

## 1. CURSO

### 1.1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

CURSO	ADMINISTRAÇÃO	
ANO DE IMPLANTAÇÃO	1974	
CAMPUS	APUCARANA	
CENTRO DE ÁREA	CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	
CARGA HORÁRIA	Em horas/aula: 3.600	Em horas/relógio: 3000
HABILITAÇÃO	<input type="checkbox"/> Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Bacharelado
REGIME DE OFERTA	<input checked="" type="checkbox"/> Seriado anual com disciplinas anuais; <input type="checkbox"/> Seriado anual com disciplinas semestrais; <input type="checkbox"/> Seriado anual com disciplinas anuais e semestrais (misto).	

### 1.2 TURNO DE FUNCIONAMENTO E VAGAS

TOTAL ANUALMENTE DE VAGAS OFERTADAS	120 Vagas	
PERÍODO DE FUNCIONAMENTO/VAGAS POR PERÍODO	<input checked="" type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino <input checked="" type="checkbox"/> Noturno <input type="checkbox"/> Integral	Número de vagas: 40 Número de vagas: Número de vagas: 80 Número de vagas:

## 2. LEGISLAÇÃO SUPORTE AO PROJETO PEDAGÓGICO

- ✓ DE CRIAÇÃO DO CURSO (Lei, Resoluções SETI, Resoluções COU/CEPE);  
Decreto nº. 26.298/59, com publicação no Diário Oficial no dia 18.11.1959, mas, efetivamente iniciou suas atividades em março de 1961. Inicialmente funcionando como uma Fundação Pública, em 16 de julho de 1991, teve sua forma jurídica alterada para Autarquia Estadual.
- ✓ DE AUTORIZAÇÃO DO CURSO (Decreto, Resoluções SETI, COU, Parecer CEE);  
Autorizado pelo Decreto Federal nº 73592 de 08/02/1974.
- ✓ DE RECONHECIMENTO DO CURSO (Decreto, Portaria, Resoluções SETI, Parecer CEE);  
Reconhecido pelo Decreto Federal nº 83181 de 15/02/1979, DOU nº 2419 de fevereiro de 1979.
- ✓ BÁSICA (Diretriz Curricular Nacional do curso e resoluções afins).  
Resolução do Conselho Nacional de Educação - Câmara de Educação Superior número 04 de 13 de julho de 2005.

## 3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

<b>JUSTIFICATIVA</b>
<p>A necessidade de alteração do Curso de Administração do Campus de Apucarana se dá pelo Programa de Reestruturação dos Cursos de Graduação da UNESPAR promovida pela Próreitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD visando o fortalecimento, a qualificação, a articulação e a elaboração de novas matrizes curriculares que promovam a identidade da UNESPAR enquanto Universidade Pública, Gratuita, Laica e para Todos.</p>

**CONCEPÇÃO, FINALIDADES E OBJETIVOS**

O Curso de Administração do Campus Apucarana da UNESPAR – Universidade Estadual do Paraná pretende uma educação de qualidade, que forme os jovens trabalhadores para atuarem e compreenderem o mundo corporativo em que estão inseridos e os múltiplos elementos que orientam o fazer da vida cotidiana, por meio do exercício de sua profissão. A clareza desta realidade constitui-se em princípios centrais, visando o cumprimento PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional da UNESPAR e para isso pretende ser um curso de excelência, público, gratuito, plural, autônomo, democrático, comprometido com a cultura e com o desenvolvimento sustentável. Este Curso também visa sua integração com a missão de “gerar e difundir o conhecimento científico, tecnológico, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, para a promoção da cidadania, da democracia, e do desenvolvimento sustentável, em âmbito regional, nacional e internacional” (Art. 2º do Estatuto da UNESPAR). Assume, também os valores da UNESPAR de responsabilidade, respeito a diversidade, solidariedade e ética.

Para a implementação destes princípios o curso defende a Universidade como instituição social, pública, gratuita, laica e autônoma na busca do envolvimento harmonioso entre a comunidade acadêmica e a sociedade civil, com vistas a ampliação da visão desta sociedade para com a Universidade, pautado na indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão; na luta pela garantia de acesso e permanência dos estudantes no curso, a formação integral, humana e profissional que contribua para o processo de emancipação social; e por fim garantir a produção de conhecimentos socialmente relevantes para formação dos estudantes em uma sociedade mais esclarecida e qualificada.

O Campus de Apucarana está localizado na região do Vale do Ivaí com 26 municípios, população de 334.899 habitantes sendo que 57.434 estão na área rural. Apucarana se coloca em ponto equidistante de duas cidades de maior população – Londrina e Maringá e tem como municípios circunvizinhos Araongas, Cambira, Califórnia, Marilândia do Sul, Rio Bom, Novo Itacolomi, Mandaguari e Sabáudia, sendo servida por adequada rede de transporte, facilitando o acesso de alunos de outros municípios que, quase sempre contam com o apoio do poder executivo para o transporte. O Vale do Ivaí é formado basicamente por cidades de pequeno porte com escolarização até o ensino médio.

A cidade de Apucarana é um município localizado no centro-norte do estado do Paraná, mesorregião Norte Central Paranaense, microrregião de Apucarana. Dista 369 quilômetros da capital do estado, Curitiba. De acordo com o a estimativa do Censo do IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e estatística de 2017 sua população é de 132.691 habitantes, sendo a décima primeira cidade mais populosa do Paraná. Ocupa uma área de 558.388 km<sup>2</sup>, IDH de 0,799, PIB par capita de R\$. 10.909,59. Sua economia está baseada na agricultura com o cultivo predominante do café, soja, feijão e milho. A indústria têxtil e de confecções se destaca pela produção de bonés. A industrialização do couro gera certo número de empregos e divisas face a exportação, que representa 3% do total brasileiro, contando, ainda, com o avanço no terceiro setor, prestação de serviços.

No que tange a cultura e educação atualmente são mais de 1.900 vagas para Educação Infantil; 7.500 vagas para ensino de primeira a quarta séries; 7.900 vagas para o ensino de quinta a oitava séries; 4.700 vagas para o Ensino Médio. Conta ainda com associações que contemplam a educação especial, educação infantil e ensino de tempo integral abrangendo um público aproximado de 3.000 pessoas. No ensino superior conta com três instituições públicas, UTFPR – Universidade Tecnológica Federal do Paraná, UAB – Universidade Aberta do Brasil e a própria UNESPAR, assim como com instituições privadas como FAP – Faculdade Apucarana, FACNOPAR – Faculdade do Norte Novo de Apucarana, e os Polos da UNICESUMAR – Centro Universitário de Maringá, UNIFAVIP – Centro Universitário FAVIP WIDEN, UNINTER – Centro Universitário Internacional, UNIASSELVI – Centro Universitário Leonardo da Vinci, SENACSP – Centro Universitário SENAC, UNICSUL – Universidade Cruzeiro do Sul, UNIP – Universidade Paulista, UNOPAR – Universidade Pitágoras, conforme cadastro do e-MEC / INEP.

Em face do perfil socioeconômico da cidade e região, a imensa maioria dos acadêmicos do Curso de Administração do Campus de Apucarana é constituída por trabalhadores, muitos com baixa renda, oriundos da escola pública, com pouca escolaridade na família, sendo que boa parte reside em municípios vizinhos e dependem de transporte complementar para garantir seu acesso à universidade.

O Curso de Bacharelado em Administração da UNESPAR – Campus Apucarana, tem como objetivos:

**Objetivo Geral**

- Formar profissional com capacidade de atuar nos diferentes contextos organizacionais, visando assegurar níveis de competitividade e sustentabilidade frente às transformações que vem ocorrendo no universo corporativo, preparar o acadêmico para o desenvolvimento de competências que consolidem a capacidade crítica e reflexiva, habilitar para ser profissional empreendedor e gerenciador de negócios.

**Objetivos Específicos**

- Capacitar o acadêmico para compreender a complexidade e as contradições que delineiam a dinâmica organizacional do mercado e da sociedade;
- Habilitar o acadêmico para valorizar a inovação e o desenvolvimento sustentável;
- Capacitar o acadêmico para aplicar recursos humanos, físicos e organizacionais de forma coerente e alinhada com a missão, os objetivos e as estratégias para a tomada de decisão;
- Preparar o acadêmico para enxergar o sistema empresa e a integração com a sociedade a qual está inserida;
- Desenvolver no acadêmico uma postura de autocrítica permanente, visando mantê-lo atualizado profissionalmente para possibilitar a geração e a transferência de conhecimento;
- Dotar o acadêmico de visão empreendedora com vistas a geração e consolidação de novos negócios;
- Dotar o acadêmico de competências para saber liderar, planejar e organizar trabalhos em equipe;
- Capacitar o profissional a atuar de forma ética em um ambiente de competitividade e internacionalização do mercado;
- Formar cidadãos proativos, criativos e capazes de se adaptar às constantes mudanças que envolvem o meio organizacional contemporâneo;
- Atender às demandas das empresas públicas e privadas.
- Tornar o Curso de Administração da UNESPAR – Campus de Apucarana referência na formação de profissionais para o mercado de trabalho.

**METODOLOGIA DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

O ensino e a extensão alimentam-se da pesquisa de forma interativa, possibilitando assim uma adequada formação humana e uma prestação de serviços qualificados. O ensino é indissociável da pesquisa, a qual gera conhecimento e produz ações na extensão, orientando-se segundo a diretriz de uma visão clara do perfil do egresso definido segundo a missão da Universidade.

As propostas de formação da UNESPAR são construídas a partir das competências básicas e devem ser pautadas na organização de conhecimentos e habilidades, na capacidade de relacionar a teoria com a prática e na preparação para o trabalho e a cidadania. A interdisciplinaridade, compreendida como resultado de diálogos entre as diferentes áreas do conhecimento que compõem o PPC, apresenta-se com uma orientação fundamental para a ação pedagógica do curso. Conforme o PPI da UNESPAR a política de ensino da instituição é

fundamentada num processo dinâmico de socialização do conhecimento, priorizando a articulação entre teoria e prática através de ações propostas, tanto em nível curricular e em atividades complementares, quanto pelo envolvimento dos docentes e integração das diversas áreas do conhecimento.

O ensino busca formar profissionais que atuem sobre grupos sociais e/ou indivíduos no atendimento de suas necessidades. Para tanto, é necessário considerar o egresso como agente transformador do processo social, com formação humanística, crítica e reflexiva, com competência técnica, científica e política baseada em princípios éticos e na compreensão da realidade social, cultural e econômica do seu meio, em benefício da sociedade.

Baseado na orientação da Universidade a metodologia de ensino adotada no curso de Administração da UNESPAR – Campus Apucarana é fundamentado no exercício didático da participação, da autonomia, do espírito empreendedor, da interdisciplinaridade, da transversalidade, da flexibilidade e da contextualização como princípios pedagógicos.

Assim sendo, a proposta metodológica se orienta por princípios amplos que contemplem a formação teórico-metodológica e ético-política numa perspectiva histórica cultural e humana. Por compreender que o homem é um ser que requer um trabalho de formação voltado para os diversos aspectos de sua individualidade, o curso Administração está voltado para o aspecto da produção do conhecimento e sua importância numa visão de formação integral.

A extensão tem como objetivo, conforme o PPI da UNESPAR, a articulação com diferentes atores sociais, buscando a difusão e a disseminação do conhecimento dos saberes científicos e populares, da informação e da cultura, tornando-os acessíveis à sociedade em geral e fazendo deles instâncias sociais críticas e modificação social e pedagógica. A extensão vem ocupando cada vez mais espaço nas políticas públicas. Numa concepção crítica e emancipatória, a extensão universitária deve priorizar ações que visem a superação das atuais condições de desigualdade e exclusão existentes no Brasil, sendo entendida como trabalho social, ou seja, uma ação deliberada que se constitui a partir da realidade e sobre a realidade objetiva, produzindo conhecimento que levem à transformação social.

De acordo com este princípio as práticas pedagógicas do Curso de Administração do Campus de Apucarana são planejadas previamente de modo que o estudante desenvolva competências profissionais compatíveis com as necessidades do mercado de trabalho a partir de:

- Técnicas de exposição pelo professor: na forma de aulas expositivas dialogadas, participativas e interativas, consideradas como necessárias para introduzir um novo assunto, propiciar uma visão global, sistêmica e, também, sintética, esclarecer conceitos e concluir estudos;
- Técnicas centradas no aluno: na forma de estudos de texto e de casos e de estudos dirigidos (ou orientados), que objetivam desenvolver a capacidade de estudar um problema, de forma sistemática, desenvolver a capacidade analítica e as habilidades de compreensão, interpretação, análise, crítica, e (re)-criação de textos, bem como preparar para o enfrentamento de situações complexas;
- Técnicas de elaboração conjunta: em especial a mesa-redonda, que objetivam propiciar a contribuição conjunta do professor e dos alunos e analisar coletivamente e um tema importante, a fim de se chegar a uma posição;
- Técnicas de trabalho em grupo: objetivando, em especial, dar a todos os alunos a oportunidade de participar, quer formulando perguntas, quer formulando respostas, ou expressando opiniões e posições, bem como aprofundar a discussão de um tema ou problema, chegando a conclusões;
- Aulas práticas em laboratórios específicos: indispensáveis ao processo de experimentos e de efetivação das práticas;
- Resolução de problemas reais: através de apresentação de problemas vivenciados é permitido ao estudante relacioná-los à teoria possibilitando que ele compreenda e encontre soluções básicas de maneira criativa e inovadora;

- Atividades complementares: seminários, palestras, publicações, visitas técnicas,

minicursos;

Desenvolvimento do Projeto Integrador Multidisciplinar que permite a inter e a transdisciplinaridade, em consonância com a teoria e prática.

**AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**



A avaliação define-se, no PPI da instituição, como o momento da expressão da síntese relativo ao trabalho desenvolvido pelos professores e alunos para a apreensão de um novo conhecimento. Deve se manifestar envolvendo o processo ensino aprendizagem, levando em consideração as atividades desenvolvidas em sala de aula e ou fora dela, de acordo com o plano de ensino do professor. A avaliação necessita expressar a relação entre o cotidiano e o científico, o teórico e o prático, marcando uma nova relação com o conteúdo em relação ao que havia no início do processo evidenciando um grau mais elevado de compreensão da realidade. O resultado da avaliação deve ainda contribuir para repensar as práticas pedagógicas desenvolvidas pelos professores, subsidiando a melhoria dos cursos.

A avaliação, portanto, é entendida pela UNESPAR – Campus de Apucarana como um processo contínuo e sistêmico, abrangendo a avaliação do processo ensino-aprendizagem, a avaliação do egresso e a avaliação institucional, de forma articulada com os processos de auto avaliação do Docente, dos Discentes e da própria Instituição.

No Curso de Graduação em Administração entende-se o processo ensino-aprendizagem como um projeto coletivo, onde todos são considerados agentes intelectuais ativos no processo de construção do aprender a aprender. Embora cada professor, no exercício do seu fazer docente, possua autonomia para desenvolver a disciplina que está sob sua responsabilidade, precisa compreender e valorizar, que esta é parte integrante de um percurso formativo dos alunos e resultado de trabalho coletivo, que por sua vez precisa contribuir significativamente com este processo.

A identificação do perfil profissional pretendido para o egresso é vista como essencial e ponto de partida para o trabalho de reflexão e avaliação. Esta reflexão faz-se necessária, pela possibilidade do melhor encaminhamento na organização do trabalho pedagógico e sua relevância enquanto diferencial teórico, didático e da relação teoria-prática no processo ensinoaprendizagem.

Compete à Coordenação do Curso organizar momentos de discussão, reflexão e avaliação coletiva entre os docentes que atuam no curso, tendo como objetivo aproximar as áreas de conhecimento para um trabalho interdisciplinar e o aprimoramento do processo ensinoaprendizagem.

A qualidade do processo formativo depende, em grande parte, do cumprimento integral das ementas das disciplinas previstas na grade curricular do curso, que por sua vez, deve garantir, na sua efetivação, a concepção de formação do Administrador, tendo como referência os objetivos e o perfil profissional definidos nesse projeto.

A qualidade teórica, metodológica e os critérios avaliativos dos planejamentos devem ser verificados pelo coordenador do curso, pelos professores e alunos durante os momentos de avaliação coletiva. As avaliações do processo ensino-aprendizagem e do curso, em geral, devem fornecer elementos teórico-práticos que consubstanciem relatórios de melhoria dos processos formativos e, portanto, de avaliação curricular.

Para tanto, é preciso investigar permanentemente o cumprimento das ementas das disciplinas na organização dos planos de ensino, a atualização bibliográfica constante, a definição lógica e equilibrada dos conteúdos programáticos, a utilização de recursos metodológicos variados e adequados à apreensão dos conhecimentos e habilidades, o desenvolvimento atitudinal, conceitual e prático para o alcance dos objetivos pretendidos, em razão do perfil profissional estabelecido.

Esses processos e elementos avaliativos só ganham sentido quando os professores estão comprometidos com um processo de construção do pensamento reflexivo por parte do aluno, objetivando uma apreensão significativa de saberes.

Cabe destacar que os objetivos do plano de ensino, em consonância com a concepção de formação presente no projeto do curso, apresentam-se como elemento constitutivo do processo formativo, pois antecipam resultados esperados do trabalho pedagógico, expressando conhecimentos, habilidades e hábitos a serem assimilados de acordo com as exigências metodológicas. É, portanto, fundamental que os professores compreendam a relação existente entre conteúdos / objetivos / metodologias / avaliação, visando maior qualidade teórica e prática do trabalho acadêmico.

Essas definições, quando debatidas e estabelecidas colegiadamente, consubstanciam um diferencial teórico-conceitual e didático-metodológico, permitindo maior articulação entre ensino, pesquisa e extensão, sobretudo no que tange à implementação de projetos interdisciplinares.

Nesse contexto, é de suma importância que a avaliação do processo ensino-aprendizagem e do curso, em geral, seja vista e trabalhada de forma processual, pois a perspectiva da formação de um profissional crítico-reflexo e criativo implica uma discussão constante das práticas curriculares desenvolvidas no curso de modo a indicar a melhoria dos procedimentos existentes na Instituição.

Assim, é preciso avaliar se ao longo do curso os princípios que orientam a organização curricular estão sendo observados, conforme as diretrizes e bases do projeto, sem causar descompasso entre proposta e sua execução. De igual modo, é preciso acompanhar a inserção profissional dos egressos do curso, tendo em vista uma melhor definição do perfil do profissional a ser formado.

O Processo de Adequação e Readequação se caracteriza como um processo de acompanhamento da implantação e da execução dos cursos de graduação. Esse acompanhamento visa especialmente o exame de questões relacionadas ao cumprimento do currículo e do projeto pedagógico estabelecido para o curso e de sua real implementação em nível de sala de aula.

