 p. ISBN 9788539200405.

MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. **Curso de direito constitucional**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. 1446 p. ISBN 9788502218741

COMPONENTE CURRICULAR

Organizações e Relações de Trabalho

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANTUNES, Ricardo. **Adeus ao trabalho**? ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. São Paulo Cortez 2015 1 recurso online ISBN 9788524924439.

FREITAS, Maria Ester de. **Diversidade sexual e trabalho**. São Paulo: Cengage Learning 2016 1 recurso online ISBN 9788522126286.

PEYON, Eduardo Rodrigues. **Sobre o trabalhar contemporâneo**: diálogos entre a psicanálise e a psicodinâmica do trabalho. São Paulo: Blucher, 2018 1 recurso online ISBN 9788580393552.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BATISTA, Sueli Soares dos Santos. **Educação, sociedade e trabalho**. São Paulo Erica 2014 1 recurso online ISBN 9788536522241.

PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Assédio moral organizacional presencial e virtual**. São Paulo Saraiva Jur 2020 1 recurso online ISBN 9786555590913.

PEREIRA, Emmanoel. **Direitos sociais trabalhistas, responsabilidade, flexibilização, sindicabilidade judicial e as relações negociadas**. São Paulo Saraiva 2017 1 recurso online ISBN 9788553172757.

PEREIRA, Leone. **Negociação coletiva de trabalho**. 5. São Paulo Saraiva 2017 1 recurso online ISBN 9788553601547.

WEIGAND NETO, Rodolfo. **Reforma trabalhista Impacto no cotidiano das empresas**. São Paulo Trevisan Editora 2018 1 recurso online ISBN 9788595450271.

COMPONENTE CURRICULAR **Introdução à Ciência da Administração**
BIBLIOGRAFIA BÁSICA BERTERO, Carlos Osmar. **Ensino e pesquisa em administração.** São Paulo Cengage Learning 2006 1 recurso online (Debates em administração). ISBN 9788522108398. CLEGG, Stewart. **Administração e organizações**. 2. Porto Alegre Bookman 2014. MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella Freitas Gouveia de. **Teoria geral da administração**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2006. 428 p.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR BARNARD, Chester Irving. **As funções do executivo**. São Paulo: Atlas, 1971. 322 p. FAYOL, Henri, 1841-1925. **Administração industrial e geral**: previsão, organização, comando, coordenação e controle. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 138 p. KATZ, Daniel; KAHN, Robert L. **Psicologia social das organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1974,1978. 551 p. RAMOS, Alberto Guerreiro. **Modelos de homem e teoria administrativa**. Revista de Administração Pública, v. 18, n. 2, p. 3-12, 1984. TAYLOR, Frederick W. **Princípios de administração científica.** Rio de Janeiro LTC 2019 1 recurso online ISBN 9788521636892.

COMPONENTE CURRICULAR **Contabilidade para Administradores**
BIBLIOGRAFIA BÁSICA ASSAF NETO, Alexandre. **Estruturas e análise de balanços um enfoque econômico-financeiro**. 12. Rio de Janeiro: Atlas, 2020, recurso online ISBN 9788597024852. BORINELLI, M. L. PIMENTEL, R. C. **Contabilidade para gestores, analistas e outros profissionais**: de acordo com pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis e IFRS (Normas Internacionais de Contabilidade). 2 ed. São Paulo, Atlas, 2017. IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Curso de contabilidade para não contadores**: para as áreas de Administração, Economia, Direito e Engenharia. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 274 p. ISBN 9788522462872.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade**. 7. São Paulo: Atlas, 2013, recurso online. ISBN 9788522481057.

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA-USP. **Contabilidade introdutória**. 12. Rio de Janeiro: Atlas, 2019, recurso online ISBN 9788597021011.

MARION, J. C. CARDOSO, A., RIOS, R. P. **Contabilidade para Executivos**. São Paulo: Grupo GEN, 2019.

MARTINS, Eliseu. **Análise avançada das demonstrações contábeis uma abordagem crítica**. 3. Rio de Janeiro: Atlas, 2020, recurso online ISBN 9788597025941.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Introdução à contabilidade com abordagem para não-contadores.** 2. São Paulo: Cengage Learning, 2016, recurso online ISBN 9788522123971.

COMPONENTE CURRICULAR

Administração e Mercado

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GIAMBIAGI, Fabio. **Finanças públicas teoria e prática no Brasil**. 5. Rio de Janeiro GEN Atlas 2015 1 recurso online ISBN 9788595154773.

GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; TONETO JÚNIOR, Rudinei. **Economia brasileira contemporânea**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2015. 659 p.

VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. **Economia micro e macro**. 6. Rio de Janeiro Atlas 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRUM, Argemiro Jacob. **O desenvolvimento econômico brasileiro**. 10. ed. Petrópolis: Vozes, Ijuí: FIDENE, 1991. 317 p.

LACERDA, Antônio Corrêa de. **Economia brasileira**. 6. São Paulo Saraiva 2018 1 recurso online ISBN 9788547231798.

LOPES, Luiz Martins; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de (Org.). **Manual de macroeconomia: nível básico e nível intermediário. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. 388 p.**

SOUZA, Nali de Jesus de. **Desenvolvimento econômico**. 6. ed. rev. São Paulo: Atlas, 2012. 314 p

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Manual de economia**. 6. São Paulo Saraiva, 2011.

COMPONENTE CURRICULAR
Ética e Direitos Humanos
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
ALONSO, Félix Ruiz; LÓPEZ, Francisco de Lauro; CASTRUCCI, Plínio de Lauro. **Curso de ética em administração**: empresarial e pública. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 250 p. ISBN 9788522470518. GUERRA, Sidney. **Curso de direitos humanos**. 6. São Paulo Saraiva 2020 1 recurso online ISBN 9788553618446. WILLIAMS, Bernard Arthur Owen. **Moral:** uma introdução à ética. São Paulo: M. Fontes, 2005. XVII, 165 p. (Coleção Tópicos). ISBN 8533620772.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
ARRUDA, Maria Cecilia Coutinho de. **Fundamentos de ética empresarial e econômica**. 5. Rio de Janeiro Atlas 2017 1 recurso online ISBN 9788597013115 ASHLEY, Patricia Almeida (Coord). **Ética, responsabilidade social e sustentabilidade nos negócios (des)construindo limites e possibilidades**. São Paulo Saraiva 2018 1 recurso online ISBN 9788553131839. COMPARATO, Fábio Konder. **A afirmação histórica dos direitos humanos**. 12. São Paulo Saraiva 2018 1 recurso online ISBN 9788553607884. NALINI, José Renato. **Ética geral e profissional**. 10. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013. 779 p. ISBN 9788520346952. SÁ, Antônio Lopes de. **Ética profissional**. 10. Rio de Janeiro Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597021653.

COMPONENTE CURRICULAR
Gestão de Pessoas
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
DUTRA, Joel Souza et al. **Gestão de pessoas em empresas e organizações pública**. Rio de Janeiro Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597020793. LACOMBE, Francisco. **Recursos humanos princípios e tendências**. 3. São Paulo Saraiva Uni 2020 1 recurso online ISBN 9788571441262. RIBEIRO, Antonio de Lima. **Gestão de pessoas**. 3. São Paulo Saraiva 2018 1 recurso online ISBN 9788553131808.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
BES, Pablo. **Planejamento em gestão de pessoas**. Porto Alegre: SAGAH, 2020 1 recurso online ISBN 9786581492946.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de carreiras a pessoa, a organização e as oportunidades**. 2. Rio de Janeiro Atlas 2017 1 recurso online ISBN 9788597012958.

OLIVEIRA, Luciano Oliveira de. **Gestão estratégica de recursos humanos**. 2. Porto Alegre SER - SAGAH 2017 1 recurso online ISBN 9788595020252.

PEREIRA, Maria Célia Bastos. **RH essencial gestão estratégica de pessoas e competências**. 2. São Paulo Saraiva 2020 1 recurso online ISBN 9788571440944.

SILVA, Marilene Luzia da. **Rotinas trabalhistas legislação e práticas para gestão de pessoas**. 2. São Paulo Erica 2019 1 recurso online (Eixos). ISBN 9788536531205.

COMPONENTE CURRICULAR

Teoria das Organizações

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CLEGG, Stewart; HARDY, Cynthia; NORD, Walter R (Org.). **Handbook de estudos organizacionais**. São Paulo: Atlas, 2014. v. 3.

HALL, Richard H. **Organizações**: estruturas, processos e resultados. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004 322 p. ISBN 9788587918765.

PAULA, Ana Paula Paes de. **Teoria crítica nas organizações**. São Paulo Cengage Learning 2007 1 recurso online (Debates em administração). ISBN 9788522108480.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARVALHO, Cristina Amélia. **O poder nas organizações**. São Paulo Cengage Learning 2007 1 recurso online (Debates em administração). ISBN 9788522108374.