A avaliação institucional, em cumprimento à Lei n. 10.861/2004 e ao Decreto nº. 5.773/20, que estabelecem as diretrizes para a Avaliação Institucional, a UNESPAR – Campus de Apucarana, através de sua Comissão Permanente de Avaliação (CPA), desenvolve o processo de auto avaliação da Instituição, contemplando as dez dimensões estabelecidas nos textos legais, envolvendo o Corpo Docente, Discente e Técnico Administrativo que formam sua Comunidade Acadêmica.

A avaliação do Projeto do Curso observa a sistemática que visa atender à Lei 10.861/2004 que estabelece as diretrizes para o SINAES. A Instituição conta com uma Comissão Permanente de Auto-Avaliação (CPA) composta conforme seu regulamento e diretrizes legais. A CPA promoverá diversas atividades de auto-avaliação envolvendo a comunidade interna e externa. Os cursos serão avaliados pela CPA no que tange às diretrizes curriculares nacionais e padrão mínimo de qualidade exigido pelo MEC – Ministério da Educação e CEE – Conselho Estadual de Educação, com a participação dos docentes, discentes e técnico-administrativos no processo avaliativo, bem como de membros da comunidade externa.

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) foi elaborado em consonância com projetos e programas da UNESPAR e as DCN's - Diretrizes Curriculares Nacionais, e está inserido no Programa Permanente de Avaliação Institucional o que possibilitará sua constante avaliação.

O NDE – Núcleo Docente Estruturante e o Colegiado de curso promovem estudos e análises

dos resultados obtidos a cada avaliação da CPA, avaliando as alterações necessárias para correção das ações em busca dos objetivos propostos pelo curso.

Além disso, todas as ações do NDE e Colegiado são programadas, planejadas e avaliadas em reuniões periódicas, devidamente registradas em Atas, nas quais os problemas detectados são analisados, discutidos e elaboradas medidas de correção que são encaminhadas aos órgãos ou setores competentes (Coordenação de Curso, Colegiado de Curso, Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão, Conselho Superior, Direção Geral) para as devidas ações.

Vale destacar que tais ações deverão levar em consideração a concepção e princípios norteadores do currículo, a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, a formação para mundo do trabalho, a articulação entre a teoria e a prática, a inter e transdisciplinaridade, a flexibilidade, as metodologias, os processos de avaliação, além do acompanhamento das DCN's.

#### **PERFIL DO PROFISSIONAL - FORMAÇÃO GERAL**

O Curso de Administração da UNESPAR – Campus Apucarana traz como premissa a formação de um profissional com capacidade para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da Administração e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, assimilar novas informações com flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

O curso estabelece várias competências às quais buscam desenvolver a sensibilidade para compreender as necessidades das organizações e usar a criatividade frente aos concorrentes, ao mercado e as mudanças tecnológicas. Desenvolver trabalho em equipe e o comprometimento com a realidade local com atuação ético-profissional.

O Curso de Graduação em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades que estão de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais:

- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em

diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

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

O egresso do curso de Administração da UNESPAR – Campus de Apucarana será formado para interagir profissionalmente com as seguintes orientações:

- Internalização de valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- Formação humanística, científica e técnica;
- Capacidade empreendedora e adaptativa;
- Capacidade para o trabalho em equipe;
- Atuação nas áreas determinadas pelo currículo mínimo obrigatório, com ênfase para a gestão de negócios, indústrias e prestação de serviços;
- Atuação preventiva, reconhecendo problemas e definindo soluções, promovendo mudanças organizacionais adequadas;
- Desempenho do exercício profissional de forma eficaz e efetiva demonstrando equilíbrio emocional;
- Domínio de técnicas gerenciais;
- Compreensão dos fenômenos econômicos, financeiros e de mercado;
- Desenvolvimento das habilidades tendo em vista a formação nas áreas de Recursos Humanos, Marketing, Produção, Finanças, Material/Logística e Patrimonial.

Além disso, este profissional deverá corresponder ao que a sociedade dele espera. Para tanto, o aluno graduado deverá possuir formação dentro das seguintes abordagens:

- Abordagem Funcional, na qual o administrador deverá ser considerado capaz de desenvolver funções de planejamento, organização, direção, avaliação e controle, nas áreas pública e privada;
- Abordagem Comportamental, na qual serão valorizadas as relações humanas, relações interpessoais, o comportamento na empresa e o clima organizacional, visando desenvolver condições para aplicação de diferentes conhecimentos, podendo atuar, inclusive, como consultor organizacional;
- Abordagem Quantitativa onde o foco são os sistemas com dados passíveis de processamento por técnicas quantitativas, dando às informações a confiabilidade necessária para o exercício do controle das atividades e a tomada de decisão em todos níveis das organizações;
- Abordagem Inovadora, fundamental para melhorar métodos e implementar a excelência profissional, visando o desenvolvimento das organizações públicas e privadas.

#### 4. ESTRUTURA CURRICULAR – CURRÍCULO PLENO

DESDOBRAMENTO DAS ÁREAS/MATÉRIAS EM DISCIPLINAS			
Área/Matéria	Código	Disciplinas	
1. de Formação GERAL (de acordo com a diretriz nacional)		Leitura, Produção de textos e Português Instrumental	60
		Contabilidade para Gestão de Negócios	60
		Filosofia e ética	60
		Sociologia	60
		Economia para Administração	120
		Metodologia – Projeto Iniciação Científica	60
		Direito I e II	120
		Psicologia Organizacional	60
		Tecnologias na Administração	60
		Comportamento Organizacional	60
		Matemática Aplicada a Administração	60
		Gestão de Custos	60
		Matemática Financeira	60
		Estatística	60
	Raciocínio Lógico Analítico e Quantitativo	60	
Subtotal			1020
2. de formação DIFERENCIADA (Forma o perfil)		Comercio Internacional	60
		Fundamentos de Administração	120
		Fundamentos de Administração Financeira	60
		Gestão de Pessoas	120
		Fundamentos de Marketing	60
		Administração de Marketing	120

		Administração Financeira	120
		Planejamento, Materiais e Logística	120
específico de cada campus)		Administração da Produção e Pesquisa Operacional	120
		Empreendedorismo e Inovação	60
		Tópicos Especiais em Finanças	60
		Administração Estratégica e Projetos	120
		Simulação Empresarial	60
		Seminário de Orientação de Projetos	60
		Tópicos Especiais em Administração	60
	Subtotal		
3. Disciplinas Optativas (opção individual, escolhida pelo aluno dentre as disciplinas ofertada pelo curso)		Responsabilidade Social e Ambiental	60
		Libras	60
		Cultura Africana e História	60
		Economia Brasileira	60
Subtotal (neste campo, apesar do PPC elencar um rol de disciplinas optativas, o subtotal deve considerar apenas o exigido para cumprimento da carga horária do curso por cada estudante)			60
Projeto Integrador Extensionista			300
Subtotal			360
Atividades acadêmica Complementares			300
Subtotal			660
<b>TOTAL</b>			<b>3000</b>

## 5. DISTRIBUIÇÃO ANUAL/SEMESTRAL DAS DISCIPLINAS

Cód	Nome da Disciplina	Carga Horária
-----	--------------------	---------------

		Hora Relóg	Hora Aula	Oferta
<b>PRIMEIRO ANO</b>				
1	Matemática Aplicada a Administração	60	72	A
2	Contabilidade para Gestão de Negócios	60	72	A
3	Economia para Administração	120	144	A
4	Filosofia e Ética (humanidades, sociedades e homem contemporâneo)	60	72	A
5	Sociologia	60	72	A
6	Fundamentos de Administração – TGA	120	144	A
7	Leitura, produção de textos e português instrumental	60	72	A
8	Metodologia – Projeto Iniciação Científica	60	72	A
<b>Subtotal</b>		<b>600</b>	<b>720</b>	
<b>SEGUNDO ANO</b>				
9	Fundamentos de Administração Financeira	60	72	A
10	Gestão de Custos	60	72	A
11	Matemática Financeira	60	72	A
12	Estatística	60	72	A
13	Gestão de Pessoas	120	144	A
14	Fundamentos de Marketing	60	144	A
15	Direito I	60	72	A
16	Psicologia Organizacional	60	72	A
17	Raciocínio Lógico, Analítico e Quantitativo	60	72	A
<b>Subtotal</b>		<b>600</b>	<b>720</b>	
<b>TERCEIRO ANO</b>				



18	Administração de Marketing	120	144	A
19	Administração Financeira	120	144	A
20	Patrimônio, Materiais e Logística	120	144	A
21	Administração da Produção e Pesquisa Operacional	120	144	A
22	Direito II	60	72	A
23	Seminário de Orientação de Projeto Extensionista / TCC I	60	72	A
<b>Subtotal</b>		<b>600</b>	<b>720</b>	
<b>QUARTO ANO</b>				
24	Tópicos Especiais em Finanças	60	72	A
25	Optativa – Responsabilidade Social Ambiental ou Libras ou Cultura Africana e história, economia brasileira.	60	72	A
26	Administração Estratégica	60	72	A
27	Comportamento Organizacional	60	72	A
28	Simulação Empresarial	60	72	A
29	Tecnologias na Administração	60	72	A
30	Empreendedorismo e Inovação	60	72	A
31	Comércio Internacional	60	72	A
32	Tópicos Especiais em Administração	60	72	A
33	Seminário de Orientação de Projeto Extensionista / TCC II	60	72	A
<b>Subtotal</b>		<b>600</b>	<b>720</b>	
<b>Total</b>		<b>2400</b>	<b>2880</b>	

## 6. EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

### PRIMEIRO ANO

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>MATEMÁTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA: 60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>	<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>

**EMENTA:**

Estudo do Cálculo Diferencial e Integral das funções de uma variável real para a administração sendo: Números Reais, Funções, Limites e Continuidade, Diferenciação e Integração

**OBJETIVOS**

Possibilitar que o aluno compreenda a aplicação da matemática no cálculo e na resolução de problemas aplicados a área administrativa e econômica, assim como possibilitar que o aluno reflita e compreenda através dos conteúdos estudados, a dinâmica dos comportamentos de situações problemas da realidade que se comportam ou não, de maneira estática ou linear.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. O.; HAZZAN, S. **Cálculo:** funções de uma e várias variáveis. São Paulo: Saraiva, 2003.

HAZZAN, Samuel; MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. O. **Cálculo:** Funções de uma e várias variáveis. São Paulo: Saraiva, 2003.

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da. **Matemática para os cursos de economia, administração, ciências contábeis.** 5.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BARBANTI, L.; MALACRIDA Jr., **Matemática superior:** um primeiro curso de cálculo. São Paulo Pioneira, 1999.

BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. **Métodos Quantitativos para Economistas e Administradores.** Volume I. São Paulo: Atual, 1977.

CHIANG, A.; WAINWRIGHT, K. **Matemática para Economistas.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

LEITHOLD, L. **Matemática Aplicada à Economia e Administração.** São Paulo: Harbra, 1988.

VIEIRA SOBRINHO, J. D. **Matemática Financeira.** 6.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

WEBER, J. E. **Matemática para Economia e Administração.** 2.ed. São Paulo, Harbra, 1996.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>CONTABILIDADE PARA GESTÃO DE NEGÓCIOS</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA: 60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>	<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>

**EMENTA:**

Estudo da contabilidade geral: conceito, campo de aplicação, o patrimônio e suas variações, conceito de resultado, as contas contábeis, a classificação das contas, as normas e os princípios fundamentais de contabilidade; compreensão da contabilidade geral como sistema de informação contábil. Elaboração de relatórios contábeis: obrigações e auxílio a gerência; Compreensão do balanço patrimonial: grupo de contas; tomada de decisões, análise de balanços como Instrumento da avaliação de desempenho. Demonstração do Fluxo de Caixa; Compreensão do Ciclo Contábil.

**OBJETIVOS:**

Capacitar o acadêmico para compreender conceitos contábeis básicos e fazer uso da informação contábil pela administração.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

MARION, J.C.; WEIL, R.L. **Contabilidade Financeira**. São Paulo: Atlas, 2001.

EQUIPE DE PROFESSORES DA USP. **Contabilidade introdutória**. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MÜLLER, Aderbal Nicolas. **Contabilidade básica: fundamentos essenciais**. 2.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2001.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

IUDICIBUS, S. **Contabilidade Introdutória**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 1990.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ALMEIDA, Marcelo C. **Curso básico de contabilidade**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

PADOVEZE, Clovis Luis. **Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária- textos e exercícios**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

RIBEIRO, Osni M. **Contabilidade básica fácil**. 23.ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

SZUSTER, Natan; CARDOSO, Ricardo Lopes. **Contabilidade Geral**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>ECONOMIA PARA ADMINISTRAÇÃO</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA: 60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>	<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>

**EMENTA:**

Compreensão da ciência econômica: definições, problemas, métodos de investigação e evolução. A economia de mercado, origens e destino da produção. A circulação numa economia de mercado. Mercado: oferta, demanda e equilíbrio. Comportamento do consumidor. Demanda individual e de mercado. Produção e custos de produção. Equilíbrio em mercados competitivos. Monopólio. Oligopólio e concorrência monopolística. Equilíbrio geral. Mercado de fatores de produção. Comportamento agregado: consumo, investimento, gastos do governo, exportações e importações. Desemprego. Sistema monetário. Política econômica.

**OBJETIVOS:**

- Viabilizar o entendimento dos acadêmicos a partir da ideia de interação social dentro de um sistema econômico
- Permitir que os discentes compreendam o comportamento dos agentes, em relação à tomada de decisões, a partir da análise microeconômica
- Possibilitar que os alunos assimilem a dinâmica econômica agregada, levando em conta o conjunto dos agentes, com base na macroeconomia

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

EQUIPE DE PROFESSORES DA USP. **Manual de Economia**. São Paulo: Saraiva, 2006.

GREMAUD, Amaury Patrick; DIAZ MARIA DOLORES MONTAYA; AZEVEDO, Paulo Furquin de; TONETO JR, Rudnei. **Introdução à Economia**. São Paulo: Atlas, 2007.

MANKIW, N. Gregory. **Introdução à economia**. 3.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ARENDIT, Ednilson José. **Introdução à economia do turismo**. 3.ed. São Paulo: Alínea, 2002.

DORNBUSCH, Rudiger; DORNBUSCH, Rudiger. **Introdução à Economia**: para cursos de administração, direito, ciências humanas e contábeis. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

O' SULLIVAN, Arthur; SHEFFRIN, Steven M. **Introdução à Economia**: princípios e ferramentas. São Paulo: Prentice-Hall, 2004.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à Economia**. 20.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SILVA, Cesar Roberto Leite da. **Economia e mercados**: introdução à economia. São Paulo: Saraiva, 2010.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>FILOSOFIA E ETICA (humanidades, sociedades e homem contemporâneo)</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
Compreensão dos fundamentos filosóficos. Conhecimento. Correntes filosóficas contemporâneas e suas implicações éticas. Estudo da filosofia e ciência com novas orientações epistemológicas. As abordagens e tendências filosóficas atuais. Filosofia e suas relações com a história e a administração. Política. Moral. Ética. Estética.			

**OBJETIVOS:**

- Compreender conceitualmente o termo ethos/moris e sua relação com a ética;
- Desenvolver estudos e reflexões a partir dos quais se possa pensar a importância de uma discussão crítica da ética para uma compreensão dos problemas da atualidade;
- Compreender a construção permanente da reflexão ética através dos principais pensadores da tradição filosófica;
- Construir ao longo do curso a consciência crítica amadurecida aos debates de temas importantes nas mais diversas áreas que atualmente exigem uma discussão ética como: saúde, dos negócios, da educação, etc.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

REALE, Giovanni. **História da filosofia antiga**. São Paulo: Loyola, 2005.  
 SROUR, Robert Henry. **Ética Empresarial**. 3.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.  
 STÖRIG, Hans Joachim. **História geral da filosofia**. Petrópolis: Vozes, 2008

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ARANHA & MARTINS. **Filosofando**: Introdução à filosofia. 6.ed. São Paulo: Moderna, 2016.  
 COTRIM, Gilberto e FERNANDES, Mirna. **Fundamentos de Filosofia**. 4.ed. São Paulo, Saraiva, 2017.  
 CHAUI, Marilena. **Convite à filosofia**. São Paulo: Ática, 2002. 440p.  
 LOPEZ, Francisco Granizo; ALONSO, Felix Ruiz; CASTRUCCI, Plínio de Lauro. **Curso de ética em administração**. São Paulo: Atlas, 2006.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>SOCIOLOGIA</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
<p>Estudo da gênese, conceito, natureza, método e desenvolvimento da Sociologia. Principais correntes metodológicas nas ciências sociais: Positivismo, Funcionalismo, Historicismo e Dialética. O objeto da Sociologia nos clássicos: Durkheim, Marx e Weber. Compreensão da realidade social em sua diversidade, destacando sua importância na formação e atuação do administrador.</p>			

**OBJETIVOS:**

- Compreender a importância da Sociologia como ciência e sua inserção no cotidiano de vida dos seres humanos;
- Reconhecer a Sociologia como ciência autônoma e com objeto próprio de estudo, capaz de analisar as relações sociais produzidas e reproduzidas em uma sociedade determinada e que investiga o social, estuda o real, revela seus principais conceitos, métodos técnicas de abordagens e de pesquisas, através da contribuição de seus mais expressivos autores em sua relação com as preocupações trazidas pelas ciências da administração;
- Conhecer a perspectiva das Ciências Sociais contemporânea quanto aos aspectos essenciais à vida social: raça, gênero e sexualidade.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CUIN, Charles-Henry; GRESLE, François. **História da Sociologia 1: Antes de 1918**. Petrópolis: Vozes, 2017.

DEMO, P. **Sociologia: uma introdução crítica**. São Paulo, Atlas, 1985, 2ª. ed.

DURKHEIM, Emile. **As regras do método sociológico**. 11.ed., São Paulo: Nacional, 1984.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ELIAS, Norbert. **Introdução a Sociologia**. Lisboa: Edições 70, 2005.

FERREIRA, L. da Costa (org.). **A sociologia no horizonte do século XXI**. São Paulo: Bom Tempo, 1997.

HARAWAY, Donna. Saberes localizados: a questão da ciência para o feminismo e o privilégio da perspectiva parcial. **Cadernos Pagu**, Campinas, 1995, p. 07-41.

LAKATOS, E. M. **Sociologia Geral**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MARX, Karl. **Manuscritos Econômico-filosóficos e Outros Textos Escolhidos**. São Paulo: Abril Cultural, 1974.

QUINTANEIRO, Tania et al. **Um toque de clássicos: Marx, Durkheim e Weber**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2009.