DAFT, Richard L. **Organizações**: teorias e projetos. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes**: estruturas em cinco configurações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014. 334 p.

MOTTA, Fernando C. Prestes. **Introdução à organização burocrática**. São Paulo Cengage Learning 2003.

TRAGTENBERG, Mauricio. **Burocracia e ideologia**. 2. ed. São Paulo: Ática, 1992. 228 p.

COMPONENTE CURRICULAR

Administração de Custos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRUNI, Adriano Leal. **Administração custos, preços e lucros**. 6. São Paulo: Atlas, 2018 (Desvendando as finanças). ISBN 9788597018431. (Recurso online).

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 11. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. ISBN 9788597018080. (Recurso online).

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de Custos**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERTÓ, Dalvio José; BEULKE; Rolando. **Gestão de Custos**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade de custos**. 6. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597014181. (Recurso On-line).

DUBOIS, Alexy. **Gestão de custos e formação de preços**: conceitos, modelos e ferramentas. 4. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. ISBN 9788597022803). (Recurso On-line).

SANTOS, Joel José. **Manual de contabilidade e análise de custos**. 7. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597010831. (Recurso On-line).

WERNKE, Rodney. **Gestão de Custos**: Uma Abordagem Prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

COMPONENTE CURRICULAR

Comunicação e Organizações

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARGENTI, Paul A. **Comunicação empresarial**: a construção da identidade, imagem e reputação. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2014. recurso online, ISBN 9788595153523.

KUNSCH, Margarida Maria Krohling. **Comunicação organizacional**, v. 2. São Paulo: Saraiva, 2009. recurso online, ISBN 9788502109261.

THOMPSON, John B. **A mídia e a modernidade**: uma teoria social da mídia. 15. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2014. 359 p. ISBN 9788532620798.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BUENO, Wilson da Costa. **Estratégias de comunicação nas mídias sociais**. São Paulo: Manole, 2015. recurso online. ISBN 9788520447437.

KUNSCH, Margarida Maria Krohling (Org.). **A comunicação como fator de humanização das organizações**. São Caetano do Sul: Difusão, 2010. 253 p. (Série Pensamento e prática; 3) ISBN 9788578080723.

MARCHIORI, Marlene. **Cultura e comunicação organizacional**: um olhar estratégico sobre a organização. 2. ed. São Caetano do Sul: Difusão, 2008. 285 p. ISBN 9788578080372.

MÉDOLA, Ana Sílvia Lopes Davi; ARAUJO, Denize Correa; BRUNO, Fernanda (Org.). **Imagem, visibilidade e cultura midiática**. Porto Alegre: Sulina, 2007. 293 p. ISBN 9788520504642.

MORGAN, Gareth. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996. 421 p. ISBN 852241341.

COMPONENTE CURRICULAR

Gestão da Cadeia de Suprimentos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. 4. São Paulo: Cengage Learning, 2018 1 recurso online ISBN 9788522127320.

CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração de cadeias de suprimentos e logística integração na era da indústria 4.0**. 2. São Paulo: Atlas, 2019 1 recurso online ISBN 97885970230

PIRES, S R. I. **Gestão da cadeia de suprimentos**: conceitos, estratégias, práticas e casos. 3 e. d. São Paulo: Atlas. 2016. Recurso on-line. ISBN 9788597008708.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos**: Logística Empresarial. 5. Porto Alegre: Bookman, 2011 1 recurso online ISBN 9788560031467.

BOWERSOX, D. CLOSS, D. J, COOPER, M. B e BOWERSOX, J. C. **Gestão logística da cadeia de suprimentos**. 4. Porto Alegre: AMGH, 2013 1 recurso online ISBN 9788580553185.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**: uma abordagem logística. 7. São Paulo: Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597022100.

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013 ISBN 9788502080232.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais** uma abordagem logística. 7. São Paulo: Atlas, 2015 1 recurso online ISBN 9788597004427.

COMPONENTE CURRICULAR **Estratégia Organizacional**
BIBLIOGRAFIA BÁSICA CERTO, Samuel C; PETER, J. Paul. **Administração estratégica**: planejamento e implantação de estratégias. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010. 321 p. ISBN 9788576058120. MINTZBERG, Henry. **Ascensão e queda do planejamento estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2004. 359 p. ISBN 9788536303055. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico conceitos, metodologia, práticas**. 34. Rio de Janeiro Atlas 2018 1 recurso online ISBN 9788597016840.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR FISCHMANN, Adalberto A. **Planejamento estratégico na prática**. 3. Rio de Janeiro Atlas 2018 1 recurso online ISBN 9788597016895. MINTZBERG, Henry. **Safari da estratégia um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. Porto Alegre Bookman 2010 1 recurso online ISBN 9788577807437. PORTER, Michael E. **Vantagem competitiva**: criando e sustentando um desempenho superior. Rio de Janeiro: Campus, 1992. 512 p. ISBN 8570015585. HITT, Michael; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. **Administração estratégica**: competitividade e globalização. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2008. 415 p. ISBN 9788522105205. WRIGHT, Peter; KROLL, Mark J.; PARNELL, John. **Administração estratégica**: conceitos. São Paulo: Atlas, 2000. 433 p. ISBN 8522423571.

COMPONENTE CURRICULAR **Sistemas de Informação e Decisão Gerencial**
BIBLIOGRAFIA BÁSICA BALTZAN, Paige. **Tecnologia orientada para gestão**. 6. Porto Alegre: AMGH 2016 1 recurso online ISBN 9788580555493. LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P.; MARQUES, Arlete Simille. **Sistemas de informação gerenciais**. Pearson, 2011. O'BRIEN, James A.; MARAKAS, George M. **Administração de sistemas de informação**. AMGH, 2013.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALTZAN, Paige; SAUAN, Miguel (Rev.). **Sistemas de informação**. Porto Alegre: AMGH, 2012. 363 p. ISBN 9788580550757

GORDON, Steven R; GORDON, Judith R. **Sistemas de informação**: uma abordagem gerencial. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC - Livros Técnicos e Científicos, 2011. 2013. 377 p. ISBN 9788521614791.

MARINHO, Fernando. **Os 10 mandamentos da LGPD como implementar a Lei Geral de Proteção de Dados em 14 passos**. São Paulo Atlas 2020 1 recurso online ISBN 9788597026009.

SORDI, José Osvaldo de. **Administração de sistemas de informação**. 2. São Paulo Saraiva 2018 1 recurso online ISBN 9788553131532.

TURBAN, Efraim. **Tecnologia da informação para gestão em busca de um melhor desempenho estratégico e operacional**. 8. Porto Alegre Bookman 2013 1 recurso online ISBN 9788582600160.

COMPONENTE CURRICULAR

Análise de Investimentos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAMLOFFSKI, Rodrigo. **Análise de investimentos e viabilidade financeira das empresas**. São Paulo: Atlas, 2014. Recurso online ISBN 9788522486571.

CASAROTTO FILHO, Nelson. **Análise de investimentos manual para solução de problemas e tomadas de decisão**. 12. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. Recurso online ISBN 9788597023299.

SAMANEZ, Carlos Patricio. **Matemática financeira**: aplicações à análise de investimentos. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010. 286 p. ISBN 9788576057994.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 8. Rio de Janeiro: Atlas 2020. Recurso online ISBN 9788597026184.

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 14. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. Recurso online ISBN 9788597021615.

CAMARGOS, Marcos Antônio de. **Matemática financeira aplicada a produtos financeiros e à análise de investimentos**. São Paulo: Saraiva, 2013. Recurso online ISBN 9788502207615.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010. 775 p. ISBN 9788576053323.

TOSI, Armando José. **Matemática financeira com utilização da HP-12C** - edição compacta. 2. São Paulo: Atlas, 2009. Recurso online ISBN 9788522465811.

COMPONENTE CURRICULAR

Administração de Marketing

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COBRA, Marcos. **Marketing básico**. 5. Rio de Janeiro Atlas 2017. ISBN 9788597010572. (Recurso On-line).

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing**. 2. São Paulo: Atlas, 2019. ISBN 9788597020151. (Recurso On-line).

ROCHA, Angela da. **Administração de marketing**: conceitos, estratégias, aplicações. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BANOV, Márcia Regina. **Comportamento do consumidor**: vencendo desafios. São Paulo: Cengage Learning 2017. ISBN 9788522127153. (Recurso On-line)

COBRA, Marcos. **Marketing de serviços**. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. ISBN 9788597026146. (Recurso On-line)

LIMEIRA, Tania Maria Vidigal. **Comportamento do consumidor brasileiro**. 2. São Paulo: Saraiva, 2017.

MARÓSTICA, Eduardo (org.) **Inteligência de mercado**: explore possibilidades com inteligência para ganhar vantagem competitiva e resultados surpreendentes. 2. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2020. ISBN 9788522129546. (Recurso On-line).

NIQUE, Walter. **Pesquisa de marketing**. 2. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597013511. (Recurso On-line).

COMPONENTE CURRICULAR

Administração da Produção

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CORRÊA, Henrique L. **Administração de produção e de operações o essencial**. 3. São Paulo: Atlas, 2017 1 recurso online ISBN 9788597013788.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Saraiva, 2012 1 recurso online ISBN 9788502180420.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 703 p. ISBN 9788522453535

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CORRÊA, Henrique Luiz; CORRÊA, Carlos Alberto. **Administração de produção e de operações**: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 690 p. ISBN 9788522442126

CRUZ, Tadeu. **Processos organizacionais e métodos**. 5. São Paulo: Atlas 2021 1 recurso online ISBN 9788597027488.

LOZADA, Gisele. **Administração de produtos e serviços**. Porto Alegre: SER - SAGAH 2016, recurso online ISBN 9788569726630.

MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da produção**. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2006. 562 p. ISBN 8502046160.

SILVA, Adelphino Teixeira da. **Administração e controle**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 1997. 200 p. ISBN 8522416133

COMPONENTE CURRICULAR

Comportamento Organizacional

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HITT, Michael A.; MILLER, C. Chet; COLELLA, Adrienne. **Comportamento organizacional**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013 1 Recurso online. ISBN 9788521623182.

ZANELLI, José Carlos; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt. **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. 2. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014 1 Recurso online ISBN 9788582710852.

WOOD JUNIOR, Thomaz; CALDAS, Miguel P. **Comportamento organizacional**: uma perspectiva brasileira. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007. ISBN 9788522446193.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHANLAT, Jean-François (Coord.). **O indivíduo na organização**: dimensões esquecidas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011, 2013, 2015. 3 v. ISBN 8522413673.

FREITAS, Maria Ester de. **Cultura Organizacional**: evolução e crítica. São Paulo: Thompson, 2007. (Coleção Debates em Administração) ISBN 9788522105281

FREITAS, Maria Ester de; HELOANI, Roberto; BARRETO, Margarida. **Assédio Moral no Trabalho**. São Paulo: Cengage Learning, 2012. recurso online (Debates em administração). ISBN 9788522108640.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina et al. **As pessoas na organização**. São Paulo: Gente, 2002. 306 p. ISBN 9788573123661

ZANELLI, José Carlos e Colaboradores. **Estresse nas organizações de trabalho compreensão e intervenção baseadas em evidências**. 2. Porto Alegre: ArtMed, 2011 1 recurso online ISBN 9788536321585.

COMPONENTE CURRICULAR

Análise de Dados para Tomada de Decisão

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COOPER, Donald R. **Métodos de pesquisa em administração**. 12. Porto Alegre: AMGH, 2016 1 recurso online ISBN 9788580555738.

HERNANDEZ SAMPIEIRI, Roberto. **Metodologia de pesquisa**. 5. Porto Alegre AMGH 2013 1 recurso online ISBN 9788565848367.

SHARPE, Norean R. **Estatística aplicada administração, economia e negócios**. Porto Alegre Bookman 2011 1 recurso online ISBN 9788577808656.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ABRAMCZUK, André A. **A prática da tomada de decisão**. São Paulo: Atlas, 2009. 151 p. ISBN 9788522452835.

COLIN, Emerson Carlos. **Pesquisa operacional**: 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas. Rio de Janeiro: LTC, 2013. 501 p. ISBN 9788521615590

CORRAR, Luiz J.; THEÓPHILO, Carlos Renato (Coord). **Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e administração**: contabilometria. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 490 p. ISBN 9788522452163

HAIR JR., Joseph F. et al. **Análise multivariada de dados**. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 688 p. recurso online ISBN 9788577805341.

RAGSDALE, Cliff T. **Modelagem e análise de decisão**. São Paulo: Cengage Learning, 2009. 590 p. ISBN 9788522106851

COMPONENTE CURRICULAR

Administração Financeira e Orçamentária

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Curso de administração financeira**. 4. Rio de Janeiro Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597022452.

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

ROSS, Sthephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey; LAMB, Roberto. **Administração financeira**. 10 ed. Porto Alegre: AMGH, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado financeiro**. 14. São Paulo Atlas 2018 1 recurso online ISBN 9788597018066.

HIFFINS, Robert C. **Análise para administração financeira**. 10ª ed. Porto Alegre (RS): 2014. ISBN 9788580553208.

HOJI, Masakazu. **Orçamento Empresarial** – passo a passo. São Paulo: Saraiva, 2018. ISBN 9788547221904.

LUZIO, Eduardo. **Finanças Corporativas** – teoria e prática. São Paulo: Cengage Learning, 2014. ISBN 9788522118250.

SALAZAR, German Torres. **Fundamentos de Finanças Corporativas**. São Paulo: Atlas, 2010. ISBN 9788522460748

COMPONENTE CURRICULAR

Pesquisa de Marketing

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de marketing uma orientação aplicada**. 7. Porto Alegre Bookman 2019 1 recurso online ISBN 9788582605103.

MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de marketing**. 5. Rio de Janeiro GEN Atlas 2012

NIQUE, Walter. **Pesquisa de marketing**. 2. Rio de Janeiro Atlas 2017

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BELFIORE, Patrícia. **Estatística aplicada a administração, contabilidade e economia com Excel e SPSS**. Rio de Janeiro GEN LTC 2015.

DIAS, Sergio Roberto. **Pesquisa de mercado**. São Paulo Saraiva 2007.

LUDOVICO, Nelson. **Gestão de marketing o plano de marketing como orientador das decisões**. São Paulo Saraiva 2014

MALHOTRA, Naresh K. **Design de loja e merchandising visual**. São Paulo Saraiva 2013 1 recurso online ISBN 9788502210394.

MCDANIEL, Carl D. **Fundamentos de pesquisa de marketing**. 4. Rio de Janeiro LTC 2005.

COMPONENTE CURRICULAR **Sistemas de Produção**
BIBLIOGRAFIA BÁSICA COX, James F. **Handbook da teoria das restrições**. Porto Alegre Bookman 2013, recurso online ISBN 9788582600139. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 703 p. ISBN 9788522453535 TUBINO, Dalvio Ferrari. **Manufatura enxuta como estratégia de produção a chave para a produtividade industrial**. São Paulo Atlas 2015, recurso online ISBN 9788597001402.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR ALMEIDA, Paulo Samuel de. **Indústria 4.0** princípios básicos, aplicabilidade e implantação na área industrial. São Paulo Erica 2019 1 recurso online ISBN 9788536530451. CHING, Hong Yuh; DUARTE, André; RIEG, Denise; SCRAMIM, Fernando. **Administração da produção e operações**: uma abordagem inovadora com desafios práticos. São Paulo Empreende Fazendo Acontecer 2019 1 recurso online ISBN 9788566103199. COSTA, Ricardo Sarmento. **Gestão de operações de produção e serviços**. Rio de Janeiro Atlas 2017 1 recurso online ISBN 9788597013603. CORRÊA, Henrique L. **Just in time, MRP II e OPT**: um enfoque estratégico. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 183 p. ISBN 9788522410583. SANTOS, Givanildo Alves dos. **Tecnologias mecânicas materiais, processos e manufatura avançada**. 1. São Paulo Erica 2020 1 recurso online ISBN 9788536533636.

COMPONENTE CURRICULAR **Análise Organizacional**
BIBLIOGRAFIA BÁSICA CLEGG, Stewart; HARDY, Cynthia; NORD, Walter R (Org.). **Handbook de estudos organizacionais**. São Paulo: Atlas, 2014. v. 1. DIAS, Reinaldo. **Cultura organizacional construção, consolidação e mudança**. São Paulo Atlas 2013 1 recurso online ISBN 9788522484485.

MORGAN, Gareth. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996. 421 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DE PAULA, Ana Paula Paes. **Para além dos paradigmas nos Estudos Organizacionais**: o Círculo das Matrizes Epistêmicas. Cadernos EBAPE.BR, v. 14, n. 1, p. 24-46, 2016.

ETZIONI, Amitar. **Organizações modernas**. 7. ed. São Paulo: Pioneira, 1984. 163 p. (Biblioteca Pioneira de Ciências Sociais: Sociologia).

PERROW, Charles B. **Análise organizacional**: um enfoque sociológico. São Paulo: Atlas, 1981. 225 p. (Ciências do Comportamento na indústria, 1).

SCHEIN, Edgar H. **Cultura organizacional e liderança**. Rio de Janeiro Atlas 2009 1 recurso online ISBN 9788597019827.

VIEIRA, Marcelo Milano Falcão; SILVA, Rosimeri Carvalho da; RODRIGUES, Marcio Silva (Org.). **Cultura, mercado e desenvolvimento**. Porto Alegre: Dacasa, 2010.