RIBEIRO, Djamila. **O que é lugar de fala?** Belo Horizonte: Grupo Editorial Letramento, 2017.

RUBIN, Gayle. **Políticas do sexo**. São Paulo: Ubu, 2017.

WEBER, Max. **A Ética protestante e o espírito do capitalismo**. 4. ed. São Paulo: Pioneira, 1985.

**DISCIPLINA:** FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO – TGA

**C/H TOTAL:** 120

<b>C/H TEÓRICA:</b> 120	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>	<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>
-------------------------	---------------------	----------------------	----------------------------

**EMENTA:**

Estudo das principais contribuições teóricas de administração assim como as teorias recentes de administração. Análise das práticas e desafios presentes nas organizações públicas e privadas. Compreensão das bases históricas e abordagens: clássica, humanista e organizacional. Estudo das novas configurações organizacionais. Organização. Planejamento. Direção: comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Controle e coordenação. Detalhamento das funções administrativas frente às novas tendências. Sistemas organizacionais. Organizações de aprendizagem. Processos organizacionais. Desempenho organizacional. Estratégias organizacionais. Relações interorganizacionais e ambiente. Explicitação da Gestão organizacional frente aos novos paradigmas.

**OBJETIVOS:**

- Compreender a relevância do campo profissional da administração e das teorias da Administração, o meio social, político, econômico abrindo-lhe oportunidade para identificar os fluxos de geração do conhecimento na área de administração de empresas.
- Conhecer os elementos da gestão empresarial e os desafios;
- Compreender os fundamentos teóricos da teoria da administração, aplicação e importância nos diferentes campos de ação;
- Refletir criticamente acerca do papel desempenhado pelo administrador na gestão organizacional.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes e AMBONI, Nério. **Teoria Geral da Administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

CHIAVENATTO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 9.ed. São Paulo: Manole, 2014.

MAXIMIANO, Antonio Cezar Amaru. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo; Saraiva, 2015.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CARAVANTES, Geraldo Ronchetti. **Teoria Geral da Administração: pensando e fazendo**. Porto Alegre: Age, 1998.

LACOMBE, Francisco J. M., HEILBORN, Gilberto L.J. **Administração Princípios e Tendências**. São Paulo; Saraiva, 2003.

MONTANA, Patric J.; CHARNOV, Bruce H. **Administração**. São Paulo: Saraiva, 1998.

MOTA, Fernando C. P. VASCONCELOS, Isabela F.F.G.de. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

RIBEIRO, José Roberto Hobi. **Organização da Administração**. São Paulo: Plêiade, 1998.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>LEITURA, PRODUÇÃO DE TEXTOS E PORTUGUÊS INSTRUMENTAL</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
			<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>

**EMENTA:**

Prática de leitura e produção textual pragmática, fundamentada no conceito de linguagem como atividade interlocutiva e no texto como unidade básica significativa da língua; com recursos a interdisciplinaridade; reconhecimento de estratégias de leitura, de texto e textualidade e dos diferentes gêneros textuais, no universo discursivo; emprego da coesão e da coerência textuais.

**OBJETIVOS:**

- Reconhecer a linguagem como atividade humana geradora de eventos comunicativos.
- Reconhecer o texto como unidade comunicativa portadora de sentido.
- Identificar os fatores semântico-discursivos e formais capazes de gerar o sentido de um texto.
- Reconhecer textos representativos dos discursos expositivo e argumentativo.
- Desenvolver estratégias didáticas capazes de ampliar as competências e habilidades de compreensão leitora e escritora.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

EMEDIATO, Wander. **A fórmula do texto**: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editorial, 2004.

KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A coerência textual**. São Paulo: Contexto, 2006.

MANDRYK, David, FARACO, Carlos Alberto. **Língua Portuguesa**: prática de redação para estudantes universitários. 12.ed. Petrópolis: Vozes, 2008.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BAKHTIN, Mikhail. Os gêneros do discurso. In: **Estética da criação verbal**. 6.ed. São Paulo: Martins Fontes, 2011.

BLIKSTEIN, Izidoro. **Técnicas de comunicação escrita**. 15.ed. São Paulo: Ática, 1997

FARACO, Carlos Alberto; TEZZA, Cristóvão. **Prática de texto**: língua portuguesa para nossos estudantes. 13.ed. Petrópolis, Vozes, 2005.

KOCH, I.G. **Desvendando os segredos do texto**. 7.ed. São Paulo: Cortez, 2011.

SOARES, Magda Becker; CAMPOS, Edson Nascimento. **Técnica de redação**: as articulações linguísticas como técnicas de pensamento. Rio de Janeiro: LTC, 1978.

**DISCIPLINA:****METODOLOGIA: INTRODUÇÃO À PRÁTICA DE PESQUISA****C/H TOTAL:****60****C/H TEÓRICA: 60****C/H PRÁTICA:****C/H EXTENSÃO:****C/H SEMIPRESENCIAL:****EMENTA:**

Estudo dos conceitos básicos da metodologia de pesquisa científica. Compreender e exercitar a aplicação destes conceitos na realização de trabalhos, planos de pesquisa, monografias científicas e na divulgação desses estudos. Conhecer a relação entre a sociedade e o conhecimento e a ciência produzidos a fim de estimular o espírito crítico por meio do método científico. Estudo da importância do domínio do conhecimento científico para o desenvolvimento profissional e acadêmico.



**OBJETIVOS:**

- Demonstrar capacidade de autonomia intelectual.
- Elaborar pesquisa, produção científica na área de administração.
- Refletir criticamente a importância do pensamento crítico e visão de pesquisa.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CASTRO, Cláudio de Moura. **A prática da pesquisa**. 2.ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2006.

BASTOS, Cleverson; KELLER, Vicente. **Aprendendo a aprender**. introdução à metodologia Científica. Petrópolis: Vozes, 2000.

BERTUCCI, Janeta Lara de Oliveira. **Metodologia básica elaboração de trabalhos de conclusão de cursos (TCC)**. São Paulo: Atlas, 2008.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BASTOS, Cleverson; KELLER, Vicente. **Aprendendo lógica**. 13.ed. Petrópolis: Vozes, 2004.

CARRAHER, David. **Senso crítico: do dia-a-dia às ciências humanas**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

ARONDEL-ROUAUT. **Exercícios Filosóficos**. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

CHALMERS, A. F. **A fabricação da ciência**. São Paulo: UNESP, 1994.

FARIA, Wilson. **Mapas conceituais: aplicações ao ensino, currículo e avaliação**. São Paulo: EDU, 1995.

## SEGUNDO ANO

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
			<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>

**EMENTA:**

Introdução de Finanças, estrutura da área financeira, relacionamento de finanças com outras áreas, objetivos da Administração Financeira, serviços financeiros. Compreensão do funcionamento das Instituições Financeiras, Mercado Financeiro, índices financeiros: liquidez, atividade, endividamento, lucratividade e mercado, análise horizontal e vertical, EBITDA, planejamento do caixa e planejamento do lucro.

**OBJETIVOS:**

- Estudar o papel e o ambiente da Administração Financeira para a compreensão da função da Administração financeira e de seus objetivos além de estabelecer a relação da Administração financeira com o mercado financeiro e com as outras áreas de empresa.
- Compreender a relação entre Administração Financeira e a Contabilidade e identificar a utilidade da Contabilidade para tomada de decisões financeiras.
- Antecipar decisões financeiras utilizando as técnicas de orçamento empresarial.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BERK, Jonathan; DEMARZO, Peter. **Finanças Empresariais Essencial**. Porto Alegre: Bookman, 2010.

LEMES JÚNIOR, A.B. **Administração financeira**: princípios, fundamentos e práticas brasileiras, 2.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. Pearson Brasil, 12.ed., 2010.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BRIGHAM, E. **Fundamentos da moderna administração financeira**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

CHING, Hong. Yuh. **Contabilidade & Finanças para não especialistas**. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

CORONADO, O. **Controladoria no atacado e varejo**. São Paulo: Atlas, 2001.

DOWSLEY, G. **Administração financeira e economia empresarial**. Rio de Janeiro: LTC, 1989.

EHSAN, N., GROPELLI, A. **Administração financeira**. São Paulo: Saraiva, 2002.

Paulo: Atlas, 2003.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>GESTÃO DE CUSTOS</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
			<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>

**EMENTA:**

Estudo da contabilidade de custos e relação com contabilidade financeira. Compreensão dos elementos e sistemas de contabilidade de custos. Custeio por absorção. Custeio direto ou variável. Custos diretos e indiretos, custos fixos e variáveis. Critérios de rateio dos custos. Custos para tomada de decisão. Custos fixos, margem de contribuição e retorno sobre o investimento. Custos baseados em atividade. O ciclo da contabilidade de custos. Custo de matéria prima, de mão de obra e custos gerais de produção. Contabilidade de custos por processo e por custo-produção.

**OBJETIVOS:**

- Compreender e aplicar conceitos da área de custo a fim de capacitá-lo no uso dos modelos característicos dos sistemas de custeio, presentes nos sistemas empresariais atuais.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BORNIA, Antonio Cezar. **Análise gerencial de custos:** aplicação em empresas modernas. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CLEMENTE, Ademir; SOUZA, Alceu. **Gestão de custos:** aplicações operacionais e estratégicas. São Paulo: Atlas, 2007.

OLIVEIRA, Luís M.; PEREZ, Jr. José Hernandez. **Contabilidade de custos para não contadores.** 3.ed. São Paulo: Atlas, 2007.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

FOSTER, George; HORNGREN, Charles T.; DATAR, Srikant M. **Contabilidade de custos.** São Paulo: Prentice Hall, 2004. v.1-2.

LEONI, George S. G. **Custos:** planejamento, implantação e controle. São Paulo: Atlas, 1996. (Livro de Exercícios).

MARTINS, E. **Contabilidade de custos.** 9. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

NAKAGAWA, M. **Gestão estratégica de custos.** São Paulo: Atlas, 1996.

STARK, José Antônio. **Contabilidade de custos.** São Paulo: Prentice Hall, 2008.

VAN DERBECK, Edwrd J.; NAGY, Charles F. **Contabilidade de Custos.** 11.ed. São Paulo: PioneiraThomson Learning, 2001.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>MATEMÁTICA FINANCEIRA</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
			<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>

**EMENTA:**

Compreensão das Operações Comerciais: Porcentagem; acréscimos; descontos e taxa de lucro. Operações Financeiras: juros simples e compostos; descontos simples e compostos; taxa de juros real–inflação; séries de pagamentos; valor do dinheiro no tempo; sistemas de amortizações; depreciação.

**OBJETIVOS:**

Compreender os elementos a matemática financeira

Aplicar os conceitos da matemática financeira a situações de mercado e análise de investimentos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ASSAF NETO, A. **Matemática financeira e suas aplicações**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática financeira: aplicações à análise de investimentos**. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

PENIDO, Eduardo. **Matemática financeira essencial**. São Paulo: Atlas, 2008.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ARAÚJO, Carlos Roberto Vieira. **Matemática Financeira**. São Paulo: Atlas, 1993.

BAUER, Udibert Reinoldo. **Matemática Financeira fundamental**. São Paulo: Atlas, 2003.

BRUNI, Adriano Leal; FAMA, Rubens. **Matemática financeira com HP 12 C e Excel**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SODRÉ, Ulysses. **Matemática Comercial e Financeira** Departamento de Matemática, UEL, 2008.

SPINELLI, Walter. **Matemática Comercial e Financeira**. São Paulo: Ática, 2001.

VERAS, Lília Ladeira. **Matemática Financeira**. São Paulo: Atlas, 1999.

VIEIRA SOBRINHO, Jose Dutra. **Matemática Financeira**. São Paulo: Atlas, 2000.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>ESTATÍSTICA</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
<p>Estudo dos conceitos básicos da estatística: arredondamento, organização, resumo e apresentação de dados estatísticos. Medidas de tendência central. Medidas de variabilidade, intervalo de confiança e teste de hipótese.</p>			

**OBJETIVOS:**

- Compreender a estatística permitindo a organização e interpretação de dados, tabelas e gráficos.
- Aplicar análises estatísticas em pesquisas

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BUSSAB, W.O., MORETTIN, P. A., **Estatística Básica**, 5.ed., São Paulo: Saraiva, 2002.

FARIAS, Alfredo Alves; SOARES, José Francisco; CÉSAR, Cibele Comini. **Introdução à estatística**. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

TRIOLA, Mario F. **Introdução à estatística**. 10.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BRUNI, Adriano Leal. **Estatística aplicada a gestão empresarial**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Estatística geral e aplicada**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2005.

SILVER, M. **Estatística para administração**. São Paulo: Atlas, 2000.

SMAILES, Joanne; MACGRANE, Angela. **Estatística aplicada a administração com excel**. São Paulo: Atlas, 2002.

TANUR, J. M. **Statistics a guide to the unknown**, Pacif Grove (California) - Wadsworth & Brooks, Cole Advanced Books and Software. ISBN: 0-534-09492-9.

WERKEMA, M. C. C. **Ferramentas estatísticas básicas para o gerenciamento de processos**. Belo Horizonte: Fundação Cristiano Otoni, 1995.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>GESTÃO DE PESSOAS</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>120</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>120</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
<p>Estudo da perspectiva histórica, contexto e evolução da gestão de pessoas e as relações entre as organizações e os recursos humanos; Busca da compreensão da gestão de pessoas como parte de uma estratégia organizacional em uma abordagem sistêmica/contingencial. Compreender os subsistemas da gestão de recursos humanos, seus fundamentos, métodos e processos, proporcionando uma visão crítico reflexiva dos aspectos do gerenciamento humano.</p>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender gestão de pessoas e sua abrangência em diversas áreas de atuação profissional. - Refletir acerca da evolução do pensamento na gestão de pessoas pela reflexão das teorias da Administração através das abordagens científica, clássica, sistêmica e contingencial.</li> <li>- Demonstrar habilidades básicas essenciais ao gestor de pessoas dentro de uma abordagem estratégica de gestão.</li> <li>- Estabelecer relação entre as teorias e a prática, considerando a natureza do trabalho do gestor de pessoas em diversas organizações.</li> </ul>			

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. 3.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Práticas de recursos humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MILKOVITCH, G. T.; BOURDREAU, J. W. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ARAUJO, Luis Cesar G. **Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional**. São Paulo: Atlas, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. **O capital humano das organizações**. 9. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

PONTES, B. R. **Administração de cargos e salários**. São Paulo: LTr, 1989.

ROBBINS, S. P. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

ULRICH, D. (org) **Gestão estratégica de pessoas com scorecard**. São Paulo: Campus, 2001.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>FUNDAMENTOS DE MARKETING</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA: 60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>	<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>
<b>EMENTA:</b>			
<p>Estudo do conceito de marketing. Caracterização dos conceitos centrais de marketing. Interpretação das tarefas de marketing. Compreensão do ambiente de marketing. Estudo do Comportamento do Consumidor: dinâmica da motivação, aspectos da personalidade, percepção, aprendizagem, fatores culturais, sociais e pessoais. Elaboração das Estratégias de Marketing: 4P's.</p>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<p>Compreender o contexto mercadológico por meio de uma visão contemporânea do conceito de marketing e dos elementos que o compõem que são as bases para o desenvolvimento de estratégias e no apoio ao processo decisório para os diferentes tipos de organização no atendimento das necessidades dos clientes ou consumidores.</p>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>			
<p>CHURCHILL, Gilbert A. <b>Marketing: criando valor para o Cliente</b>. São Paulo: Saraiva, 2000.</p>			
<p>KOTLER, Philip. <b>Marketing para o século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados</b>. São Paulo: Ediouro: 2009.</p>			
<p>KOTLER, Philip. <b>Administração de Marketing: a edição do novo milênio</b>. 10.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.</p>			

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

COHEN, WILLIAN A. **Marketing segundo Peter Drucker**: Lições Estratégicas que Revolucionaram os conhecimentos de Marketing. São Paulo: M. Books do Brasil, 2014.

KOTLER, Philip. **Marketing 4.0**. Rio de Janeiro: Sextante: 2017.

PARENTE, Juracy. **Varejo no Brasil**: gestão e estratégia. São Paulo: Atlas, 2000.

Thompson, Dereck. **Hit Makers**: como nascem as tendências. Rio de Janeiro: Harper Collins, 2018.

ZEITHAML, Valarie A.; BITNER, Mary Jo. **Marketing de Serviços**: a empresa com foco no cliente. São Paulo: Bookman, 2003.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>DIREITO I</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA: 60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>	<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>
<b>EMENTA:</b>			
Análise do Direito no Brasil nas relações entre os Poderes e a Sociedade. Sociedades Organizadas e Estado Evidenciação das Legislações pertinentes a iniciação do estudo do Direito e suas implicações sociais.			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender as normas jurídicas e seu cotidiano.</li> <li>- Conhecer os conceitos básicos de cidadania, de legislação e analisar as Leis brasileiras. Desenvolver o espírito crítico quanto a utilização das normas e regras jurídicas no convívio social.</li> </ul>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>			
AZAMBUJA, Darcy. <b>Teoria Geral do Estado</b> . 41.ed. São Paulo: Globo, 2002.			
DINIZ, Maria Helena. <b>Curso de Direito Civil Brasileiro</b> . 31.ed. São Paulo: Saraiva, 2017.			
DOWER, Nelson Godoy Brasil. <b>Instituições de Direito Público e Privado</b> . 15.ed. São Paulo: Saraiva, 2017.			

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BASTOS, Celso Ribeiro; MARTINS, Ives Gandra. **Comentários à Constituição Federal do Brasil**, 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

BRANCATO, Ricardo Teixeira. **Instituições de Direito Público e Privado**. São Paulo: Saraiva, 2011.

COTRIM, Gilberto. **Direito Fundamental: Instituições de Direito Público e Privado**. 23.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

DINIZ, Maria Helena. **Curso de Direito Civil Brasileiro**. 31.ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

LENZA, Pedro. **Direito Constitucional Esquemático**. São Paulo: Saraiva, 2017.

MARTINS, S. Sérgio Pinto. **Instituições de Direito Público e Privado**. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PALAIÁ, Nelson. **Noções Essenciais de Direito**. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

RAMOS, André Luiz Santa Cruz. **Direito Empresarial**. 7.ed. São Paulo: Método, 2017.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
<p>Estudo dos fundamentos sobre a gestão do comportamento em organizações de trabalho. Caracterização dos fenômenos psicológicos da relação ser humano-trabalho: motivação, frustração, conflito, relações interpessoais, liderança e processos grupais. Análise dos processos de ajustamento-desajustamento e saúde psicológica.</p>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender o processo de constituição da subjetividade no contexto de trabalho e os processos de ajustamento-desajustamento.</li> <li>- Refletir criticamente acerca da atuação do administrador frente as relações comportamento humano, trabalho e desempenho, e os processos de ajustamento- desajustamento e saúde psicológica</li> </ul>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>			
<p>AGUIAR, M, A. F. <b>Psicologia aplicada à administração</b>: uma abordagem interdisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>BOCK, A. M. B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M. L.T. <b>Psicologias</b>: uma introdução ao Estudo de Psicologia. São Paulo: Saraiva, 2008.</p> <p>ZANELLI, J. C.; BORGES-ANDRADE, J. E.; BASTOS, A. V. B. <b>Psicologia, organizações e trabalho no Brasil</b>. Porto Alegre, Artmed, 2004.</p>			



**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

FIGLIOLI, Jose Osmir. **Psicologia para administradores**: integrando teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000.

MOSCOVICI, Fela. **Desenvolvimento interpessoal**. 10.ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2001.

MUCHINSKY, Paul M. **Psicologia Organizacional**. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2004.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005. 637

SPECTOR, Paul E. **Psicologia nas organizações**. São Paulo: Saraiva, 2002

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>RACIOCÍNIO LÓGICO, ANALÍTICO E QUANTITATIVO</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	60		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
<p>Estudo do Raciocínio Lógico Matemático. Teoria de Conjuntos. Lógica Proposicional. Cálculo de Predicados. Análise e Validação de Argumentos. Introdução ao Pensamento Dedutivo.</p>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver o raciocínio lógico matemático e capacidade de reconhecer e analisar sentenças dedutivas com rigor, clareza e precisão.</li> <li>- Conhecer os fundamentos do pensamento lógico e serem capazes de resolver questões relacionadas ao raciocínio lógico matemático e à análise e resolução de argumentos lógicos.</li> </ul>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>			
<p>CERQUEIRA, Luiz Alberto. OLIVA, Alberto. <b>Introdução à lógica</b>. 2.ed. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1982. 110p.</p>			
<p>MORTARI, Cezar A.; <b>Introdução à lógica</b>. São Paulo: UNESP: Imprensa Oficial do Estado, 2001</p>			
<p>NOLT, John, ROHATYN, Dennis. <b>Lógica</b>. São Paulo: Schaum McGraw-Hill, 1991.</p>			

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ALENCAR, Edgar F. **Iniciação à lógica matemática**. 18.ed. São Paulo: Nobel, 2000.

BOOLOS, George; BURGESS, John P.; JEFFREY, Richard C. **Computabilidade e lógica**. São Paulo: EDUNESP, 2012.

CARNIELLI, Walter A; EPSTEIN, Richard L. **Computabilidade**, funções computáveis, lógica e os fundamentos da matemática. 2.ed.rev. São Paulo: UNESP, 2005.

LOVASZ, Laszlo. **Matemática discreta**: elementar e além. Rio de Janeiro: SBM, 2005.

MENEZES, Paulo Blauth. **Matemática discreta**: para computação e informática. 3.ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

SCHEINERMAN, Edward R. **Matemática discreta**: uma introdução. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

SOARES, Edvaldo. **Fundamentos de Lógica**. Elementos de Lógica Formal e Teoria da Argumentação. São Paulo: Atlas, 2003.

## TERCEIRO ANO

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>120</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>120</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
<p>Elaboração dos processos de criação e conceito de marca. Estudo do conceito de Branding e práticas de gestão de marca. Estabelecimento de relações entre posicionamento de marca e comunicação integrada de marketing. Construção de elementos para a pesquisa aplicada ao marketing. Orientação sobre administração de vendas. Análise de métricas de Marketing. Construção de estratégias de marketing digital. Elaboração do Plano de Marketing.</p>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender a perspectiva contemporânea da administração de marketing, a função de marketing de forma integrada ao ambiente interno e externo</li> <li>- Dominar conhecimentos e visão prática do planejamento estratégico voltado para o mercado.</li> </ul>			

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CHURCHILL, Gilbert A. **Marketing**: criando valor para o Cliente. São Paulo: Saraiva, 2000.

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**: e edição do novo milênio. 10.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de Marketing**: uma orientação aplicada. 3.ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

AMBRÓSIO, Vicente. **Plano de Marketing**: um roteiro para ação. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

CAMPOS, Letícia Mirella Fischer. **Marketing Industrial**. Curitiba: Intersaberes, 2012.

KOTLER, Philip. **Marketing 4.0**. Rio de Janeiro: Sextante: 2017.

LIMEIRA, Tânia M. Vidigal. **E-Marketing**. São Paulo: Saraiva, 2007.

LOVELOCK, Christopher. **Marketing de Serviços**: pessoas, tecnologia e estratégia. São Paulo: Person Prentice Hall, 2011.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>120</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>120</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
<p>Compreensão de risco e retorno, avaliação de risco, mensuração do risco, aplicação das técnicas para análise do risco, definição e aplicação da carteira de investimento, risco de carteira, correlação de ativos, modelo de precificação de precificação de ativos (CAPM). Estudo dos conceitos teóricos e práticos de taxa de juros, mensuração da taxa e aplicação da taxa na administração financeira. Fundamento de avaliação de ativos e técnicas de avaliação de ativos. Decisões de investimento de curto e longo prazo. Técnicas de orçamento empresarial e custo de capital. Alavancagem e estrutura de capital. Gestão de capital de giro.</p>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender os conceitos fundamentais de finanças;</li> <li>- Identificar as decisões de investimento de curto e longo prazo.</li> </ul>			

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BERK, Jonathan; DEMARZO, Peter. **Finanças Empresariais Essencial**. Porto Alegre: Bookman, 2010.

LEMES JÚNIOR, A.B. **Administração financeira**: princípios, fundamentos e práticas brasileiras, 2.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

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

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BREALEY, R., MYERS, S. C. **Princípios de finanças empresariais**. Lisboa: McGraw-Hill, 1992.

BRIGHAM, E. **Fundamentos da moderna administração financeira**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

CHING, Hong. Yuh. **Contabilidade & Finanças para não especialistas**. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

EHSAN, N., GROPELLI, A. **Administração financeira**. São Paulo: Saraiva, 2002.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>PATRIMÔNIO, MATERIAIS E LOGÍSTICA</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>120</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>120</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
<p>Estudo do gerenciamento da administração de recursos materiais como função básica de administração. Noções de logística e de administração de materiais. Funções, objetivos, localização e alcance da administração de materiais nas organizações. Técnicas de compra, armazenagem, distribuição e transporte, Gestão de estoques – MRPI e II; Curva ABC; Peps (FIFO); Ueps (FILO), nos setores públicos e privados, sob o enfoque da logística industrial.</p>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender os conhecimentos sobre o gerenciamento de recursos materiais e patrimoniais e discutir sobre o desenvolvimento de novos processos ou a melhoria de processos existentes;</li> <li>- Relacionar teoria e prática sobre a realidade da temática estudada, os gargalos existentes, as necessidades e perspectivas futuras;</li> <li>- Realizar uma análise crítica sobre as atividades de gerenciamento de operações logísticas.</li> </ul>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>			
CHING, Hong Yuh. <b>Gestão de estoques na cadeia de logística integrada</b> . São Paulo: Atlas, 2009.			
MARTINS, Petrônio G.; ALT, Paulo Renato Campos. <b>Administração de materiais e recursos patrimoniais</b> . São Paulo: Saraiva, 2009.			
VIANA, João José. <b>Administração de materiais</b> : um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2010			

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ARNOLD, J. R. Tony. **Administração de materiais**: uma introdução. São Paulo: Atlas, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à administração de materiais**. São Paulo: Makron, McGraw-Hill, 1991.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2010.

GONÇALVES, Paulo Sérgio. **Administração de materiais**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais**: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2010.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E PESQUISA OPERACIONAL</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>120</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>120</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
<p>Estudo da Administração da Produção. Papel Estratégico e Objetivos da Produção. Projeto do Produto e Processo. Arranjo Físico das Instalações. Elaboração de Projeto e Organização do Trabalho. Planejamento da Capacidade. Planejamento e Controle da Produção. Sistemas Integrados de Produção. Operações Enxutas e Just-in-time. Gestão da Qualidade Total. Fundamentação à Pesquisa Operacional. Estudo da Programação Linear. Teoria da Programação Linear. Método Simplex. Dualidade e Análise de Sensibilidade. Problema de Transporte. Otimização de Redes. Modelos determinísticos de estoque. Exame de questões em Tópicos em Programação Linear Especiais.</p>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecer as diversas ferramentas que auxiliam o Administrador da Produção em seu processo decisório e de planejamento, tanto no aspecto operacional quanto no estratégico.</li> <li>- Compreender os conhecimentos teóricos e práticos e técnicas relativas ao planejamento, organização e controle da produção e operações.</li> </ul>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>			
<p>ANDRADE, Eduardo Leopoldino de. <b>Introdução à pesquisa operacional</b>: métodos e modelos para análise de decisões. 5.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.</p>			
<p>LAUGENI, Fenando P. Martins; MARTINS, Petrônio G. <b>Administração da Produção</b>. São Paulo: Saraiva, 2005.</p>			
<p>SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. <b>Administração da produção</b>. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>			

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BARBOSA, Marcos Antonio; DECKMANN, Ricardo Alexandre. **Iniciação à pesquisa operacional no ambiente de gestão**. 3.ed. Curitiba: InterSaberes, 2015. (Virtual)

COLIN, Emerson Carlos. **Pesquisa operacional**: 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas. 2.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018.

Corrêa Henrique L.; Corrêa Carlos A. **Administração de produção e Operações**: manufatura e serviços - uma abordagem estratégica. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

LACHTERMACHER, Gerson. **Pesquisa operacional na tomada de decisões**. 5.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2016.

RITZMAN, Larry P.; MALHORTA, Manoj; KAJEWSKI, Lee. **Administração de Produção e Operações**. 8.ed. São Paulo: Pearson, 2009.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>DIREITO II</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
<p>Estudo dos conceitos teóricos do Direito do Trabalho e Previdenciário, Direito Civil e Direito Empresarial. Compreensão do regime jurídico das sociedades comerciais; títulos de crédito; responsabilidade civil dos sócios e do administrador; noções quanto ao código de defesa do consumidor; contratos e Direito das Obrigações.</p>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender noções fundamentais do pensamento jurídico necessárias às práticas administrativas.</li> <li>- Refletir criticamente acerca do papel do direito na atuação do administrador</li> <li>- Reconhecer noções de direito público e privado, com ênfase na teoria do direito e no direito constitucional positivo brasileiro em sua derivação nos vários campos do direito: Direito do Trabalho e Previdenciário, aptos para atuarem nas Carreiras Públicas e privadas. Unir o saber com o fazer, para possibilitar a formação do ser. Incentivar a pesquisa</li> </ul>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>			
DELGADO, Mauricio Godinho. <b>Curso de direito do trabalho</b> . 14.ed. São Paulo: LTr, 2018.			
MAMEDE, Gladston. <b>Manual de direito empresarial</b> . São Paulo: Atlas, 2017			
NEGRÃO, Ricardo. <b>Manual de direito comercial e direito de empresa</b> . São Paulo: Saraiva, 2017			

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

COELHO, F. U. **Manual de direito comercial:** direito de empresa. 28 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais; 2016

GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. **Curso de direito do trabalho.** 9.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018

GARCIA, G. F. BA. **Direito do Trabalho e direito empresarial:** sob o enfoque dos direitos fundamentais. São Paulo: LTR, 2015.

MARTINS, Sergio Pinto. **Direito do trabalho.** 31.ed. São Paulo: Atlas, 2018

TORKS, Fábio. **Primeiros Estudos de Direito Empresarial:** teoria geral, direito societário, título de crédito, direito falimentar, contratos empresariais. São Paulo: LTR, 2007

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>SEMINÁRIO DE ORIENTAÇÃO DE PROJETO EXTENSIONISTA – TCC I</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
<p>Caracterização dos conceitos introdutórios sobre projetos de Extensão. As diferenças entre pesquisa e extensão. Estudo dos efeitos de práticas de projetos extensionistas e impactos na comunidade. Elaboração e desenvolvimento de diagnóstico empresarial. Planejamento e estruturação de projetos. Reflexão sobre Ciclo de Vida do Projeto. Aplicação do Guia PMI em projetos. Gestão de Risco em Projeto. Estudo do Controle de tempo e custo em projeto. Estudo de métodos e técnicas de gestão de projetos.</p>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecer noções básicas sobre práticas extensionistas e gestão de projetos</li> <li>- Desenvolver projetos extensionistas que possam promover interação transformadora entre a universidade e outros setores da sociedade.</li> <li>- Construir a fase inicial do trabalho de conclusão de curso;</li> <li>- Utilizar ferramentas e técnicas fundamentais de gerenciamento de projetos.</li> <li>- Refletir acerca da importância do gerenciamento de projetos, através de um planejamento eficaz, controle rigoroso e comunicação eficiente;</li> </ul>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>			
<p>HELDAN, Kim; <b>Gerência de Projetos:</b> guia oficial do PMI. 5.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Administração por Projetos.</b> São Paulo: Atlas. 2010.p</p> <p>QUEIROZ, Glória P E; SANTIAGO, Rosana B. Uma Pedagogia visando a indissociabilidade entre pesquisa, ensino e extensão nos cursos universitários. <b>Enseñanza de las Ciencias.</b> Número Extra. Universidade Autónoma de Barcelona, 2005.</p>			

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CARVALHO, Marly Monteiro; RABECHINI, Roque. **Construindo competências para gerenciar projetos**. São Paulo: Atlas: 2016.

CLELAND, David I.; IRELAND, Lewis R. **Gerenciamento de Projetos**. Rio de Janeiro: LTC, 2007

CLEMENTS, James P; GIDO, Jack. **Gestão de Projetos**. São Paulo: Thomson Learning, 2014.

KEELLING, Ralf; **Gestão de Projetos: uma abordagem global**. São Paulo: Saraiva , 2002.

VERZUH, Eric. **MBA Compacto: gestão de projetos**. Rio de Janeiro: Campus 2000;

## QUARTO ANO

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>TÓPICOS AVANÇADOS EM FINANÇAS</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
Introdução ao Mercado de ações. Fundamentação na Avaliação de ações e técnicas. Orientação sobre Política de dividendos. Fontes de recursos de longo prazo. Fusões e aquisições. Finanças internacionais. Finanças pessoais. Finanças comportamentais. Falência. Planejamento tributário.			
<b>OBJETIVOS:</b>			
- Estudar os tópicos avançados em finanças de acordo com as necessidades do contexto atual.			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>			
BERK, Jonathan; DEMARZO, Peter. <b>Finanças Empresariais Essencial</b> . Porto Alegre: Bookman 2010.			
LEMES JÚNIOR, A.B. <b>Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras</b> . 2.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.			
GITMAN, Lawrence J. <b>Princípios de administração financeira</b> . 12.ed. São Paulo: Pearson Brasil 2010.			



**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CORONADO, O. **Controladoria no atacado e varejo**. São Paulo: Atlas, 2001.

FORTUNA, E. **Mercado financeiro: produtos e serviços**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1992.

MOFFETT, M. EITEMAN, D., STONEHILL, A. **Administração financeira internacional**. Porto Alegre: Bookman, 2002.

OLIVEIRA, M. D. **Introdução ao mercado de ações**. Rio de Janeiro: CNBV, 1991.

PADOVEZE, C. **Controladoria estratégica e operacional**. São Paulo: Pioneira, 2003.

SANVICENTE, A. Z., MELLAGI FILHO, A. **Mercado de capitais e estratégias de investimento**. São Paulo: Atlas, 1988.

ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F. **Administração financeira: Corporate Finance**. São Paulo: Atlas, 1998.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>RESPONSABILIDADE SOCIAL AMBIENTAL</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA: 60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>	<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>
<b>EMENTA:</b>			
<p>Compreensão dos conceitos básicos relacionados ao meio ambiente e a crise socioambiental, causas, cenários e o contexto de surgimento da responsabilidade socioambiental. Caracterização de desenvolvimento sustentável e sustentabilidade corporativa e tripé da sustentabilidade. Exame das principais iniciativas globais como marcos para a responsabilidade socioambiental. Explicação da visão organizacional da gestão ambiental, seus sistemas de gestão, certificação ambiental, ISO 14.000 e as principais ferramentas de análise da questão ambiental na empresa. Elaboração de desenho e implementação de programas de responsabilidade social corporativa. Detalhamento de auditorias, estudos e relatórios dos impactos ambientais. Estudo da política econômica e estratégias ambiental e direito ambiental. Compreensão da responsabilidade social organizacional e ética.</p>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender os fundamentos teóricos práticos da gestão sócio ambiental no auxílio de mudanças e alternativas que agregam valor tecnológico, inovação, sustentabilidade e ética.</li> <li>- Refletir criticamente acerca da situação atual da conservação e proteção do meio ambiente e dos desafios da sociedade contemporânea</li> </ul>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>			
<p>ALIGLERI, Lilian; ALIGLERI, Luiz Antonio; KRUGLIANSKAS, Isak. <b>Gestão socioambiental: responsabilidade e sustentabilidade do negócio</b>. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>DIAS, Reinaldo. <b>Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade</b>. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>GUEVARA, Arnoldo José de Hoyos et al. <b>Consciência e desenvolvimento sustentável nas organizações</b>. Rio de Janeiro: Campus, 2009.</p>			

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ALMEIDA, Fernando. **Os desafios da sustentabilidade**: uma ruptura urgente. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

MENEZES, Karla Karina de Oliveira; MENEZES, Silvio Farias de; NASCIMENTO, Ernandes Rodrigues do. Como água e óleo: marketing e sustentabilidade não se misturam? **Revista Eletrônica da Estácio Recife**, v. 2, n. 1, 2016.

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2015.

VIEGAS, Daniela; TEODÓSIO, Armindo dos Santos de Sousa. Desenvolvimento sustentável, consumo e cidadania: um estudo sobre a (des) articulação da comunicação de organizações da sociedade civil, estado e empresas. **Revista de Administração Mackenzie** (Mackenzie Management Review), v. 12, n. 3, 2011.