COMPONENTE CURRICULAR

Empreendedorismo e Plano de Negócios

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BESSANT, John. **Inovação e empreendedorismo**. 3. Porto Alegre Bookman 2019 1 recurso online ISBN 9788582605189.

HASHIMOTO, Marcos. **Empreendedorismo plano de negócios em 40 lições**. 2. São Paulo Saraiva: 2019.

TAJRA, Sanmya Feitosa. **Empreendedorismo conceitos e práticas inovadoras**. São Paulo: Erica, 2019.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo dando asas ao espírito empreendedor**. 5. São Paulo Atlas 2021 1 recurso online ISBN 9788597028089.

DORNELAS, José C. A. **Empreendedorismo** – Transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

DORNELAS, José. **Dicas essenciais de empreendedorismo sugestões práticas para quem quer empreender**. São Paulo: Fazendo Acontecer, 2020.

DORNELAS, José. **Empreendedorismo para visionários desenvolvendo negócios inovadores para um mundo em transformação**. 2. São Paulo: Empreende Fazendo Acontecer, 2019.

SOUZA NETO, Bezamat de. **Contribuição e elementos para um metamodelo empreendedor brasileiro o empreendedorismo de necessidade do 'virador'**. 2. São Paulo Blucher 2017 1 recurso online ISBN 9788580391572.

COMPONENTE CURRICULAR

Gestão de Projetos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAMARGO, Robson. **Gestão ágil de projetos as melhores soluções para suas necessidades**. São Paulo: Saraiva, 2019. ISBN 9788553131891. (Recurso On-line).

FINOCCHIO JUNIOR, José. **Project model Canvas**. 2. São Paulo: Saraiva, 2019. ISBN 9788571440852. (Recurso On-line).

KERZNER, Harold. **Gestão de projetos as melhores práticas**. 4. Rio de Janeiro: Bookman, 2020. ISBN 9788582605301. (Recurso On-line).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BREMER, Carlos. **Gestão de projetos: uma jornada empreendedora da prática à teoria**. São Paulo: Atlas, 2017. ISBN 9788597011517. (Recurso On-line).

KOGON, Kory. **Gerenciamento de projetos para não gestores**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019. ISBN 9788550809106. (Recurso On-line).

MANZIONE, Leonardo. **BIM e inovação em gestão de projetos de acordo com a norma ISO 19650**. Rio de Janeiro: LTC, 2021. ISBN 9788521637769. (Recurso On-line).

WYSOCKI, Robert K. **Gestão eficaz de projetos**, v. 1 como gerenciar com excelência projetos tradicionais, ágeis e extremos. São Paulo: Saraiva, 2020. ISBN 9788571441002. (Recurso On-line).

WYSOCKI, Robert K. **Gestão eficaz de projetos**, v. 2 o ambiente organizacional de gerenciamento de projetos. São Paulo: Saraiva, 2020. ISBN 9788571441156. (Recurso On-line).

COMPONENTE CURRICULAR

Práticas Supervisionadas em Administração I

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LANGRAFE, Taiguara. **Administração** uma abordagem inovadora com desafios práticos. São Paulo Fazendo Acontecer 2018 1 recurso online ISBN 9788566103120.

MICHELON, Francisca Ferreira; BANDEIRA, Ana da Rosa (Org.). **A extensão universitária nos 50 anos da Universidade Federal de Pelotas.** Pelotas: Ed. da

UFPel, 2020. 843 p. ISBN 9786586440058. Disponível em: http://guaiaca.ufpel.edu.br:8080/handle/prefix/5671. Acesso em: 12 jun. 2020.

MONTANA, Patrick J. **Administração.** São Paulo Saraiva 2011 1 recurso online (Essencial). ISBN 9788502088092.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. Resolução MEC/CNE/CES n. 7, de 18 de dezembro de 2018. **Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei n. 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE 2014-2024**. Brasília: MEC, 2018.

FREIRE, Paulo. **Extensão ou comunicação?** 12. ed. Rio de Janeiro: Paz e terra, 2003. 93 p. ISBN 85-219-0427-4.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de projetos** como transformar idéias em resultados. 5. São Paulo Atlas 2014 1 recurso online ISBN 9788522487608.

SCHERMERHORN JR, John R. **Administração em módulos interativos.** Rio de Janeiro LTC 2008 1 recurso online ISBN 978-85-216-2368-7.

UFPEL. Documento PREC, de 02 de maio de 2019. **Guia de Integralização da Extensão nos Currículos dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Pelotas** – Pelotas, 2019.

COMPONENTE CURRICULAR

Inovação e Sustentabilidade em Organizações

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AKABANE, Getulio K. **Inovação, tecnologia e sustentabilidade histórico, conceitos e aplicações**. São Paulo Erica 2019 1 recurso online ISBN 9788536532646.

CHING, H. Y. (2019). **Administração da produção e operações uma abordagem inovadora com desafios práticos**. São Paulo: Empreende Fazendo Acontecer, 2019.

OSTERWALDER, Alexandre. **Business model generation inovação em modelos de negócios**. Rio de Janeiro Alta Books 2019 1 recurso online ISBN 9786555204605.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. **Gestão da qualidade ISO 9001:2015**. Rio de Janeiro: Atlas, 2016.

SANTOS, Fernando de Almeida. **Ética empresarial política de responsabilidade social em 5 dimenções**: sustentablidade, respeito à multicultura, aprendizado contínuo,

inovação, governança corporativa. São Paulo Atlas 2014 1 recurso online ISBN 9788522494576.

SOARES NETO, Vicente. **Cidades inteligentes guia para construção de centros urbanos eficientes e sustentáveis**. São Paulo: Erica 2018

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão ambiental responsabilidade social corporativa**. 9. Rio de Janeiro: Atlas, 2019.

TUBINO, Dalvio Ferrari. **Manufatura enxuta como estratégia de produção a chave para a produtividade industrial**. São Paulo Atlas 2015 1 recurso online ISBN 9788597001402.

COMPONENTE CURRICULAR

Métodos de Pesquisa em Administração

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. 6. São Paulo Saraiva 2017 1 recurso online ISBN 9788502636552.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.

VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de pesquisa em administração**. 6. São Paulo: Atlas, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALVES-MAZZOTTI, Alda Judith; GEWANDSZNAJDER, Fernando. **O método nas ciências naturais e sociais**: pesquisa quantitativa e qualitativa. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1999. 203 p.

BOTELHO, D., ZOUAIN, D. M. **Pesquisa quantitativa em administração**. São Paulo: Atlas, 2009.

FLICK, Uwe. **Introdução à metodologia de pesquisa um guia para iniciantes**. Porto Alegre Penso 2012 1 recurso online ISBN 9788565848138.

MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.

TAKAHASHI, Adriana Roseli Wünsch. **Pesquisa qualitativa em administração fundamentos, métodos e usos no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2013.

COMPONENTE CURRICULAR

Estado e Organizações Públicas

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
DENHARDT, Robert B. **Teorias da administração pública**. 2. São Paulo Cengage Learning 2016 1 recurso online ISBN 9788522126699. PALUDO, Augustinho. **Administração Pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. VIOLIN, Tarso C. **Terceiro Setor e as Parcerias com a Administração Pública**: uma análise crítica. 2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
BRESSER-PEREIRA, Luis Carlos. **Do Estado Patrimonial ao Gerencial**. In. Ignacy Sachs; Jorge Wilheim; Paulo Sergio Pinheiro. (Org.). Brasil: um século de transformações. 1 ed. São Paulo: Cia das Letras, 2001, v. 1, p. 222-259 BRITO, Barbara Moreira Barbosa de; SILVEIRA, Antonio Henrique Pinheiro. **Parceria Público-Privada**: compreendendo o modelo brasileiro. Revista do Serviço Público, v. 5, n. 1, p. 7-21, Jan/Mar 2005. PAULA, Ana Paula Paes de. **Administração pública brasileira entre o gerencialismo e a gestão social**. Revista de Administração de Empresas, v. 45, n. 1, p. 36-49, Jan/Mar 2005. SANTOS, Boaventura de Souza. **Democratizar a Democracia**: os caminhos da democracia participativa. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002. TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações não governamentais e terceiro setor criação de ONGs e estratégias de atuação**. 7. São Paulo Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597022186.

COMPONENTE CURRICULAR
Práticas Supervisionadas em Administração I
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
LANGRAFE, Taiguara. **Administração** uma abordagem inovadora com desafios práticos. São Paulo Fazendo Acontecer 2018 1 recurso online ISBN 9788566103120. MICHELON, Francisca Ferreira; BANDEIRA, Ana da Rosa (Org.). **A extensão universitária nos 50 anos da Universidade Federal de Pelotas.** Pelotas: Ed. da UFPel, 2020. 843 p. ISBN 9786586440058. Disponível em: http://guaiaca.ufpel.edu.br:8080/handle/prefix/5671. Acesso em: 12 jun. 2020. MONTANA, Patrick J. **Administração.** São Paulo Saraiva 2011 1 recurso online (Essencial). ISBN 9788502088092.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. Resolução MEC/CNE/CES n. 7, de 18 de dezembro de 2018. **Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei n. 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE 2014-2024**. Brasília: MEC, 2018.