WERBACH, Adam. **Estratégia para sustentabilidade**: uma nova forma de planejar sua estratégia empresarial. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>LIBRAS</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
<p>Estudo da língua brasileira de sinais e sua linguística específica. Compreensão da linguística a partir de um percurso histórico de conquistas e lutas a favor do reconhecimento linguístico, político, legislativo, social e cultural. Exame dos princípios e processos da orientação, articulação, movimento, simetria e configuração da língua de sinais. Estudo da linguagem visual gestual e o processo de comunicação.</p>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender a importância da comunicação através do uso da língua de sinais para os surdos e a evolução histórica que culminou no reconhecimento linguístico, social e legislativo</li> <li>- Reconhecer o processo de comunicação através da modalidade gesto-visual e a existência de estruturas linguísticas presentes na língua de sinais</li> <li>- Iniciar o aprendizado da Libras e estimular a continuidade dos estudos. - Permitir o diálogo e a conversação com indivíduos surdos</li> </ul>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>			
<p>BERNARDINO, Elidéia Lúcia. <b>Absurdo ou lógica?</b> A produção linguística do surdo. Belo Horizonte: Editora Profetizando vida, 2008.</p> <p>FÁVERO, Eugênia Augusta Gonzaga. <b>Direitos das pessoas com deficiência</b>: Garantia de igualdade na diversidade. 2.ed. Rio de Janeiro: WVA, 2007.</p> <p>QUADROS, Ronice Muller de; Karnopp, Lodenir Becker. <b>Língua de sinais brasileira</b>: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.</p>			

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BOTELHO, Paula. **Linguagem e letramento na educação dos surdos**: ideologias e práticas pedagógicas. Belo Horizonte: Autentica, 2002.

FELIPE, Tanya. Monteiro, Myrna S. **Libras em contexto**: curso básico. Brasília: MEC, 2001.

FENEIS. **LIBRAS**: Língua Brasileira de Sinais. Belo Horizonte: FENEIS, 1995.

GESUELI, Zilma M.; KAUCHAKJES, Samira; SILVA, Ivani Rodrigues. **Cidadania, surdez e linguagem**: desafios e realidades. São Paulo: Plexus, 2003.

QUADROS, Ronice Muller. **O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa**. SEE; MEC; Seesp, 2002.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>CULTURA AFRICANA E HISTÓRIA</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA: 60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>	<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>
<b>EMENTA:</b>			
<p>Estudo da história afro-brasileira e a compreensão dos processos de diversidade étnico-racial e étnico-social na formação política, econômica e cultural do Brasil. Compreensão do processo de naturalização da pobreza e a formação da sociedade brasileira. Igualdade jurídica e desigualdade social.</p>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisar a pluralidade étnica brasileira ressaltando o sentido da presença e da contribuição dos povos africanos para a formação do Brasil, bem como os processos alienadores e a relevância da consciência negra e sua identidade para a democracia no Brasil.</li> <li>- Analisar aspectos da história afro-brasileira e a compreensão dos processos de diversidade étnico racial e étnico-social na formação política, econômica e cultural do Brasil. O processo de naturalização da pobreza e a formação da sociedade brasileira. Igualdade jurídica e desigualdade social. As relações históricas e contemporâneas com o continente africano e sua diversidade linguístico-cultural.</li> </ul>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>			
<p>APPIAH, K, A. <b>Na casa de meu pai</b>: a África na filosofia da cultura. Rio de Janeiro: Contraponto, 1997.</p> <p>FANON, F. <b>Pele negra, máscaras brancas</b>. Salvador, Edufba, 2008.</p> <p>RIBEIRO, Darcy. <b>O povo brasileiro: a formação e o sentido do Brasil</b>. 3. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2013.</p>			

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

GUIMARÃES, A.S.A. **Como trabalhar com "raça" em sociologia**. In: Educação e Pesquisa, São Paulo, v.29, n.1, p. 93-107, jan./jun. 2003. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ep/v29n1/a08v29n1.pdf>;

BRASIL. Secretaria de Educação Profissional. **Implementação das diretrizes curriculares para a educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana na educação profissional e tecnológica**. Brasília: 2012.

HOLANDA, Sérgio B. **Raízes do Brasil**. 26. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

MUNANGA, K. Uma abordagem conceitual das noções de raça, racismo, identidade e etnia. In: BRANDÃO, A. A. P. **Cadernos PENESB**, Niterói: EDUFF, 2004, p.15-34, vol. 5. Disponível em: <http://www.uff.br/penesb/images/publicacoes/Penesb%205%20%20Texto%20Kabenguele%20Munanga.pdf>;

MUNANGA, K. Por que ensinar a história do negro na escola brasileira? In: Nguzu – Ano 1, n. 1, março/julho de 2011 – **Revista do Núcleo de Estudos Afro-Asiáticos (NEAA)** da Universidade Estadual de Londrina (UEL), 63-67. Disponível em: [http://www.uel.br/neaa/sites/default/files/revistas/nguzu\\_miolo\\_final.pdf](http://www.uel.br/neaa/sites/default/files/revistas/nguzu_miolo_final.pdf)

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>ECONOMIA BRASILEIRA</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	60		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
<p>Estudo introdutório à Economia Brasileira: do Brasil Colônia à Era Vargas. Economia na Era Vargas. Plano de Metas. Planos Nacionais de Desenvolvimento Econômico. Economia brasileira pós milagre econômico. Inflação. Planos de estabilização monetária dos anos 1980. Desequilíbrio fiscal. Endividamento público e programa de privatizações. Reestruturação produtiva e impactos setoriais. O Plano Real e a Estabilização monetária. Competitividade da economia brasileira e vulnerabilidade externa. A inserção da economia brasileira no cenário internacional. Perspectivas socioeconômicas.</p>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<p>Compreender o contexto histórico da economia brasileira, o processo de industrialização e a elaboração de elementos analíticos que apoiem no entendimento da posição brasileira no cenário econômico nacional e internacional.</p>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>			
<p>FURTADO, Celso. <b>Formação econômica do Brasil</b>. 22.ed., São Paulo: Nacional, 1987.</p> <p>HOLANDA, Sergio Buarque. <b>Raízes do Brasil</b>. Companhia das Letras, Edição comemorativa 70 anos. 2006.</p> <p>PRADO JR., Caio. <b>Formação do Brasil contemporâneo</b>. São Paulo: Brasiliense, 2000.</p>			

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ABREU, M. de Paiva (org). **A Ordem do Progresso: Cem Anos de Política Econômica Republicana**. São Paulo: Campus. 1990.

ANNI, Octavio. **Estado e planejamento econômico no Brasil**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1991.

GREMAUD, A. P., SAES, D. A. M. e TONETO JR., R. **Formação Econômica do Brasil**. São Paulo: Atlas, 1997.

MELLO, J. M. C. **O Capitalismo Tardio**. São Paulo: Brasiliense. 1982

VILLELA, A. "Dos Anos Dourados de JK à Crise Não Resolvida". In VILLELA, A.; GIAMBIAGI, F.; CASTRO, B.C.; e HERMANN, J. (orgs). **Economia Brasileira Contemporânea (1945-2004)**. São Paulo: Campus. 2005

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA: 60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>	<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>
<b>EMENTA:</b>			
<p>Estudo das abordagens sobre estratégia. Compreensão dos principais conceitos clássicos e contemporâneos de estratégia. Análise do ambiente externo e interno. Formação, estrutura e processos estratégicos. Elaboração do Planejamento Estratégico.</p>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender os conceitos teórico-práticos da administração estratégica;</li> <li>- Aplicar os conceitos teóricos na interpretação e análise do pensamento administrativo estratégico, frente aos enfoques e paradigmas administrativos das organizações;</li> <li>- Utilizar o diagnóstico estratégico como ferramenta no Planejamento Estratégico;</li> </ul>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>			
ANSOFF, H.I. <b>A nova estratégia empresarial</b> . São Paulo: Atlas, 1990.			
BULGACOV, Sérgio. <b>Administração Estratégica: teoria e prática</b> . São Paulo: Editor Atlas, 2007.			
MINTZBERG, H.; QUINN, J.B. <b>O processo da estratégia</b> . 3.ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.			

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ALMEIDA, M. I. R. **Manual de Planejamento Estratégico**. São Paulo: Atlas, 2001.

KAPLAN, R.R.; NORTON, D.P. **A estratégia em ação: Balanced Scorecard**. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

OLIVEIRA, Djalma. Pinho Rebouças. **Planejamento estratégico**. 25.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PORTER, Michael. **Estratégia Competitiva**. São Paulo: Atlas, 1986.

ROBERT, M. **Estratégia: como empresas vencedoras dominam seus concorrentes**. São Paulo: Negócio, 1998.

TACHIZANA, T.; RESENDE, W. **Estratégia Empresarial, Tendências e Desafios: um enfoque da Realidade Brasileira**. São Paulo: Makron-Books, 2000.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	60		
<b>C/H TEÓRICA:</b> 60	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>	<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>
<b>EMENTA:</b>			
<p>Estudo do comportamento organizacional e das relações indivíduo-grupo-trabalho: liderança, clima e cultura organizacional; valores, poder e conflito; trabalho em equipe. Análise dos processos de inovação, aprendizagem e mudança organizacional.</p>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisar os aspectos comportamentais nas dimensões grupal e organizacional no contexto das organizações de trabalho</li> <li>- Refletir criticamente acerca dos processos comportamentais no ambiente organizacional para bem atuar como gestor de pessoas</li> </ul>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>			
<p>COHEN, Allan R.; FINK, Stephen L. <b>Comportamento Organizacional: conceitos e estudos de casos</b>. Rio de Janeiro. Campus. 2003.</p> <p>ROBBINS, Stephen P. <b>Comportamento Organizacional: fundamentos do comportamento organizacional</b>. São Paulo. Prentice. 2004.</p> <p>HACKMAN, J. Richard; NADLER, David A. <b>Comportamento Organizacional</b>. Rio de Janeiro. Campus. 1983.</p>			

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BOWDITCH, James L. **Elementos de comportamento organizacional**. São Paulo: Pioneira, 1992.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos: fundamentos básicos**. São Paulo: Atlas, 1999.

MOSCOVIVI, Fela. **Desenvolvimento interpessoal**. São Paulo: Livros Técnicos e Científicos, 1980.

XAVIER, Ernani Pereira. **Comportamento Organizacional: psicologia aplicada à administração**. Porto Alegre. Bureau. 1973.

WAGNER III, John A., HOLLENBECK, John R. **Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva**. São Paulo: Saraiva, 1999.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>SIMULAÇÃO EMPRESARIAL</b>			
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>			
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>	<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>
<b>EMENTA:</b>				
<p>Busca de compreensão de Teoria de Jogos. Estudo aplicação de planejamento, estratégias, políticas empresariais, através de jogos de empresas, com suporte de análise qualitativa e quantitativa.</p>				
<b>OBJETIVOS:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender os aspectos teórico-práticos da teoria dos jogos, do raciocínio estratégico e a complexidade das interações interdisciplinares;</li> <li>- Vivenciar a partir da simulação situações empresariais baseadas na prática a partir de cenário virtual, sobre planejamento e implementação de estratégias e dos programas das áreas funcionais.</li> </ul>				
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>				
<p>FIANI, Ronaldo. <b>Teoria dos jogos para cursos de administração e economia</b>. 2.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2006.</p> <p>MARINHO, Raul. <b>Prática na teoria: aplicações da teoria dos jogos e da evolução aos negócios</b>. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>TAHA, Hamdy A. <b>Pesquisa operacional</b>. 8.ed . São Paulo: Pretince Hall, 2008.</p>				

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CHOPRA, Sunil; MEINDL, Peter. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e operação.** São Paulo: Prentice-Hall, 2003.

HIRSCHFELD, Henrique. **Planejamento com PERT-CPM.** São Paulo: Atlas, 1998.

LACHTERMACHER, Gerson. **Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões.** Rio de Janeiro: Campus, 2002.

LINS, Marcos Pereira Estellita; CALÔBA, Guilherme Marques; **Programação linear com aplicações em teoria dos jogos e avaliação de desempenho.** Rio de Janeiro: Interciência, 2006.

MOTTA, Gustavo da Silva; MELO, Daniel Reis Armond; PAIXÃO, Roberto Brasileiro. O Jogo de Empresas no Processo de Aprendizagem em Administração: o discurso coletivo de alunos. **RAC**, Rio de Janeiro, v. 16, n. 3, art. 1, pp. 342-359, Maio/Jun. 2012.

SHAMBLIN, James E.; STEVENS, G.T. **Pesquisa Operacional.** São Paulo: Atlas, 1979.

SILVA, Ermes Medeiros et al. **Pesquisa Operacional.** São Paulo: Atlas, 1996.

TSEBELIS, G. **Jogos Ocultos.** São Paulo: EDUSP, 1998.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>TECNOLOGIAS NA ADMINISTRAÇÃO</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
<p>Compreensão dos conceitos e história de Tecnologia e Sistema. Estudo da Teoria da informação. Lógica e gestão. Sistemas de comunicação. Consequências e aplicação da computação na administração: processos, produtos e mercado. Automação e Tecnologia da Informação: conceito, componentes, recursos tecnológicos, bases de dados e novas tecnologias. Sistemas de informação: evolução, classificação, modelos. Integração do negócio: MRP, MRPII e ERP. Rastreabilidade e controle. Aplicações: E-business, E-commerce. O Homem digital. Elementos de programação. Indústria 4.0: bigdata, IoT, realidade aumentada. Inteligência Artificial. Sistemas de simulação: treinamentos, jogos, tomada de decisão. Estudos de Caso.</p>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender os fundamentos teóricos e práticos da teoria de sistemas e sistemas de informação na gestão empresarial e governamental.</li> <li>- Conhecer elementos de programação e uma visão sistêmica sobre a aplicação dos sistemas nos processos produtivos e na instrumentalização de mercados.</li> </ul>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>			
<p>CAIÇARA JUNIOR, Cícero. <b>Sistemas integrados de gestão - ERP: uma abordagem gerencial.</b> 4. ed. Curitiba: IBPEX, 2011.</p> <p>CASSARRO, Antônio Carlos. <b>Sistemas de Informações na Tomada de Decisões.</b> 4.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.</p> <p>TURBAN, Efraim; POTTER, Richard E. <b>Administração de Tecnologia da Informação: teoria e</b></p>			



prática. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2003.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BEUREN, Ilse Maria. **Gerenciamento da Informação**: um recurso estratégico no processo de gestão empresarial. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

FARREL, Joyce. **Lógica e design de programação**: introdução. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Angelo. **Administração de Sistemas de Informação e a Gestão do Conhecimento**. 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012

TURBAN, Efraim; RAINER JR. R KELLY; POTTER, Richard E. **Introdução a sistemas de informação: uma abordagem gerencial**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

VILARIM, Gilvan de Oliveira. **Algoritmos**: programação para Iniciantes. 2.ed. Rio de Janeiro: Moderna, 2004.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
<p>Compreensão dos conceitos, evolução do pensamento histórico-econômico e a importância do Empreendedorismo e da Inovação. Espírito Empreendedor: características dos empreendedores, atitudes e estímulos ao desenvolvimento do empreendedorismo e do comportamento criativo e inovador. Apresentar a estrutura e Elaborar o Plano de Negócios e do Modelo de Negócios (CANVAS). Sistemas e Legislação de apoio ao Empreendedorismo, a Inovação e Tecnologia. Inteligência Financeira, <i>Funding</i> e Análise de Viabilidade de negócios. Franquias e <i>Startups</i>. Cenários e mercados: perspectivas contemporâneas e futuras do empreendedorismo, das características dos mercados, e da inovação tecnológica. Identificação das oportunidades e <i>business intelligence (BI)</i>. Processos Criativos e o Método do <i>Design Thinking</i>. Elementos da Gestão das Micro e Pequenas empresas. Gestão da Inovação e Tecnologia nas organizações. Modelos de Inovação. Casos de sucesso e fracasso de empreendedores e empreendimento.</p>			

**OBJETIVOS:**

- Compreender a atividade empreendedora como um fator de desenvolvimento social e econômico, bem como o contexto da atuação do sujeito empreendedor, como condição fundamental para a implementação de novos negócios.
- Proporcionar uma oportunidade para a sensibilização de projetos de empreendimentos organizacionais, por meio de uma experiência empreendedora, conduzida de forma teórico-prática, onde se vislumbra o processo da criação de novos produtos, serviços ou soluções com finalidade comercial ou não, a partir de casos e trajetórias historicamente conhecidas.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BARON A. Robert e SHANE A. Scott. **Empreendedorismo**: uma visão do processo. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

LONGENECKER, J. G.; MOORE, C. W.; PETTY, J. W.; PALICH, L. E. **Administração de pequenas empresas**. São Paulo: Thomson Learning, 2008.

MATTOS, J. R. L. de; GUIMARÃES, L. dos S. **Gestão da Tecnologia e Inovação**: uma abordagem prática. São Paulo: Ed. Saraiva, 2005. 278p.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

HASHIMOTO, Marcos. **Espírito empreendedor nas organizações**. São Paulo: Saraiva, 2005.

PETERS, Michael. HISRICH, Robert D. **Empreendedorismo**. São Paulo: Bookman, 2004.

PINCHOT, Gifford, PELLMAN, Ron. **Intra-empendedorismo na Prática**: um guia de inovações nos negócios. Rio de Janeiro. Elsevier, 2004.

SCHUMPETER, J. **The theory of economic development**. Harvard University Press, 1949.

TIDD, Joe; BESSANT, John; PAVITT, Keith. **Gestão da inovação**. 3.ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>COMÉRCIO INTERNACIONAL</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA: 60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>	<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>

**EMENTA:**

Introdução à administração do comércio internacional. Internacionalização da Empresa. Controles do comércio internacional. Atividades do Departamento de Exportação e Importação. Marketing da Exportação e Importação. Serviços comerciais de Exportação e Importação. Legislação Comercial Internacional. Aspectos Financeiros do comércio internacional. Logística Internacional

**OBJETIVOS:**

- Compreender os fundamentos teórico práticos relativos a operações de comercio exterior brasileiro; importação e exportação, conhecimento logístico da atividade de comércio exterior
- Compreender o processo de inserção da empresa no comércio exterior (internacionalização).

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CASTRO, José Augusto de. **Exportação**: aspectos práticos e operacionais. São Paulo: Aduaneiras, 2003.

CAVUSGIL, S. Tamer; KNIGHT, Gary; RIESENGERGER, John R. **Negócios Internacionais**. São Paulo: Pearson, 2010.

KEEDI, Samir. **Transportes, Unitização e Seguros Internacionais de Carga**. São Paulo: Aduaneiras, 2005

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

DIAS, Reinaldo; RODRIGUES, Waldemar (Orgs). **Comercio Exterior**: teoria e gestão. São Paulo, Atlas. 2007

MINERVINI, Nicola. **O Exportador**. São Paulo: Pearson, 2005.

VIEIRA, Aquiles. **Teoria e Prática Cambial**. São Paulo: Aduaneiras, 2004.