FREIRE, Paulo. **Extensão ou comunicação?** 12. ed. Rio de Janeiro: Paz e terra, 2003. 93 p. ISBN 85-219-0427-4.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de projetos** como transformar idéias em resultados. 5. São Paulo Atlas 2014 1 recurso online ISBN 9788522487608.

SCHERMERHORN JR, John R. **Administração em módulos interativos.** Rio de Janeiro LTC 2008 1 recurso online ISBN 978-85-216-2368-7.

UFPEL. Documento PREC, de 02 de maio de 2019. **Guia de Integralização da Extensão nos Currículos dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Pelotas** – Pelotas, 2019.

COMPONENTE CURRICULAR

Trabalho de Conclusão de Curso I

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico elaboração de trabalhos na graduação**. 10ª. São Paulo Atlas 2012 1 recurso online ISBN 9788522478392.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas Técnicas para o Trabalho Científico**: elaboração e formatação. 14 ed. Porto Alegre: Gráfica e Editora Brasul, 2007.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 7. São Paulo Atlas 2022 1 recurso online ISBN 9786559771653.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COLLIS, Jill; HUSSEY, Roger. **Pesquisa em Administração**: um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Manual para elaboração de monografias e dissertações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 134 p. ISBN 9788522432325.

NASCIMENTO, Luiz Paulo do. **Elaboração de projetos de pesquisa monografia, dissertação, tese e estudo de caso, com base em metodologia científica**. São Paulo Cengage Learning 2016 1 recurso online ISBN 9788522126293.

NIELSEN, Flávia Angeli Ghisi. **Guia prático para elaboração de monografias, dissertações e teses em administração**. São Paulo Saraiva 2017 1 recurso online ISBN 9788547223120.

SERRA NEGRA, Carlos Alberto; SERRA NEGRA, Elizabete Marinho. **Manual de Trabalhos Monográficos de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

COMPONENTE CURRICULAR

Trabalho de Conclusão de Curso II

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico elaboração de trabalhos na graduação**. 10ª. São Paulo Atlas 2012 1 recurso online ISBN 9788522478392.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas Técnicas para o Trabalho Científico**: elaboração e formatação. 14 ed. Porto Alegre: Gráfica e Editora Brasul, 2007.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 7. São Paulo Atlas 2022 1 recurso online ISBN 9786559771653.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COLLIS, Jill; HUSSEY, Roger. **Pesquisa em Administração**: um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Manual para elaboração de monografias e dissertações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 134 p. ISBN 9788522432325.

NASCIMENTO, Luiz Paulo do. **Elaboração de projetos de pesquisa monografia, dissertação, tese e estudo de caso, com base em metodologia científica**. São Paulo Cengage Learning 2016 1 recurso online ISBN 9788522126293.

NIELSEN, Flávia Angeli Ghisi. **Guia prático para elaboração de monografias, dissertações e teses em administração**. São Paulo Saraiva 2017 1 recurso online ISBN 9788547223120.

SERRA NEGRA, Carlos Alberto; SERRA NEGRA, Elizabete Marinho. **Manual de Trabalhos Monográficos de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

COMPONENTE CURRICULAR

Língua Brasileira de Sinais I (Libras I)

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walquíria Duarte. **Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue da Língua de Sinais Brasileira.** 3. ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2008.2v.

GESSER, Audrei. LIBRAS? Que língua é essa? **Crenças e preconceitos em torno da Língua Sinais e da realidade surda**. São Paulo: Parábola, 2009.

QUADROS, Ronice Müller de. **Língua de sinais brasileira estudos lingüísticos**. Porto Alegre ArtMed 2011 1 recurso online ISBN 9788536311746.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COELHO, Orquídea; KLEIN, Madalena (Coord.). **Cartografias da surdez:** comunidades, línguas, práticas e pedagogia. Porto: Livpsic, 2013. 513 p. ISBN 9789897300240

LODI, Ana Cláudia Balieiro; LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de (Orgs.). **Uma escola, duas línguas:** letramento em língua portuguesa e língua de sinais nas etapas iniciais de escolarização. Porto Alegre: Mediação, 2009.

LOPES, Maura Corcini. **Surdez & educação.** São Paulo Autêntica 2007 1 recurso online ISBN 9788582179932.

PEREIRA, Maria Cristina da Cunha; CHOI, Daniel; VIEIRA, Maria Inês; GASPAR, Prisicila; NAKASATO, Ricardo. **LIBRAS:** conhecimento além dos sinais. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

VICTOR, Sonia Lopes; VIEIRA-MACHADO, Lucyenne M. da Costa; BREGONCI, Aline de Menezes; FERREIRA, Arlene Batista; XAVIER, Keli Simões (Orgs.). **Práticas bilíngues: caminhos possíveis na educação dos surdos**. Vitória: GM. 2010

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Administração Geral I

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DAVID, Pierre A. **Logística internacional gestão de operações de comércio internacional**. 2. São Paulo Cengage Learning 2018 1 recurso online ISBN 9788522124244.

SEGRE, German (org.) **Manual prático de comércio exterior**. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018.

SILVA. Daiane Alves de Souza et al. **Planejamento e viabilidade das operações de exportação e importação**. Porto Alegre: SAGAH, 2020.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAPARROZ, Roberto. **Comércio internacional e legislação aduaneira**. 7. São Paulo Saraiva Jur 2021 1 recurso online (Esquematizado). ISBN 9786555591361.

LIMA, Miguel; SILBER, Simão Davi; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. **Manual de comércio exterior e negócios internacionais**. São Paulo: Saraiva, 2017.

LUDOVICO, Nelson. **Logística internacional um enfoque em comércio exterior**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

MINERVINI, Nicola. **O exportador construindo o seu projeto de internacionalização**. 7. São Paulo: Grupo Almedina, 2019.

VAZQUEZ, José Lopes. **Comércio exterior brasileiro**. 11. Rio de Janeiro: Atlas, 2015.

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Administração Geral II

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GRAMIGNA, M. R. M. **Jogos de empresa**. São Paulo: Pearson, 2004.

GOMES, L. F. A. M; GOMES, C. F. S.; ALMEIDA, A. T. de. **Tomada de decisão gerencial**. São Paulo: Atlas, 2006.

LOZADA, Gisele Cristina da Silva. **Simulação gerencial**. Porto Alegre SER - SAGAH 2017 1 recurso online ISBN 9788595020771.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BEKMAN, Otto R. **Análise estatistica da decisão**. 2. São Paulo Blucher 2009 1 recurso online ISBN 9788521215448.

GREGÓRIO, Gabriela Fonseca Parreira. **Simulação de sistemas produtivos.** Porto Alegre SAGAH 2018 1 recurso online ISBN 9788595029194.

JOHNSSON, M. E. **Jogos de Empresas**: Modelo para identificação e análise de percepções da prática de habilidades gerenciais. 2006. 204 p. Tese (Doutorado em Engenharia de Produção) – Faculdade de Engenharia de Produção, Universidade Federal de Santa Catarina. Florianópolis. Disponível em: http://teses.eps.ufsc.br/defesa/pdf/8881.pdf

SAUAIA, A. C. A. **Satisfação e Aprendizagem em Jogos de Empresas 1995**. 100 p. Tese (Doutorado em Administração) – Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, Universidade de São Paulo. São Paulo. Disponível em: http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/12/12134/tde23112005-193556

TARAPANOFF, K. T. **Técnicas para tomada de decisão nos sistemas de informação**. Brasília: Thesaurus, 2002.

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Administração Geral III

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DAFT, Richard L. **Administração**. 3. São Paulo Cengage Learning Brasil 2017 1 recurso online ISBN 9788522125258.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração**. São Paulo: Atlas, 2019.

ROBBINS, Stephen P. **A nova administração**. 2. São Paulo: Saraiva Uni. 2020.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GIL, Antonio Carlos. **Teoria geral da administração dos clássicos à pós-modernidade**. São Paulo Atlas 2016 1 recurso online ISBN 9788597007862.

HITT, Michael A. **Administração estratégica competitividade e globalização**: conceitos. 4. São Paulo: Cengage Learning, 2019.

LACOMBE, Francisco. **Administração princípios e tendências**. 3. São Paulo: Saraiva, 2016.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração da revolução urbana à revolução digital**. 8. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Estrutura organizacional uma abordagem para resultados e competitividade**. 3. São Paulo: Atlas, 2014.

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Administração Pública e do Terceiro Setor I

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DENHARDT, Robert B. **Teorias da administração pública**. 2. São Paulo Cengage Learning 2016 1 recurso online ISBN 9788522126699.