VAZQUEZ, Jose Lopes. **Comercio Exterior Brasileiro**. 9.ed. São Paulo, Atlas, 2009

FARO, Ricardo; FARO, Fátima. **Curso de Comercio Exterior**: Visão e Experiência Brasileira. São Paulo, Atlas, 2007.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	<b>60</b>		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
Caracterização das perspectivas atuais e futuras da administração. Tecnologia e inovação. Comércio eletrônico. Logística verde e sustentabilidade A importância das redes sociais. Rede de contatos			
<b>OBJETIVOS:</b>			
Conhecer temas e tendências atuais da área da administração			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>			
BALESTRIN, Alsones; VERSCHOORE, Jorge. <b>Redes de Cooperação Empresarial</b> : estratégias de gestão na nova economia. Porto Alegre:Bookman, 2016.			
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Introdução à administração</b> . São Paulo: Atlas, 2000.			
TELLES, André. <b>A revolução das mídias sociais</b> . São Paulo: M. Books, 2010.			

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

KEELING, R. **Gestão de projetos**: uma abordagem global. São Paulo: Saraiva, 2007.

OLIVEIRA, E. M. de. **Empreendedorismo social**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

WELCH, J. **Paixão por vencer**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

<b>DISCIPLINA:</b>	<b>SEMINÁRIO DE ORIENTAÇÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO / TCC II</b>		
<b>C/H TOTAL:</b>	60		
<b>C/H TEÓRICA:</b>	<b>60</b>	<b>C/H PRÁTICA:</b>	<b>C/H EXTENSÃO:</b>
<b>C/H SEMIPRESENCIAL:</b>			
<b>EMENTA:</b>			
<p>Estudo da práticas, elaboração e divulgação de conhecimento científico e multidisciplinar, proporcionando reflexão sobre a teoria e as práticas. Dimensão didático-pedagógica, normativa e tipográfica para o desenvolvimento do projeto do trabalho de conclusão de curso. Momento de construção da pesquisa, para posterior publicação, identificando o interesse dos/as acadêmicos/as por subárea do conhecimento de livre escolha. Implementação de melhorias em organizações por meio práticas extensionistas com foco na teoria de consultoria empresarial. Abrange tipologia de estudo de caso, e, envolve a integração de disciplinas cursadas nos semestres do curso, instrumentalizada por meio da abordagem crítica da pesquisa científica.</p>			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construir um diálogo interdisciplinar entre os conteúdos das disciplinas cursadas nos semestres anteriores, por meio da abordagem crítica da metodologia de pesquisa, apresentando possibilidades da iniciação científica e produção científica;</li> <li>- Elaborar o projeto do trabalho de conclusão de curso, com foco em consultoria empresarial com uma visão integrada das principais áreas da Administração e assim gerar efeitos na manutenção e sobrevivência das organizações estudadas.</li> <li>- Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos de gestão.</li> </ul>			
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>			
<p>MARCONI, Maria de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. <b>Metodologia científica</b>: ciência e conhecimento científico. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>SEVERINO, Antônio Joaquim. <b>Metodologia do trabalho científico</b>. 22.ed. São Paulo: Cortez, 2002.</p> <p>VERGARA, Sylvia Constant. <b>Projetos e relatórios de pesquisa em administração</b>. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1998.</p>			

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BARROS, Aidil Jesus da Silveira; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de metodologia científica**. 3.ed. São Paulo: Pretince Hall, 2008.

COOPER, Donald R.; SCHINDLER, Pámela S. **Métodos de pesquisa em Administração**. Porto Alegre: Bookman, 2003.

GOMES, Josir Simeone. **O método de estudo de caso aplicado à gestão de negócios: textos e casos**. São Paulo: Atlas, 2006.

MATTAR NETO, João Augusto. **Metodologia científica na era da informática**. São Paulo: Saraiva, 2002.

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

## 7. DESCRIÇÃO DA PESQUISA E EXTENSÃO NO CURSO DE GRADUAÇÃO

Objetivando atender às DCN's – Diretrizes Curriculares Nacionais, às exigências do MEC – Ministério da Educação e da SETI - Secretaria da Ciência Tecnologia e Ensino Superior, fundamentalmente no que se refere ao quesito oferta na qualidade do curso, estão sendo necessárias diversas adequações no PPC – Projeto Pedagógico do Curso de Administração da UNESPAR – Universidade Estadual do Paraná – Campus Apucarana, dentre elas a curricularização da extensão.

A extensão foi entendida conforme a FORPROEX, 2006, p. 20 como sendo “um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre Universidade e outros setores da sociedade”.

A justificativa da curricularização é a Lei Nº 13.00/2014 instituiu o Plano Nacional de Educação – PNE que determina em sua Meta 12 que as instituições de ensino superior devem assegurar, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária.

Tais alterações estão provocando mudanças na matriz curricular do curso, no ementário das disciplinas e, sobretudo na metodologia ora utilizada em determinadas disciplinas, neste caso específico, a substituição do Estágio Supervisionado pelo Projeto Integrador Extensionista.

De conformidade com a nova Matriz Curricular proposta para ser trabalhada a partir de 2019, as atividades pertinentes ao Projeto Integrador Extensionista - Laboratório de Prática, serão desenvolvidas em 300 (trezentas) horas, distribuídas em duas etapas a saber: 3º Ano 150 horas – Diagnóstico Empresarial como atividade Extensionista e elaboração da primeira parte do TCC e 4º Ano 150 horas – Consultoria Empresarial como atividade Extensionista e elaboração da segunda e última parte do TCC.

Estas horas deverão ser cumpridas extraclasse com o desenvolvimento de atividades de Pesquisa e Extensão, devidamente acompanhadas e orientadas por professores designados pelo responsável pela Coordenação do Projeto Integrador Extensionista (anteriormente coordenador de estágio), juntamente com o supervisor da empresa, além dos conteúdos e orientações apresentados nas disciplinas de Seminário de Orientação de Projeto Extensionista / TCC I e II, ministradas no 3º e 4º Anos.

Para tanto, as atividades deverão seguir as seguintes ETAPAS, CRONOGRAMA e METODOLOGIA

**3º ANO – 150 horas – Assessoria Empresarial - Diagnóstico**

**METODOLOGIA**

Consiste em desenvolver pesquisa bibliográfica sobre o conceito e a aplicabilidade da extensão universitária, para tanto a disciplina de Seminário de Orientação de Projeto Extensionista / TCC I terá como fundamento preparar o acadêmico para o desenvolvimento das atividades extensionistas e também para a elaboração da primeira parte do TCC.

A primeira parte do TCC consiste em desenvolver um Diagnóstico Empresarial em empresa devidamente conveniada com a UNESPAR Campus Apucarana, seja ela pública ou privada, de pequeno, médio ou grande porte, desde que caracterize uma ação extensionista.

Para iniciar suas atividades o acadêmico deverá inicialmente definir a empresa em que irá atuar e firmar termo de convênio e cooperação com a empresa, desvinculando-a de qualquer vínculo empregatício.

Para o desenvolvimento do diagnóstico os envolvidos no projeto deverão seguir todas as etapas definidas no cronograma apresentado a seguir; o aluno receberá o formulário padrão da UNESPAR Campus Apucarana que define todas as etapas e as atividades a serem cumpridas durante a realização do diagnóstico, e ao final do período estipulado deverá apresentar o resultado de seus estudos e pesquisas realizadas na empresa.

Item	Atividade	Responsável
1	Levantamento do número de alunos regularmente matriculados no 3ºano	Professor Coordenador do Projeto Integrador Extensionista
2	Apresentação aos alunos do 3ºano da metodologia do Projeto de Extensão e entrega dos formulários necessários para a definição tema e orientador, bem como as Fichas de Controle e Acompanhamento das Orientações	Professor Coordenador do Projeto Integrador Extensionista
3	Distribuição das orientações entre os professores	Professor Coordenador do Projeto Integrador Extensionista
4	Reunião do Professor Coordenador do Projeto Integrador Extensionista com os professores orientadores para repassar seus orientandos e também definir metodologia e cronograma das atividades	Professor Coordenador do Projeto Integrador Extensionista
5	Reuniões periódicas entre o professor orientador com seus alunos orientandos e repasse de toda a documentação pertinente a etapa do diagnóstico, bem como esclarecimentos sobre as mesmas	Aluno Regularmente Matriculado e Professor Orientador
6	Orientações do primeiro semestre, presenciais e por meio eletrônico	Aluno Regularmente Matriculado e Professor Orientador

7	<p>Avaliações periódicas onde o professor orientador deverá atribuir uma nota pelo cumprimento da etapa, encaminhando-a ao professor coordenador do Projeto Integrador Extensionista, que procederá o registro das mesmas no sistema acadêmico.</p> <p>Para a avaliação <b>primeiro bimestre</b> o aluno deverá protocolar toda a documentação referente ao convênio com a empresas e a ficha de campo de atuação. Formalizar os primeiros contatos com a empresa e apresentar o detalhamento sobre a empresa e a área de atuação, definido o tema, objetivos (geral e específico), metodologia, detalhamento das ações e instrumentos a serem utilizados e cronograma de atividades a serem desenvolvidas pelo mesmo ao longo do ano, mais a estrutura de tópicos da pesquisa bibliográfica e uma parcial do referencial teórico.</p>	Aluno Regularmente Matriculado e Professor Orientador
	<p>Para a avaliação <b>segundo bimestre</b> o aluno deverá concluir todo o referencial teórico e apresentar uma análise do Ambiente Externo (uma visão macro) acerca do mercado de atuação da empresa e, ainda, um referencial teórico que fundamente suas análises desse mercado.</p> <p>Para a avaliação <b>terceiro bimestre</b> o aluno deverá apresentar uma análise do Ambiente Interno da empresa, com a caracterização, histórico e estrutura da empresa; levantamento das ações nas áreas marketing, finanças, recursos humanos, produção, matérias, logística, bem como entregar uma via do Projeto (ensaio teórico, resumo expandido ou artigo completo) e apresentar seu projeto em uma pré-banca examinadora da UNESPAR Campus Apucarana, que seguirá os critérios definidos em regulamento próprio.</p> <p>Para a avaliação <b>quarto bimestre</b> o aluno deverá apresentar e entregar uma via do diagnóstico completo, tanto para a UNESPAR quanto para a Empresa, com todos os apontamentos das inconsistências encontradas, firmar convênio para o ano seguinte para o desenvolvimento da última etapa da assessoria, denominada como consultoria e apresentar e defender seu trabalho em Banca Examinadora que seguirá os critérios definidos em regulamento próprio.</p>	

**4º ANO – 150 horas – Consultoria Empresarial – Plano de Ação**

**METODOLOGIA**

Consiste em desenvolver uma Consultoria Empresarial em empresa devidamente conveniada com a UNESPAR Campus Apucarana, seja ela pública ou privada, de pequeno, médio ou grande porte, desde que caracterize uma ação extensionista.

Para iniciar suas atividades o acadêmico deverá firmar termo de convênio e cooperação com a empresa, desvinculando-a de qualquer vínculo empregatício.

Para o desenvolvimento da consultoria o acadêmico deverá seguir todas as etapas definidas no cronograma apresentado; a seguir o aluno receberá o formulário padrão da UNESPAR Campus Apucarana que define todas as etapas e as atividades a serem cumpridas durante a realização do trabalho, e ao final do período estipulado deverá apresentar os resultados de seus estudos, pesquisas, sugestões e implantações realizadas na empresa para a Universidade e para a organização que realizou o projeto extensionista.

Item	Atividade	Responsável
1	Levantamento do número de alunos regularmente matriculados no 4º ano	Professor Coordenador do Projeto Integrador Extensionista
2	Apresentação aos alunos do 4º ano da metodologia do Projeto Integrador Extensionista e entrega dos formulários necessários para a definição tema e orientador, bem como as Fichas de Controle e Acompanhamento das Orientações	Professor Coordenador do Projeto Integrador Extensionista
3	Distribuição das orientações entre os professores	Professor Coordenador do Projeto Integrador Extensionista
4	Reunião do Professor Coordenador do Projeto Integrador Extensionista com os professores orientadores para repassar seus orientandos e também definir metodologia e cronograma das atividades	Professor Coordenador do Projeto Integrador Extensionista
5	Reuniões periódicas entre o professor orientador com seus alunos orientandos e repasse de toda a documentação pertinente a etapa do diagnóstico, bem como esclarecimentos sobre as mesmas	Aluno Regularmente Matriculado e Professor Orientador
6	Orientações do primeiro semestre, presenciais e por meio eletrônico	Aluno Regularmente Matriculado e Professor Orientador



7	<p>Avaliações periódicas onde o professor orientador deverá atribuir uma nota pelo cumprimento da etapa, encaminhando-a ao professor coordenador do Projeto Integrador Extensionista, que procederá o registro das mesmas no sistema acadêmico.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para a avaliação <b>primeiro bimestre</b> o aluno deverá protocolar toda a documentação referente ao convênio com a empresas e a ficha de campo de atuação. A partir do diagnóstico elaborado no 3º ano o aluno deverá apresentar a metodologia, detalhamento das ações e instrumentos a serem utilizados com a proposta de ação, operacionalização, cronograma de atividades a serem desenvolvidas pelo mesmo ao longo do ano com o referendo da empresa.</li><li>• Para a avaliação <b>segundo bimestre</b> o aluno deverá apresentar as primeiras ações e realizadas na empresa com a definição dos problemas juntamente com uma avaliação estratégica.</li><li>• Para a avaliação <b>terceiro bimestre</b> o aluno deverá apresentar as ações sugeridas e a forma de como as mesmas estão sendo implantadas e apresentar seu projeto em uma pré-banca examinadora da UNESPAR Campus Apucarana, que seguirá os critérios definidos em regulamento próprio.</li><li>• Para a avaliação <b>quarto bimestre</b> o aluno deverá apresentar e entregar uma via do diagnóstico completo e das ações implantadas, tanto para a UNESPAR</li></ul>	Aluno Regularmente Matriculado e Professor Orientador
	quanto para a Organização, demonstrando como foram operacionalizadas as ações e os resultados obtidos, para finalmente apresentar e defender seu trabalho em Banca Examinadora que seguirá os critérios definidos em regulamento próprio.	

### Atribuições do professor coordenador do Projeto Integrador Extensionista

1. Planejar, coordenar e controlar os Projetos Integradores Extensionistas / TCC I e II dos alunos regularmente matriculados no 3º e 4º anos do curso de Administração;
2. Coordenar e controlar a entrega da documentação correspondente ao Termo de Convênio, Termo de Compromisso e Solicitação de Apólice de Seguro aos alunos e sua posterior devolução;
3. Coordenar e controlar o recebimento dos projetos dos alunos;
4. Planejar e elaborar a distribuição dos projetos aos professores orientadores;
5. Publicar e divulgar entre os interessados a distribuição das orientações;
6. Coordenar e controlar o recebimento das Fichas de Controle e Acompanhamento das Orientações, elaboradas pelos professores orientadores semestralmente;
7. Coordenar a realização das Pré-Bancas do 3º ano e Bancas Examinadoras do 4º ano;
8. Coordenar e controlar junto aos professores orientadores e alunos o rigoroso cumprimento do cronograma estabelecido;
9. Ministrará a disciplina de Seminário de Orientação de Projeto Extensionista / TCC I e II.

### Atribuições do professor orientador

1. Orientar o acadêmico em suas pesquisas bibliográficas e no desenvolvimento das diferentes etapas da elaboração do Projeto Integrado de Extensão / TCC I e II

- Diagnóstico Empresarial no 3º ano e Consultoria Empresarial no 4º ano (Serão consideradas orientações, registros de encontros presenciais e registros de trocas de mensagens eletrônicas e/ou chats);
2. Preencher as Fichas de Controle e Acompanhamento das Orientações, colhendo sempre a assinatura do aluno (Este documento referenda a orientação e as horas atividade do professor orientador);
  3. Encaminhar ao final de cada semestre para o Coordenador do Projeto Integrador Extensionista as Fichas de Controle e Acompanhamento das Orientações devidamente preenchidas e assinadas;
  4. Atribuir um conceito (nota) para o aluno a cada bimestre pelas atividades desenvolvidas;
  5. Participar nas Bancas Avaliadoras de seus orientandos;
  6. Informar ao Coordenador do Projeto Integrador Extensionista quaisquer irregularidades e/ou dificuldades em relação a seus Orientandos (alunos que não o procuram; dificuldades em relação a orientação, entre outras).

#### **Atribuições do coordenador do curso**

1. Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Coordenador do Projeto Integrador Extensionista / TCC I e II e Professores Orientadores;
2. Acompanhar e/ou participar das Bancas Avaliadoras nos dois anos;
3. Orientar e deliberar sobre questões não previstas no presente regulamento;
4. Orientar e deliberar sobre problemas nas orientações (Professor Orientador versus Aluno);
5. Referendar as Fichas de Controle e Acompanhamento das Orientações;
6. Manter no Colegiado de Curso arquivo com a documentação correspondente as Orientações.

#### **Atribuições do acadêmico**

1. Receber, preencher, tomar todas as assinaturas e firmar os Termos de Convênio, Compromisso e Solicitação de Apólice de Seguro e, dentro do prazo estabelecido, encaminhá-los ao Coordenador do Projeto Integrador;
2. Tão logo publicada a distribuição das orientações, procurar seu Professor Orientador e definir com o mesmo a estratégia e o cronograma das orientações;
3. Cumprir rigorosamente as datas de entrega das diferentes etapas do projeto, tanto as definidas pela Coordenação quanto as definidas pelo Professor Orientador. O NÃO CUMPRIMENTO das mesmas representará o automático lançamento da NOTA ZERO àquela etapa (bimestre).
4. Informar a qualquer momento o Professor Orientador e/ou à Coordenação de Estágio quaisquer dificuldades que venha a encontrar com o Termo de Convênio e com suas atividades frente a empresa conveniada;
5. Informar ao Coordenar de Estágio quaisquer irregularidades e/ou dificuldades em relação a seu Professor Orientador.

#### **7. CORPO DOCENTE**

**COORDENADOR DO COLEGIADO DE CURSO**

Nome	Graduação (informar instituição e ano de conclusão)	Titulações (informar instituições e anos de conclusão): Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, incluindo as áreas de formação)	Carga horária semanal dedicada à Coordenação do Colegiado de Curso	Regime de Trabalho
Miguel Faria	Administração – UEM - 1993	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista – UEM – 1994 - Controladoria</li> <li>• Mestrado – UFPR - 2009 - Administração</li> </ul>	20	TIDE

PROFESSORES EFETIVOS				
Nome do Docente	Graduação (informar instituição e ano de conclusão)	Titulações (informar instituições e anos de conclusão): Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, incluindo as áreas de formação)	Regime de Trabalho	
Carine Maria Senger	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciências Contábeis – 1997 – Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões, Campus de Frederico Westphalen/RS)</li> <li>• Administração (2008/Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões, Campus de Frederico Westphalen/RS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialização em Contabilidade (2001/Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões, Campus de Frederico Westphalen/RS)</li> <li>• Mestrado em Desenvolvimento, Gestão e Cidadania (2006/Universidade Regional do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul/RS)</li> </ul>	TIDE	
Cristiano Schinwelski	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filosofia – 1985 – Faculdade de Filosofia Ciência e Letras Dom Bosco;</li> <li>• Pedagogia – 1986 - Faculdade de Filosofia Ciência e Letras Dom Bosco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista – 1988 – Filosofia/História do Pensamento Brasileiro - UEL</li> <li>• Mestre – 2006 - Pontifícia Universidade Católica - Campinas</li> </ul>	T40	

Daniel Fernando Mateus Gomes	Administração – Fecea - 1990	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialização – Desenvolvimento Gerencial e Marketing – Fecea – 1993.</li> <li>• Mestrado – Educação – Universidade Estadual de Londrina - 2005</li> <li>• Doutor - - Universidade Federal de São Carlos – Educação - 2015</li> </ul>	TIDE
Jonas Morales Azolini	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Economia – 1974 – FECEA</li> <li>• Administração – 1988 – Universidade de Marília - SP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista em Análise e Planejamento Empresarial – 1983 – Faculdade de Ciências Contábeis e Administração de Rolândia.</li> <li>• Especialista – 1997 - UNOPAR – Universidade do Norte do Paraná – Administração.</li> </ul>	TIDE
Jorge Dovhepoly	Administração – – 1989 - FAE Faculdade Católica de Administração e Economia – Curitiba – PR.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista em Qualidade Total e Reengenharia – 1991 - Faculdade Católica de Administração e Economia</li> <li>• Doutorado – 2009 – UNSA Universidad Del Museo Argentino</li> </ul>	T40
Jose Rota	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geografia – 1976 – Universidade Estadual de Ponta Grossa – PR</li> <li>• Administração – 1981 – FECEA – PR</li> <li>• Direito – 1990 – Faculdade Prudentina de Direito – Presidente Prudente – SP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista em Finanças Públicas e Hospitalar – 1981 – FECEA.</li> <li>• Mestre – 2010 - Universidade Federal do Paraná – Administração</li> </ul>	TIDE
Larissa Maruiti	Graduada em Administração de Comercio Exterior – FECEA - 2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista em Comercio Exterior e Logística Internacional – PUC – 2012.</li> <li>• Mestre – 2009 - Universidade do Oeste Paulista - Administração</li> </ul>	TIDE

Leonardo Favero Sartori	Administração – 2004 - UEL	Mestre – 2007 - Universidade Estadual de Londrina – Administração	TIDE
Lindinalva R. de Souza Scanduzzi Santana	Administração – 2000 - FECEA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista – 2005 – Fecea</li> <li>• Mestre – 2009 - Universidade Federal do Paraná</li> </ul>	TIDE

Marcia Josefina Beffa	Psicologia – 1984 - FAFICLA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista – 1986 – Metodologia do Ensino Superior – CESULON</li> <li>• Especialista – 1991 – Comportamento Organizacional – CESULON</li> <li>• Especialista – 1998 – Psicoterapia na Análise do Comportamento – UEL</li> <li>• Mestre – 2002 – Psicologia Social e da Personalidade – UEL</li> <li>• Doutora – 2012 – Educação – UNESP Marília</li> </ul>	TIDE
Marco Antônio de Sena	Administração – 1990 – UNIOESTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialização em Engenharia da Produção – 1998 - UNIOESTE</li> <li>• Mestre – 2002 - Universidade Federal de Santa Catarina – Engenharia da Produção</li> </ul>	TIDE
Marcos Roberto Buenos dos Santos	Administração – Fecea - 1991	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolvimento Gerencial e Marketing – 1993 – Fecea INBRAPE</li> <li>• Qualidade Total – 1994 – Fecea INBRAPE</li> <li>• Mestre – 2009 - Universidade Federal do Paraná – Administração</li> </ul>	T40
Miguel Faria	Administração – UEM - 1993	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista – UEM – 1994 - Controladoria</li> <li>• Mestrado – UFPR - 2009 - Administração</li> </ul>	TIDE

<p>Moacir Vicentin Rodrigues</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração – 1990 – FECEA</li> <li>• Administração em Comércio Exterior – 1992 – FECEA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista – 1995 – Marketing e Desenvolvimento Gerencial – FECEA/INBRAPE</li> <li>• Especialista – 2003 – Comércio Exterior: Globalização e Relações Internacionais – FECEA/INBRAPE</li> <li>• Mestre – 2009 - Universidade Federal do Paraná – Administração</li> </ul>	<p>T20</p>
<p>Ocimar Estralioto</p>	<p>Direito – 1992 – UEL</p> <p>Administração – 1994 – FECEA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista em Direito Penal – 1995 – MAKENZI – São Paulo</li> <li>• Especialista Marketing – 1997 - Faculdade Estadual de Ciências Econômica de Apucarana – Administração</li> <li>• Especialista em Direito Tributário – 2002 – UEL</li> <li>• Mestrado – 2009 – FUNDINOP Faculdade do Norte Pioneiro - UENP</li> </ul>	<p>T40</p>
<p>Pedro Alexandre Gomes</p>	<p>Administração de Empresas – 1993 - FECEA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista – 1997 – Universidade Estadual de Londrina – Administração de Marketing e Propaganda</li> <li>• Especialista – 1995 – Universidade Norte do Paraná – Administração Sistemas de Informação</li> <li>• Mestre – 2002 - Universidade de Brasília - Economia</li> </ul>	<p>TIDE</p>
<p>Sandra C. M. N. G. de Paula</p>	<p>Direito – 1992 – Universidade Estadual de Londrina</p>	<p>Mestre – 1999 – Universidade Estadual de Londrina – Direito Negocial</p>	<p>T40</p>

Wagner Tadeu Sorace Miranda	Direito - 1987 na UEL  Pedagogia pela Universidade Castelo Branco..	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista em Direito Civil e Processo Civil – 2004 – Universidade Estadual de Londrina</li> <li>• Mestre em Direito Negocial – 2006 – Universidade Estadual de Londrina;</li> <li>• Doutor em Educação – 2014 – Universidade Estadual de São Paulo - UNESP</li> </ul>	TIDE
-----------------------------	---	---	------

PROFESSORES CRES			
Nome do Docente	Graduação (informar instituição e ano de conclusão)	Titulações (informar instituições e anos de conclusão): Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, incluindo as áreas de formação)	Regime de Trabalho
Alexsandro E. P. Souza	Ciências Sociais – 2010 – UEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista – 2014 – Psicanálise de Freud a Lacan – Faculdade Pitágoras</li> <li>• Mestre – 2013 – Ciências Sociais – UEL</li> <li>• Doutorado – 2018 – Serviço Social e Política Social – UEL</li> </ul>	T40
Fabio Morelli Rosa	Bacharel em Ciências Sociais – 2011 – UNESP	Mestre – 2017 – Psicologia - UNESP	T40
Flavio Bento	Direito – Universidade Estadual de Londrina – 1988.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mestrado em Direito. Universidade Estadual de Londrina. 1997.</li> <li>• Doutorado em Educação. Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho". 2006.</li> </ul>	T40
Josiane Rowiech	Administração – Faculdade Estadual de Ciências Econômicas de Apucarana FECEA – 2005	Especialista em Gestão Empresarial - Faculdade Estadual de Ciências Econômicas de Apucarana – FECEA - 2007	T40

Leandro Vicente Gonçalves	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Engenharia Têxtil – 2007 – UEM</li> <li>• Administração – 2012 – FECEA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista – 2012 – Gestão da Qualidade e Logística – FECEA</li> <li>• Especialista – 2018 – Gestão Pública – UNICENTRO</li> <li>• Mestre – 2015 – Engenharia Ambiental – UTFPR</li> </ul>	T40
Luciana Grandini Cabreira	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicologia – 2000 – Universidade Estadual de Londrina - UEL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialização: Psicologia Aplicada à Educação – Universidade Estadual de Londrina - UEL/ 2001</li> <li>• Mestrado: Educação - Dissertação na área Psicologia Histórico-cultural – Universidade Estadual de Londrina - UEL/ 2006</li> </ul>	T40
Marco Aurélio Garcia Rosa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração – 1993 – Faculdade de Ciências Econômicas de Apucarana - FECEA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista – 1998 – Gestão Empresarial – Universidade Paranaense – UNIPAR</li> <li>• Mestre – 2015 – Universidade Estadual de Maringá - UEM</li> </ul>	T40
Suzane de Souza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração – 2013 – Unespar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista - 2014 - Gestão Financeira e Contábil - Unespar</li> </ul>	T20
Thais Ribeiro Gomes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicidade e Propaganda – 2009 – UniCesumar</li> <li>• Administração – 2011 – Universidade Estadual do Paraná - UEM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mestre – 2017 – Administração - UEM</li> </ul>	T40
Tiago Correia da Cunha	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração – 2009 – Faculdade de Apucarana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista – 2010 – Marketing e Gestão de Pessoas – FECEA</li> <li>• Especialista – 2013 – Educação a Distância – FAP</li> <li>• Mestre – 2013 – Administração - UNIMEP</li> </ul>	T40



Tiago Ribeiro	Ferreira	Administração – 2012 - FECEA	Especialista – 2012 – Gestão Financeira e Contábil - FECEA	T40
------------------	----------	---------------------------------	--	-----

RESUMO DA QUANTIDADE DE DOCENTES POR TITULAÇÃO:

Graduados: 0  
 Especialistas: 6  
 Mestres: 18  
 Doutores: 5  
 Pós-Doutores: 0

**9. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

Elencar todos os docentes componentes do NDE.

<b>PROFESSORES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE</b>			
<b>Nome do Docente</b>	<b>Graduação (informar instituição e ano de conclusão)</b>	<b>Titulações (informar instituições e anos de conclusão): Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, incluindo as áreas de formação)</b>	<b>Regime de Trabalho</b>
Daniel Fernando Mateus Gomes	Administração – Fecea - 1990	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialização – Desenvolvimento Gerencial e Marketing – Fecea – 1993.</li> <li>Mestrado – Educação – Universidade Estadual de Londrina - 2005</li> <li>Doutor - - Universidade Federal de São Carlos – Educação - 2015</li> </ul>	TIDE
Jorge Dovhepoly	Administração – – 1989 - FAE Faculdade Católica de Administração e Economia – Curitiba – PR.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialista em Qualidade Total e Reengenharia – 1991 - Faculdade Católica de Administração e Economia</li> <li>Doutorado – 2009 – UNSA Universidad Del Museo Argentino</li> </ul>	T40
Leonardo Favero Sartori	Administração – 2004 - UEL	Mestre – 2007 - Universidade Estadual de Londrina – Administração	TIDE

Lindinalva R. de Souza Scanduzzi Santana	Administração – 2000 - FECEA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista – 2005 – Fecea</li> <li>• Mestre – 2009 – Universidade Federal do Paraná</li> </ul>	TIDE
Marcos Roberto Buenos dos Santos	Administração – Fecea - 1991	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolvimento Gerencial e Marketing – 1993 – Fecea INBRAPE</li> <li>• Qualidade Total – 1994 – Fecea INBRAPE</li> <li>• Mestre – 2009 – Universidade Federal do Paraná – Administração</li> </ul>	T40
Miguel Faria	Administração – 1993 - UEM – Maringá - PR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista – em Controladoria e Gerencia Financeira - UEM – 1994</li> <li>• Mestrado Administração – 2009 - UFPR - Curitiba – PR.</li> </ul>	TIDE
Moacir Vicentin Rodrigues	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração – 1990 – FECEA</li> <li>• Administração em Comércio Exterior – 1992 – FECEA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista – 1995 – Marketing e Desenvolvimento Gerencial – FECEA/INBRAPE</li> <li>• Especialista – 2003 – Comércio Exterior: Globalização e Relações Internacionais – FECEA/INBRAPE</li> <li>• Mestre – 2009 – Universidade Federal do Paraná – Administração</li> </ul>	T20

Pedro Alexandre Gomes	Administração de Empresas – 1993 - FECEA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista – 1997 – Universidade Estadual de Londrina – Administração de Marketing e Propaganda</li> <li>• Especialista – 1995 – Universidade Norte do Paraná – Administração Sistemas de Informação</li> <li>• Mestre – 2002 – Universidade de Brasília - Economia</li> </ul>	TIDE
-----------------------	---	---	------

## 10. INFRAESTRUTURA DE APOIO DISPONÍVEL

Sala dos professores - na sala dos professores há sete poltronas, dois sofás, duas mesas grandes com dezesseis cadeiras, uma televisão quarenta e duas polegadas, acesso a internet via cabo e wireless e um telefone fixo – este espaço se destina aos professores que estão em período de intervalo ou aulas vagas. No acesso a sala dos professores existe 54 armários com data show onde os professores deixam estes equipamentos guardados com chave. A partir da reserva no sistema adquirem o direito de usar e são controlados pelo estagiário da sala de computadores.

Sala dos computadores - nesta sala há seis computadores com acesso a internet, com seis cadeiras e uma impressora, 300 escaninhos com chave para os professores, armário para os recursos audiovisuais e um estagiário para controle e assistência aos professores quanto aos recursos de internet e audiovisuais.

Sala de gabinetes - são quatorze salas que contém duas mesas e quatro cadeiras cada, com acesso à internet. Este espaço serve para os professores que possuem projeto de dedicação exclusiva desenvolverem seus trabalhos de pesquisa e reuniões com alunos. Estas salas dão acesso a um hall de entrada onde há uma estação de trabalho com quatro mesas e quatro cadeiras, que, no futuro, vai funcionar uma equipe de colaboradores para assistência aos projetos dos professores.

CEPESE – Centro de Pesquisa - o CEPESE é um local para os professores desenvolverem atividades de pesquisa e extensão. Neste espaço congrega os laboratórios de Serviço Social, Administração, Economia, Secretariado Executivo e Contabilidade. Cada sala contém dois computadores com acesso à internet via cabo e wireless, uma mesa para reuniões e oito cadeiras, dois armários para arquivo de documentos e quadro branco.

Sala de reuniões Helid Budian - nesta sala os professores podem realizar reuniões com seus pares ou com alunos. Ela está equipada com uma mesa grande, vinte cadeiras e ar condicionado. Possui ainda um computador com acesso a internet via cabo e wireless e data show além de equipamento de vídeo conferência.

Secretaria Acadêmica - o controle acadêmico conta com espaçosa sala, onde trabalham três funcionários efetivos, três estagiárias. Cada funcionário é responsável por determinados cursos e assim dão o atendimento necessário aos respectivos discentes e docentes. Todos possuem

mesa individual, com ramal telefônico e computador com acesso ao sistema de controle acadêmico – SIGES, gerenciado pela CELEPAR, que dá todos o suporte necessário para o funcionamento controle acadêmico. Todos os colaboradores do controle acadêmico possuem acesso à internet e uma impressora para o setor. O sistema SIGES tem disponível: matrícula on-line, boletim, histórico escolar, protocolo, lançamento de notas on-line para o docente e relatórios diversos. O setor conta também com um arquivo deslizante, onde ficam todos os documentos de alunos ativos e com um arquivo permanente, onde são arquivados todos os documentos de alunos inativos, formados e diários de classe dos últimos anos. Todas as solicitações de discentes e docentes passam primeiro pelo Protocolo Geral, que pode ser feito pessoalmente ou on-line, na página da UNESPAR.

Os discentes contam também com a Divisão de Assuntos Estudantis, que possui uma sala de fácil acesso, com mesa e computadores com acesso à internet e desenvolve atividades para suprir as mais diversas necessidades, como: reivindicação de novas linhas de ônibus urbano junto à empresa da cidade, subsidia refeições no Restaurante Universitário – RU para os alunos de baixa renda, atendimento aos alunos com problemas de saúde física ou mental para garantir o acesso e permanência. O setor conta com profissionais da área de psicologia e pedagogia capacitados para atendimento individualizado.

Auditório Gralha Azul - auditório equipado com 800 cadeiras estofadas, sistema de som e ar condicionado palco com iluminação apropriada e camarim, banheiros e rampa de acesso para deficiente além de tela elétrica com data show e cabine suspensa para assessoramento do som e imagem.

Auditório José Berton - auditório equipado com 200 cadeiras estofadas, sistema de som e ar condicionado, palco com tele elétrica, sistema de som, data show e TV 42 polegadas além de computador com acesso a internet.

Laboratório Projeto Portal do Futuro - sala equipada com três mesas e computadores com acesso a internet, scanner e câmera digital Canon.

Laboratório de Estagio Supervisionado em Administração - sala equipada com dois computadores com acesso a internet, mesa grande para reuniões, data show, scanner, seis baias para estudos individuais e quinze carteiras além do quadro de giz. Biblioteca com 60 obras da área de administração.

Laboratório de informática I - sala com quarenta e cinco computadores instalados em baias individuais para permitir a concentração nos trabalhos individuais com acesso a internet.

Laboratório de informática II - sala com quarenta computadores instalados em baias individuais para facilitar a concentração do acadêmico e acesso a internet.

Projeto Patronato - cinco salas com duas mesas e dois computadores cada uma, acesso a internet, mesa para reuniões, impressora, scanner onde trabalham nove bolsistas do projeto além de dois notebooks e armários para arquivo de processos. O projeto ainda conta com um veículo Ford Fiesta 2015 para o transporte dos bolsistas para atender os assistidos.

## 11. ANEXOS:

### **ANEXO I - REGULAMENTO DO TCC – TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

O TCC – Trabalho de Conclusão de Curso é parte integrante do processo educacional que articula ensino, pesquisa e extensão, triade esta que privilegia o desenvolvimento de ações que visam à formação integral, sendo, portanto, de relevante importância na formação de todo profissional. O Regulamento do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso tem a finalidade de divulgar informações, orientações e a normalização para a realização de atividade de construção do respectivo TCC.

Estas orientações serão revisadas periodicamente, de forma a contribuir permanentemente para a melhoria contínua do processo de formação do graduando em Administração.

#### **Título I – Da definição e dos objetivos**

**Artigo 1º** - O TCC – Trabalho de Conclusão de Curso é um procedimento didático constituído por trabalhos práticos supervisionados no contexto empresarial, para proporcionar ao aluno experiência no campo das Ciências da Administração e permitir que a Universidade promova ação interativa com a comunidade em que participa a fim de socializar o conhecimento. O TCC é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente acadêmico e profissional, que visa à preparação para o trabalho produtivo de acadêmicos que estejam regularmente matriculados e frequentando o Curso de Administração da UNESPAR Campus Apucarana.