PALUDO, Augustinho. **Administração Pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

VIOLIN, Tarso C. **Terceiro Setor e as Parcerias com a Administração Pública**: uma análise crítica. 2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRESSER-PEREIRA, Luis Carlos. **Do Estado Patrimonial ao Gerencial**. In. Ignacy Sachs; Jorge Wilheim; Paulo Sergio Pinheiro. (Org.). Brasil: um século de transformações. 1 ed. São Paulo: Cia das Letras, 2001, v. 1, p. 222-259

BRITO, Barbara Moreira Barbosa de; SILVEIRA, Antonio Henrique Pinheiro. **Parceria Público-Privada**: compreendendo o modelo brasileiro. Revista do Serviço Público, v. 5, n. 1, p. 7-21, Jan/Mar 2005.

PAULA, Ana Paula Paes de. **Administração pública brasileira entre o gerencialismo e a gestão social**. Revista de Administração de Empresas, v. 45, n. 1, p. 36-49, Jan/Mar 2005.

SANTOS, Boaventura de Souza. **Democratizar a Democracia**: os caminhos da democracia participativa. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002.

TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações não governamentais e terceiro setor criação de ONGs e estratégias de atuação**. 7. São Paulo Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597022186.

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Administração Pública e do Terceiro Setor II

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DENHARDT, Robert B. **Teorias da administração pública**. 2. São Paulo Cengage Learning 2016 1 recurso online ISBN 9788522126699.

PALUDO, Augustinho. **Administração Pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

VIOLIN, Tarso C. **Terceiro Setor e as Parcerias com a Administração Pública**: uma análise crítica. 2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRESSER-PEREIRA, Luis Carlos. **Do Estado Patrimonial ao Gerencial**. In. Ignacy Sachs; Jorge Wilheim; Paulo Sergio Pinheiro. (Org.). Brasil: um século de transformações. 1 ed. São Paulo: Cia das Letras, 2001, v. 1, p. 222-259

BRITO, Barbara Moreira Barbosa de; SILVEIRA, Antonio Henrique Pinheiro. **Parceria Público-Privada**: compreendendo o modelo brasileiro. Revista do Serviço Público, v. 5, n. 1, p. 7-21, Jan/Mar 2005.

PAULA, Ana Paula Paes de. **Administração pública brasileira entre o gerencialismo e a gestão social**. Revista de Administração de Empresas, v. 45, n. 1, p. 36-49, Jan/Mar 2005.

SANTOS, Boaventura de Souza. **Democratizar a Democracia**: os caminhos da democracia participativa. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002.

TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações não governamentais e terceiro setor criação de ONGs e estratégias de atuação**. 7. São Paulo Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597022186.

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Administração Pública e do Terceiro Setor III

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DENHARDT, Robert B. **Teorias da administração pública**. 2. São Paulo Cengage Learning 2016 1 recurso online ISBN 9788522126699.

PALUDO, Augustinho. **Administração Pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

VIOLIN, Tarso C. **Terceiro Setor e as Parcerias com a Administração Pública**: uma análise crítica. 2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRESSER-PEREIRA, Luis Carlos. **Do Estado Patrimonial ao Gerencial**. In. Ignacy Sachs; Jorge Wilheim; Paulo Sergio Pinheiro. (Org.). Brasil: um século de transformações. 1 ed. São Paulo: Cia das Letras, 2001, v. 1, p. 222-259

BRITO, Barbara Moreira Barbosa de; SILVEIRA, Antonio Henrique Pinheiro. **Parceria Público-Privada**: compreendendo o modelo brasileiro. Revista do Serviço Público, v. 5, n. 1, p. 7-21, Jan/Mar 2005.

PAULA, Ana Paula Paes de. **Administração pública brasileira entre o gerencialismo e a gestão social**. Revista de Administração de Empresas, v. 45, n. 1, p. 36-49, Jan/Mar 2005.

SANTOS, Boaventura de Souza. **Democratizar a Democracia**: os caminhos da democracia participativa. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002.

TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações não governamentais e terceiro setor criação de ONGs e estratégias de atuação**. 7. São Paulo Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597022186.

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Finanças I

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento aplicado ao setor público abordagem simples e objetiva**. 2. São Paulo Atlas 2013

GIACOMONI, James. **Orçamento público**. 18. São Paulo Atlas 2021 1 recurso online ISBN 9788597027839.

MATIAS-PEREIRA, José. **Administração pública**. 5. Rio de Janeiro Atlas 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRUM, Argemiro Jacob. **Desenvolvimento econômico brasileiro**. 30. Ijuí Unijuí 2020 1 recurso online ISBN 9786586074468.

GIAMBIAGI, Fabio. **Finanças públicas teoria e prática no Brasil**. 5. Rio de Janeiro GEN Atlas 2015.

GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; TONETO JÚNIOR, Rudinei. **Economia brasileira contemporânea**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MATIAS-PEREIRA, José. **Administração pública**. 5. Rio de Janeiro Atlas 2018 1 recurso online ISBN 9788597016093.

SOUZA, Nali de Jesus de. **Desenvolvimento econômico**. 6. ed. rev. São Paulo: Atlas, 2012.

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Finanças II

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 8. Rio de Janeiro: Atlas 2020. Recurso online ISBN 9788597026184.

CASAROTTO FILHO, Nelson. **Análise de investimentos manual para solução de problemas e tomadas de decisão**. 12. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. Recurso online ISBN 9788597023299.

SAMANEZ, Carlos Patricio. **Matemática financeira**: aplicações à análise de investimentos. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010. 286 p. ISBN 9788576057994.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 14. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. Recurso online ISBN 9788597021615.

CAMARGOS, Marcos Antônio de. **Matemática financeira aplicada a produtos financeiros e à análise de investimentos**. São Paulo: Saraiva, 2013. Recurso online ISBN 9788502207615.

CAMLOFFSKI, Rodrigo. **Análise de investimentos e viabilidade financeira das empresas**. São Paulo: Atlas, 2014. Recurso online ISBN 9788522486571.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010. 775 p. ISBN 9788576053323.

TOSI, Armando José. **Matemática financeira com utilização da HP-12C** - edição compacta. 2. São Paulo: Atlas, 2009. Recurso online ISBN 9788522465811.

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Finanças III

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 8. Rio de Janeiro: Atlas 2020. Recurso online ISBN 9788597026184.

CASAROTTO FILHO, Nelson. **Análise de investimentos manual para solução de problemas e tomadas de decisão**. 12. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. Recurso online ISBN 9788597023299.

SAMANEZ, Carlos Patricio. **Matemática financeira**: aplicações à análise de investimentos. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010. 286 p. ISBN 9788576057994.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 14. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. Recurso online ISBN 9788597021615.

CAMARGOS, Marcos Antônio de. **Matemática financeira aplicada a produtos financeiros e à análise de investimentos**. São Paulo: Saraiva, 2013. Recurso online ISBN 9788502207615.

CAMLOFFSKI, Rodrigo. **Análise de investimentos e viabilidade financeira das empresas**. São Paulo: Atlas, 2014. Recurso online ISBN 9788522486571.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010. 775 p. ISBN 9788576053323.

TOSI, Armando José. **Matemática financeira com utilização da HP-12C** - edição compacta. 2. São Paulo: Atlas, 2009. Recurso online ISBN 9788522465811.

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho I

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANTONELLO, Claudia Simone. **Aprendizagem organizacional no Brasil**. Porto Alegre Bookman 2011 1 recurso online ISBN 9788577808724.

ANTÓNIO, Nelson dos Santos. **Aprendizagem organizacional ferramenta no processo de mudança**. São Paulo Grupo Almedina 2017 1 recurso online ISBN 9789896942601.

VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Organizações em aprendizagem**. São Paulo Cengage Learning 2014 1 recurso online (Debates em administração). ISBN 9788522108251.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

APRENDIZAGEM baseada em problemas. Rio de Janeiro Atlas 2018 1 recurso online ISBN 9788597018042.

BARBIERI, Ugo Franco. **Gestão de pessoas nas organizações**: a aprendizagem da liderança e da inovação. São Paulo Atlas 2013 1 recurso online ISBN 9788522477593.

GESTÃO da aprendizagem casos práticos: objetivos de aprendizagem, planejamento, resultados, avaliação. Rio de Janeiro Atlas 2020 1 recurso online ISBN 9788597023626.

GESTÃO estratégica do conhecimento integrando aprendizagem, conhecimento e competências. São Paulo Atlas 2011 1 recurso online ISBN 9788522468300.

MARQUES, Ana Paula Pissarra. **Treino de funções executivas e aprendizado**. São Paulo Manole 2020 1 recurso online (Psicologia e neurociências). ISBN 9786555761412.

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho II

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GOLD, Miriam. **Gestão de carreira como ser o protagonista de sua própria história**. São Paulo Saraiva 2019 1 recurso online ISBN 9788571440340.

DUTRA, Joel Souza Et Al. **Gestão de pessoas em empresas e organizações pública**. Rio de Janeiro Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597020793.

TAJRA, Sanmya Feitosa. **Planejando a carreira guia prático para o desenvolvimento pessoal e profissional**. 2. São Paulo Erica 2020 1 recurso online (Eixos). ISBN 9788536533667.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de carreiras a pessoa, a organização e as oportunidades**. 2. Rio de Janeiro Atlas 2017 1 recurso online ISBN 9788597012958.

HOFFMAN, Reid. **Comece por você adapte-se ao futuro, invista em você e transforme a sua carreira**. Rio de Janeiro Alta Books 2019 1 recurso online ISBN 9788550808291.

MARQUES, Ana Paula Pissarra. **Treino de funções executivas e aprendizado**. São Paulo Manole 2020 1 recurso online (Psicologia e neurociências). ISBN 9786555761412.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Como elaborar um plano de carreira para ser um profissional bem sucedido**. 3. Rio de Janeiro Atlas 2018 1 recurso online ISBN 9788597015577.

SOUZA, Ana Clara Aparecida Alves de. **Coaching e carreira**. Porto Alegre: SAGAH, 2019 1 recurso online ISBN 9788533500082.

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho III

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GOLD, Miriam. **Gestão de carreira como ser o protagonista de sua própria história**. São Paulo Saraiva 2019 1 recurso online ISBN 9788571440340.

SIQUEIRA, Mirlene Maria Matias. **Novas medidas do comportamento organizacional ferramentas de diagnóstico e de gestão**. 1. Porto Alegre: ArtMed, 2013 1 recurso online ISBN 9788582710227.

PUENTE-PALACIOS, Katia. **Ferramentas de diagnóstico para organizações e trabalho um olhar a partir da psicologia**. Porto Alegre Penso 2015 1 recurso online ISBN 9788582712252.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CESAR, Ana Maria Roux Valentini Coelho Cesar et al. **Gestão de pessoas nas empresas contemporâneas brasileiras**. Rio de Janeiro GEN Atlas 2017 1 recurso online ISBN 9788595152458.

DEMO, Gisela. **Políticas de gestão de pessoas nas organizações papel dos valores pessoais e da justiça organizacional**. 3. São Paulo Atlas 2012 1 recurso online ISBN 9788522470341.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de carreiras a pessoa, a organização e as oportunidades**. 2. Rio de Janeiro Atlas 2017 1 recurso online ISBN 9788597012958.

HOFFMAN, Reid. **Comece por você adapte-se ao futuro, invista em você e transforme a sua carreira**. Rio de Janeiro Alta Books 2019 1 recurso online ISBN 9788550808291.

LUZ, Ricardo. **Gestão do clima organizacional**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003. 143 p. ISBN 9788573037371.

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Marketing e Comportamento do Consumidor I

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LILIEN, Gary L., KOTLER, Philip e MOORTHY, K. Sridhar. **Marketing Models**. Trafford Publishing, 2007, 820 p.

LILIEN, Gary L., RANGASWAMY, Arvind e DE BRUYN, Arnaud. **Principles of Marketing Engineering and Analytics**, 2017, 328 p.

ROCHA, Marcos Donizete Aparecido. **Canais de distribuição e geomarketing**. São Paulo Saraiva 2017 1 recurso online (Marketing em tempos modernos). ISBN 9788547215835.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALSAMYDAI, Mahmood Jasim. **Marketing Engineering and Making Marketing Decisions**. International Journal of Scientific & Technology Research N. 8, v. 12, p. 352-358, 2019.

LILIEN, Gary L. e RANGASWAMY, Arvind. **Marketing Engineering**. Trafford Publishing, 2004, 180 p.

LIMEIRA, Tania Maria Vidigal. **Comportamento do consumidor brasileiro**. 2. São Paulo Saraiva 2017 1 recurso online (Saraiva uni). ISBN 9788547215118.

MOLA, Jeferson Luis. **Varejo**. São Paulo Saraiva 2018.

TYBOUT, Alice M. **Branding**. São Paulo Saraiva 2017

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Marketing e Comportamento do Consumidor II

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing.** 2. São Paulo Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597020151.

ROCHA, Angela da. **Administração de marketing conceitos, estratégias, aplicações**. São Paulo Atlas 2013.

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 4. São Paulo GEN Atlas 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LIMEIRA, Tania Maria Vidigal. **Comportamento do consumidor brasileiro**. 2. São Paulo Saraiva 2017 1 recurso online (Saraiva uni). ISBN 9788547215118.

MOLA, Jeferson Luis. **Varejo**. São Paulo Saraiva 2018.

ROCHA, Marcos Donizete Aparecido. **Canais de distribuição e geomarketing**. São Paulo Saraiva 2017

TYBOUT, Alice M. **Branding**. São Paulo Saraiva 2017

WIRTZ, Jochen. **Marketing de serviços pessoas, tecnologia, estratégia**. 8. São Paulo Saraiva Uni 2020.

COMPONENTE CURRICULAR **Tópicos Avançados em Marketing e Comportamento do Consumidor III**
BIBLIOGRAFIA BÁSICA LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing.** 2. São Paulo Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597020151. ROCHA, Angela da. **Administração de marketing conceitos, estratégias, aplicações**. São Paulo Atlas 2013. COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 4. São Paulo GEN Atlas 2014.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR LIMEIRA, Tania Maria Vidigal. **Comportamento do consumidor brasileiro**. 2. São Paulo Saraiva 2017 1 recurso online (Saraiva uni). ISBN 9788547215118. MOLA, Jeferson Luis. **Varejo**. São Paulo Saraiva 2018. ROCHA, Marcos Donizete Aparecido. **Canais de distribuição e geomarketing**. São Paulo Saraiva 2017 TYBOUT, Alice M. **Branding**. São Paulo Saraiva 2017 WIRTZ, Jochen. **Marketing de serviços pessoas, tecnologia, estratégia**. 8. São Paulo Saraiva Uni 2020.

COMPONENTE CURRICULAR **Tópicos Avançados em Organizações I**
BIBLIOGRAFIA BÁSICA CLEGG, Stewart. **Administração e organizações**. 2. Porto Alegre Bookman 2014 1 recurso online ISBN 9788577808304. MOTTA, Fernando Cláudio Prestes. **A Questão da Formação do Administrador**. Revista de Administração de Empresas, v. 23, n. 4, out-dez, 1983. NICOLINI, Alexandre. **Qual será o futuro das fábricas de administradores**? Revista de Administração de Empresas. 2003, v. 43, n. 2, p. 44-54.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR AKTOUF, Omar. **O ensino da administração**: por uma pedagogia para mudança. Revista Organizações & Sociedade, v. 12, n. 35, p. 151-158, 2005. AZEVEDO, Ariston; GRAVE, Paulo Sérgio. **A virtude epistêmica do administrador**: primeiras explorações. In: I Colóquio Internacional de Epistemologia e Sociologia da Ciência da Administração, 2011, Florianópolis. Anais eletrônicos... Florianópolis: UFSC, 2011.

BOURDIEU, Pierre. **Os usos sociais da ciência**: por uma sociologia clínica do campo científico. São Paulo: Ed. UNESP, 2004. 86 p.

MISOCZKY, Maria Ceci Araújo e VECCHIO, Rafael Augusto. **Experimentando pensar**: da fábula de Barnard à aventura de outras possibilidades de organizar. Cadernos EBAPE.BR. 2006, v. 4, n. 1. p. 01-11.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Como elaborar um plano de carreira para ser um profissional bem sucedido**. 3. São Paulo Atlas 2018 1 recurso online ISBN 9788597015577.

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Organizações II

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO, Cristina Amélia. **O poder nas organizações**. São Paulo Cengage Learning 2007 1 recurso online (Debates em administração). ISBN 9788522108374.

CLEGG, Stewart; HARDY, Cynthia; NORD, Walter R (Org.). **Handbook de estudos organizacionais**. São Paulo: Atlas, 2014. v. 2.

FARIA, José Henrique de. **Teoria crítica em estudos organizacionais no Brasil**: o estado da arte. Cadernos EBAPE.BR, v. 7, n. 3, p. 509 a 515, 1 jan. 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DIAS, Reinaldo. **Cultura organizacional construção, consolidação e mudança**. São Paulo Atlas 2013 1 recurso online ISBN 9788522484485.

GOULART, Sueli. **O conhecimento local**: produção, desafios e embates. Farol - Revista de Estudos Organizacionais e Sociedade, v. 5, n. 12, p. 268-296, 2018.

MARQUESE, Rafael Bivar. **A administração do trabalho escravo nos manuais de fazendeiros do Brasil Império**, 1830-1847. Revista de História, São Paulo, n. 137, p. 95-111, 1997.

MOTTA, Fernando C. Prestes. **Teoria das organizações: evolução e crítica**. 2. ed.rev.ampl. [São Paulo]: Pioneira, [19..]. 113 p.

RAMOS, Guerreiro. **A nova ciência das organizações**: uma reconceituação da riqueza das nações. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1981.

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Organizações III

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HUBERMAN, Leo. **História da riqueza do homem**. 22. Rio de Janeiro LTC 2010 1 recurso online ISBN 978-85-216-1954-3.

RIBEIRO, Darcy. **O povo brasileiro: a formação e o sentido do Brasil**. 3. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2008.

SENNETT, Richard. **O declínio do homem público**: as tiranias da intimidade. São Paulo: Companhia das Letras, 1998. 447 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BAUMAN, Zygmunt. **Modernidade líquida**. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2014.

DARDOT, Pierre. **A nova razão do mundo**: ensaio sobre a sociedade neoliberal. São Paulo: Boitempo, 2018. 413 p.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia do oprimido**. 25. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1998. 184 p.

SENNETT, Richard. **A corrosão do caráter**. 18. ed. Rio de Janeiro: Record, 2014. 204 p.

ZITKOSKI, Jaime José. **Dicionário Paulo Freire**. 2. São Paulo Autêntica 2008 1 recurso online ISBN 9788582178089.

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Operações e *Supply Chain* I

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOWERSOX, Donald J. [et al.]. **Gestão logística da cadeia de suprimentos**. 4. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.

DAVID, Pierre A. **Logística internacional gestão de operações de comércio internacional**. 2. São Paulo Cengage Learning 2018 1 recurso online ISBN 9788522124244.

POZO, Hamilton. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos uma introdução**. 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2019

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. 4. São Paulo Saraiva 2020 1 recurso online ISBN 9788571440975.

FRAPORTI, Simone. **Logística internacional**. Porto Alegre: SAGAH, 2018.

NOGUEIRA, Amarildo de Souza. **Logística empresarial**. 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018.

GIACOMELLI, Giancarlo (org.); PIRES Marcelo Ribas Simões (org.). **Logística e distribuição.** Porto Alegre: SER – SAGAH, 2016.

LUZ, Charlene Bitencourt Soster. **Logística reversa**. Porto Alegre: SAGAH, 2018.

COMPONENTE CURRICULAR **Tópicos Avançados em Operações e *Supply Chain* II**
BIBLIOGRAFIA BÁSICA CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. 4. São Paulo: Cengage Learning 2018 1 recurso online ISBN 9788522127320. JACOBS, F. Robert. **Administração de operações e da cadeia de suprimentos**. 13. Porto Alegre: AMGH, 2012. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 703 p. ISBN 9788522453535
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos**: Logística Empresarial. 5. Porto Alegre: Bookman 2011 1 recurso online ISBN 9788560031467. BOWERSOX, D. CLOSS, D. J, COOPER, M. B e BOWERSOX, J. C. **Gestão logística da cadeia de suprimentos**. 4. Porto Alegre: AMGH, 2013 1 recurso online ISBN 9788580553185. CRUZ, Tadeu. **Processos organizacionais e métodos**. 5. São Paulo Atlas 2021 1 recurso online ISBN 9788597027488. LOZADA, Gisele. **Administração de produtos e serviços**. Porto Alegre SER – SAGAH, 2016, recurso online ISBN 9788569726630. POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais uma abordagem logística**. 7. São Paulo Atlas 2015 1 recurso online ISBN 9788597004427.

COMPONENTE CURRICULAR **Tópicos Avançados em Operações e *Supply Chain* III**
BIBLIOGRAFIA BÁSICA CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. 4. São Paulo Cengage Learning 2018 1 recurso online ISBN 9788522127320. JACOBS, F. Robert. **Administração de operações e da cadeia de suprimentos**. 13. Porto Alegre AMGH, 2012. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 703 p. ISBN 9788522453535
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos**: Logística Empresarial. 5. Porto Alegre: Bookman, 2011 1 recurso online ISBN 9788560031467.

BOWERSOX, D. CLOSS, D. J, COOPER, M. B e BOWERSOX, J. C. **Gestão logística da cadeia de suprimentos**. 4. Porto Alegre AMGH, 2013 1 recurso online ISBN 9788580553185.

CRUZ, Tadeu. **Processos organizacionais e métodos**. 5. São Paulo: Atlas, 2021 1 recurso online ISBN 9788597027488.

LOZADA, Gisele. **Administração de produtos e serviços**. Porto Alegre: SER – SAGAH, 2016, recurso online ISBN 9788569726630.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais uma abordagem logística**. 7. São Paulo: Atlas, 2015 1 recurso online ISBN 9788597004427.

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Sustentabilidade e Inovação I

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FIGUEIREDO, Paulo N. **Gestão da inovação**: conceitos, métricas e experiências de empresas no Brasil. 2. Rio de Janeiro LTC 2015 1 recurso online ISBN 978-85-216-2920-7.

SILVA, F. P. et al. **Gestão da inovação**. Porto Alegre: SAGAH, 2018 1 recurso online ISBN 9788595028005.

TIGRE, Paulo Bastos. **Gestão da inovação** uma abordagem estratégica, organizacional e de gestão de conhecimento. 3. São Paulo: Atlas, 2021.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AVENI, Alessandro. **Empreendedorismo contemporâneo** teorias e tipologias. São Paulo Atlas 2014 1 recurso online ISBN 9788522489978.

BURGELMAN, Robert A. **Gestão estratégica da tecnologia e da inovação conceitos e soluções**. 1. Porto Alegre AMGH 2013 1 recurso online ISBN 9788580550917.

CHRISTENSEN, Clayton M.; WHEELWRIGHT, Steven C.; BURGELMAN, Robert A. **Gestão Estratégica da Tecnologia e da Inovação**: Conceitos e soluções. São Paulo: McGraw Hill, 2012.

IRELAND, R. D.; HOSKINSSON, R. E. and HITT, M. A. **Administração estratégica**. São Paulo: Cengage, 2015.

TIGRE, P. B. **Gestão da inovação**: a economia da tecnologia no Brasil. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Sustentabilidade e Inovação II

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALVES, Ricardo Ribeiro. **Administração verde o caminho sem volta da sustentabilidade ambiental nas organizações**. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2016. Recurso online ISBN 9788595156234.

SILVA, F. P. et al. **Gestão da inovação**. Porto Alegre: SAGAH, 2018 1 recurso online ISBN 9788595028005.

TIGRE, Paulo Bastos. **Gestão da inovação** uma abordagem estratégica, organizacional e de gestão de conhecimento. 3. São Paulo: Atlas, 2021.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DIAS, Genebaldo Freire. **Atividades interdisciplinares de educação ambiental**: práticas inovadoras de educação ambiental. 2.ed. São Paulo: Gaia, 2012. 224 p. ISBN 9788575550762.

KOHN, Ricardo. **Ambiente e sustentabilidade metodologias para gestão**. Rio de Janeiro: LTC, 2015. Recurso online ISBN 978-85-216-2962-7.

OSTERWALDER, Alexandre. ***Business model generation***: inovação em modelos de negócios. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019. Recurso online ISBN 9786555204605.

SEWELL, Granville H. **Administração e controle da qualidade ambiental**. São Paulo: EPU, 1978. 295 p. ISBN 8512490101

ROCHA, Lygia Carvalho. Série Gestão Estratégica - Criatividade e Inovação **Como Adaptar-se às Mudanças**. Rio de Janeiro: LTC 2009. Recurso online ISBN 978-85-216-2263-5.

COMPONENTE CURRICULAR

Tópicos Avançados em Sustentabilidade e Inovação III

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALVES, Ricardo Ribeiro. **Administração verde o caminho sem volta da sustentabilidade ambiental nas organizações**. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2016. Recurso online ISBN 9788595156234.

SILVA, F. P. et al. **Gestão da inovação**. Porto Alegre: SAGAH, 2018 1 recurso online ISBN 9788595028005.

TIGRE, Paulo Bastos. **Gestão da inovação** uma abordagem estratégica, organizacional e de gestão de conhecimento. 3. São Paulo: Atlas, 2021.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AKABANE, Getulio K. **Inovação, tecnologia e sustentabilidade histórico, conceitos e aplicações**. São Paulo: Erica, 2019.

CHING, H. Y. (2019). **Administração da produção e operações uma abordagem inovadora com desafios práticos**. São Paulo: Empreende Fazendo Acontecer, 2019.

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. **Gestão da qualidade ISO 9001:2015**. Rio de Janeiro: Atlas, 2016.

SOARES NETO, Vicente. **Cidades inteligentes guia para construção de centros urbanos eficientes e sustentáveis**. São Paulo Erica 2018

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão ambiental responsabilidade social corporativa.** 9. São Paulo Atlas 2019 1 recurso online ISBN 9788597019803.