**§ 1º.** O TCC faz parte do PPC - Projeto Pedagógico do Curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

**§ 2º.** O TCC visa o aprendizado de competências e habilidades próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

**Artigo 2º** - São objetivos do TCC:

§1º. Proporcionar aos acadêmicos condições de desenvolver suas habilidades, analisar criticamente situações e propor mudanças no ambiente organizacional para contribuir com o desenvolvimento das organizações e da sociedade em que participa;

§ 2º. Complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;

§ 3º. Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando a formação de profissionais empreendedores, capazes de implantar novas técnicas de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas;

§ 4º. Atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo aos acadêmicos oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade;

§ 5º. Possibilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aqueles de caráter profissionalizantes às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas as organizações;

§ 6º. Promover a integração do Curso de Administração da UNESPAR Campus de Apucarana com a Comunidade, assegurando a transferência de conhecimento para melhorar o processo de gestão das organizações cooperando para sua continuidade no atendimento das necessidades da sociedade local e regional;

§ 7º. Atuar como instrumento de integração da pesquisa científica e a extensão universitária.

**Artigo 3º** - O TCC é uma atividade didático-pedagógica obrigatória, integrante do currículo pleno do Curso de Administração.

## **Título II – Da Constituição**

**Artigo 4º** - O TCC de Administração terá duração de 300 horas, a ser desenvolvido em organizações empresariais do setor público, privado ou terceiro setor conveniadas a Instituição. As atividades serão distribuídas no terceiro ano (150 horas) e quarto ano (150 horas).

§ 1º. Entende-se por atividades de extensão um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre Universidade e outros setores da sociedade.

§ 2º. O TCC deve ser desenvolvido em uma das linhas propostas pela coordenação de curso, as quais se classificam em:

- I – Gestão organizacional: a inovação na área de gestão; empreendedorismo; gestão estratégica, gestão financeira, gestão da produção, gestão de pessoas, marketing, competitividade; responsabilidade social e ambiental; ética empresarial, processos decisórios; abordagem sistêmica da organização.
- II – Gestão da Informação e Tecnologia: práticas de gestão e tecnologia de informação e processos organizacionais; competências dos profissionais envolvidos com tecnologia da informação; as inter-relações existentes entre a área de tecnologia da informação e

as diversas áreas funcionais da empresa, tecnologia da informação no suporte a tomada de decisão; implementação de ferramentas de gestão de tecnologia da informação.

III Gestão contemporânea: Temas recentes da gestão que devem ser explorados por pesquisas aplicadas, ou pelo desenvolvimento de novos métodos.

§ 3º. O relatório de TCC deve ser realizado na modalidade de diagnóstico/consultoria empresarial e poderá ser realizado em laboratório da UNESPAR, empresas ou instituições, devidamente conveniadas, que desenvolverem atividades afins com o curso de administração.

### **Título III – Do convênio da Organização concedente**

**Artigo 6º** - As organizações empresariais públicas ou privadas e as do terceiro setor para serem credenciadas deverão atender aos seguintes quesitos:

§ 1º. Atender a legislação vigente;

§ 2º. Propiciar condições que satisfaçam os objetivos do TCC;

§ 3º. Possuir em seu quadro de pessoal um profissional preferencialmente com formação ou experiência profissional na área de Administração.

§ 4º. Possuir um setor, departamento ou seção suficientemente estruturado em que os acadêmicos possam executar o projeto;

§ 5º. Disponer-se a colaborar com a UNESPAR no acompanhamento do TCC.

### **Título IV – Da Organização**

**Artigo 8º** - As atividades do TCC do Curso de Administração estão sob a responsabilidade dos Coordenadores de TCC da UNESPAR, a quem caberá definir as políticas institucionais para essa atividade e zelar pelo cumprimento das normas em vigor.

#### **Seção I – Das atribuições da Coordenação**

**Artigo 9º** - A Coordenação do TCC será exercida por dois professores indicados e aprovados pelo Colegiado do Curso para desempenhar as funções de:

§ 1º. Coordenar, acompanhar e orientar o desenvolvimento das atividades do TCC;

§ 2º. Programar e divulgar as atividades a serem desenvolvidas pelos acadêmicos; §

3º. Acompanhar o processo de avaliação das atividades do TCC.

§ 4º. Indicar professor orientador da área a ser desenvolvida no TCC como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do projeto;

§ 5º. Exigir do educando a apresentação periódica de relatório das atividades com ciência do orientador;

§ 5º. Elaborar um calendário anual que contemple todas as etapas e atividades a serem desenvolvidas pelo TCC até a sua conclusão através de defesa do relatório final;

- § 6º. Verificar o número de alunos que farão TCC no Curso de Administração e que demandarão a necessidade de orientação e se necessário, organizar os acadêmicos em grupos;
- § 7º. Coordenar o planejamento, execução e avaliação geral das atividades referentes ao TCC;
- § 8º. Manter fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos projetos em processo, bem como assegurar a socialização de informações junto à Coordenação do Curso de Administração, aos docentes orientadores e aos acadêmicos;
- § 9º. Sugerir calendários de encontros de estudo e planejamento com os docentes orientadores e com os acadêmicos;
- § 10º. Coordenar a produção de relatórios dos orientadores de projetos e encaminhar relatório geral a Coordenação do Curso de Administração;
- § 11º. Cumprir e fazer cumprir rigorosamente o calendário estabelecido para a realização de todas as etapas da realização do TCC;
- § 12º. Encaminhar à Secretaria Geral, a média final depois de computadas as notas atribuídas pela Banca Examinadora;
- § 13º. Manter devidamente arquivados todos os documentos referentes às atividades do TCC e zelar pela sua guarda;
- § 14º. Indicar juntamente com os professores orientadores, os nomes dos membros das bancas examinadoras, realizando com estes, a avaliação dos projetos;
- § 15º. Definir e divulgar critérios e normas complementares a este regulamento, para a elaboração, apresentação e avaliação do relatório de TCC;
- § 16º. Convocar reuniões com os professores orientadores, sempre que necessário;
- § 17º. Aprovar, juntamente com os professores orientadores, os projetos de extensão e suas eventuais alterações;
- § 18º. Realizar reuniões, quantas necessárias, com os acadêmicos, orientando sobre os critérios a serem observados e as condições necessárias à realização de suas atividades;
- § 19º. Receber os documentos e relatórios referentes a cada acadêmico e tomar as providências necessárias em cada caso;
- § 20º. Efetuar o controle das avaliações dos trabalhos de TCC;
- § 21º. Tomar outras providências e/ou deliberar sobre assuntos não previstos e que venham a se apresentar no andamento da disciplina;
- § 22º. Na ausência do Coordenador de Estágio, o Colegiado do Curso de Administração indicará o seu substituo, mesmo que temporariamente.

## **Seção II – Da documentação**

**Artigo 10º** - Os documentos que serão utilizados são:

- § 1º. Termo de compromisso – Universidade – Acadêmico – Empresa;
- § 2º. Formulário de definição de orientador e tema;
- § 3º. Relatórios de Atividades de TCC;
- § 4º. Ficha de Avaliação pela empresa concedente. (Emitido pela Empresa no final do TCC) §
- 5º. Relatório final do TCC.



### Seção III – Da orientação

**Artigo 11º** - A orientação do TCC será acompanhada por um professor orientador devidamente capacitado em atividade conjunta com os coordenadores de TCC.

**Artigo 12º** - São atribuições do professor orientador:

- § 1º. Indicar bibliografia e outras fontes de consulta;
- § 2º. Avaliar os relatórios parciais e final entregues pelos acadêmicos.
- § 3º. Atribuir notas intermediárias no desenvolvimento do relatório;
- § 4º. Acompanhar o desenvolvimento do TCC, durante o período de execução em termos de coerência lógica, fundamentação teórica, relevância social, científica e metodológica;
- § 5º. Orientar os alunos nas questões relacionadas ao conteúdo, forma, seqüência, bibliografias e normas da ABNT;
- § 6º. Esclarecer ao aluno sobre os aspectos a serem avaliados;
- § 7º. Atender a cada aluno, obrigatoriamente, a cada quinze dias, conforme carga horária disponível, agendada pelo professor orientador de acordo com seu regime de trabalho;
- § 8º. Fornecer ao Coordenador de TCC, sempre que lhe for solicitado, informações sobre o andamento dos projetos sob sua orientação;
- § 9º. Avaliar cada etapa dos trabalhos relativos ao projeto, considerando porte, originalidade, complexidade, aplicabilidade, praticidade e relevância dos projetos em desenvolvimento;
- § 10º. Participar das Bancas Examinadoras de cada trabalho sob sua responsabilidade; §
- 11º. Auxiliar o Coordenador de TCC nas atividades que lhe forem solicitadas.
- § 12º. Autorizar a realização da defesa do relatório.
- § 13º. Elaborar e entregar ao orientando um cronograma de orientação com dia e hora do encontro;
- § 14º. Preencher a ficha de orientação
- § 15º. Manter sob sua guarda a ficha de orientação e juntar ao relatório.

### Seção IV – Da supervisão na empresa

**Artigo 13º** - A supervisão do TCC na empresa será exercida por profissional responsável pelo setor / departamento, com as seguintes atribuições: § 1º. Introduzir o acadêmico extensionista na empresa;

- § 2º. Orientar, acompanhar e organizar as atividades práticas do acadêmico na empresa;
- § 3º. Oferecer os meios necessários à realização de seus trabalhos;
- § 4º. Auxiliar o acadêmico nas suas dificuldades e ambientação na empresa;
- § 5º. Manter contato com a Universidade quando necessário; §
- 6º. Preencher e encaminhar a Ficha de Início de Projeto.

### Seção V – Do Acadêmico

**Artigo 14º** - O acadêmico extensionista se compromete a:

§ 1º. Preencher ficha cadastral, informando sua situação geral em relação ao cumprimento do trabalho, identificando a empresa / organização onde será desenvolvido o projeto;

§ 2º. Providenciar a documentação exigida, acatando as determinações deste regulamento e regimento da UNESPAR e protocolar no prazo estabelecido.

§ 3º. Identificar o responsável pela supervisão dos trabalhos a serem desenvolvidos na empresa;

§ 4º. Apresentar os relatórios parciais e relatório final à Coordenação do TCC de acordo com o cronograma de atividades.

§ 5º. Tomar a iniciativa de contato prévio com a empresa que pretende desenvolver o projeto, bem como com o Professor Orientador;

§ 6º. Comparecer às orientações definidas pelo orientador de TCC e assinar a ficha de orientação

§ 7º. Acatar as determinações do Coordenador de TCC e do Professor Orientador, cumprindo as normas e regulamentos internos da entidade concedente;

§ 8º. Cumprir rigorosamente o calendário de prazos de orientação do TCC, bem como seu Regulamento;

§ 9º. Empenhar-se na busca e assessoramento necessário ao desempenho das atividades do TCC;

§ 10º. Manter contato sistemático com o professor orientador;

§ 11º. Requerer por escrito, via protocolo, para apreciação da Coordenação do Curso e o Coordenador do TCC, o seguinte:

I - Cancelamento do projeto;

II - Orientação especial ou co-orientação; e

III - Demais assuntos pertinentes ao TCC e não contemplados neste regulamento;

§ 12º. Comparecer no dia e hora marcados para a defesa do Relatório Final, junto a Banca Examinadora;

§ 13º. Ter pleno conhecimento do regulamento do TCC e dos prazos estabelecidos;

§ 14º. Elaborar um projeto inicial das ações a serem desenvolvidas durante o período de TCC, compreendendo todas as etapas até o seu encerramento, indicando, conforme calendário, 3 (três) possíveis professores para orientar o TCC;

§ 15º. Manter contato constante com o Professor Orientador, comunicando e justificando ausências às reuniões marcadas;

§ 16º. Respeitar a hierarquia funcional da UNESPAR e das Empresas ou Instituições concedentes, obedecendo as exigências do local de atuação;

§ 17º. Manter elevado padrão de comportamento e de relacionamento humano, condizentes com as atividades a serem desenvolvidas, mantendo postura profissional;

§ 18º. Cumprir horário estabelecido, bem como os regulamentos e normas das Empresas e Instituições concedentes;

§ 19º. Manter em sigilo profissional qualquer informação confidencial que se tome conhecimento durante o projeto e a ele relacionado.

## Título V – Da avaliação

**Artigo 15º** - A avaliação final do TCC será feita pelos orientadores em conjunto com a banca examinadora, que levará em consideração os seguintes quesitos:

§ 1º. Comprovação de realização do projeto na empresa;

§ 2º. Entrega do relatório, com parecer avaliativo favorável do professor; §

3º. Parecer da empresa.

§ 4º. Defesa oral do relatório.

**Artigo 16º** - considerar-se-á aprovado o acadêmico que cumprir as exigências citadas no artigo anterior, cuja nota seja igual ou superior a 6,0 (sessenta pontos).

§ 1º. Para esta atividade não estão previstos recuperação e exame, cabendo ao acadêmico, cujo TCC seja julgado insuficiente, refazê-lo no período letivo subsequente.

§ 2º. A validação das atividades de TCC será realizada por meio de atribuição de notas, de zero a dez, de acordo com a matriz curricular do curso.

§ 3º. A avaliação do TCC será feita em etapas distintas, com datas a serem divulgadas por Edital pela Coordenação do TCC.

I - Todas as notas referentes a avaliação do TCC compreenderão valores entre zero (0) e dez (10).

§ 4º. A primeira nota será atribuída pelo orientador e bancas preliminares com peso equivalente a 30% do total.

I - O acadêmico será avaliado pelo Orientador, sendo julgado seu desempenho, aplicação no período do projeto e cumprimento dos passos estabelecidos em calendário específico.

§ 5º. A segunda nota será atribuída pelo Orientador Profissional na unidade concedente, e terá peso equivalente a 10% do total.

I - O acadêmico será avaliado pelo Orientador da Instituição Concedente, julgado seu desempenho.

II – Esta nota deverá ser encaminhada à Coordenação do TCC em formulário próprio e em envelope lacrado;

§ 6º. A terceira nota será atribuída pelo Professor Orientador em conjunto com a Banca Examinadora, julgados O relatório apresentado, seu desempenho na apresentação, capacidade de argumentação nos questionamentos e apresentação do trabalho escrito, tendo peso equivalente a 60% do total.

I - A Coordenação do TCC indicará os professores que irão compor a Banca Examinadora e estes deverão ser preferencialmente da área do objeto do projeto;

II- A defesa do Trabalho de Conclusão do Curso compreenderá exposição oral do seu conteúdo, podendo ser objeto de arguição, e deverá estender-se por tempo não superior a 20 minutos;

III - A Coordenação do TCC publicará em Edital, a relação dos acadêmicos que procederam a entrega do Relatório Final até a data prevista, com a devida anuência do Professor Orientador, definindo a data, horário e local das defesas e a constituição das Bancas Examinadoras.

IV - As defesas dos Trabalhos de Conclusão de Curso serão realizadas em sessão pública;

V- O acadêmico terá um prazo de 10 (dez) dias corridos, após da defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, para efetuar as possíveis alterações/correções sugeridas e encaminhar, uma cópia corrigida ao Professor Orientador, através de protocolo;

VI - As notas finais serão publicadas após a entrega final do Relatório em versão definitiva.

§ 7º. Visando a avaliação do trabalho do acadêmico, durante a fase de acompanhamento e supervisão será dada ênfase aos seguintes aspectos:

I - Fatores técnico-pedagógicos:

- a. Rendimento do acadêmico na elaboração do TCC;
- b. Facilidade de compreensão do acadêmico nas orientações;
- c. Nível de conhecimentos teóricos do acadêmico sobre o conteúdo do projeto;
- d. Organização e método no trabalho para elaboração do TCC;
- e. Iniciativa e independência do acadêmico;
- f. Assiduidade;
- g. Disciplina;
- h. Sociabilidade;
- i. Desembaraço
- j. Cooperação.

**Artigo 17º** - A comprovação da realização das horas exigidas pelo TCC se efetivará mediante apresentação, por parte do acadêmico, de declaração da empresa confirmando a realização do projeto e a carga horária utilizada.

## **Título VI – Dos direitos e deveres**

**Artigo 18º** - São direitos do acadêmico, além daqueles assegurados pelo Curso de Administração, Regimento Interno da Instituição e da legislação em vigor:

§ 1º. Dispor de elementos necessários à execução de suas atividades dentro das possibilidades científicas, técnicas e financeiras da UNESPAR;

§ 2º. Contar com a orientação de professor para a realização de seu TCC;

§ 3º. Ser previamente informado sobre o Regulamento de TCC e sua programação.

**Artigo 19º** - São deveres do acadêmico:

§ 1º. Observar as determinações do Regimento da UNESPAR e da legislação em vigor;

§ 2º. Realizar as atividades previstas para o TCC, dentro dos prazos fixados pelo Colegiado do Curso de Administração.

## Título VII – Das disposições gerais

**Artigo 20º** - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

**Artigo 21º** - Este regulamento entra em vigor a partir do ano letivo de 2019.

## ANEXO II - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES

**Artigo 1º** - As Atividades Complementares que compõem o Projeto Pedagógico do Curso de Administração da UNESPAR – Campus Apucarana - são estabelecidas em cumprimento à Lei de Diretrizes e Bases do Curso de Administração.

**Artigo 2º** - Para terem validade, as atividades deverão ser analisadas e deferidas pelo Colegiado do Curso de Administração, presidido pelo Coordenador do Curso.

**Artigo 3º** - O aluno deverá cumprir as atividades complementares no transcorrer do curso.

**Artigo 4º** - Toda atividade complementar externa a UNESPAR, deverá constar no certificado, a carga horária e o conteúdo programático da mesma.

**Artigo 5º** - O prazo máximo para a apresentação e consequente homologação dos certificados será de 6 (seis) meses após a data da ocorrência do evento.

**Parágrafo único:** O acadêmico deverá protocolar fotocópias dos certificados, junto a UNESPAR – Campus Apucarana, na última semana letiva de cada semestre, devidamente relacionados em formulário próprio (anexo B).

**Artigo 6º** - O Controle Acadêmico da FECEA, após deferimento do Colegiado do Curso de Administração, deverá efetuar o registro do aproveitamento das atividades acadêmicas complementares no histórico escolar do acadêmico.

**Artigo 7º** - O acadêmico é o responsável pelo cumprimento, acompanhamento e controle das suas atividades complementares.

**Artigo 8º** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Administração.

**Artigo 9º** - Serão consideradas válidas as atividades acadêmicas complementares conforme tabela abaixo:

CATEGORIAS	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	HORAS
Ensino	Disciplinas complementares, não previstas no currículo e cursadas em outras IES e outros cursos da FECEA.	150
	Desenvolvimento de Atividades de Monitoria.	

	Participação em minicursos que versem sobre a matéria de interesse na formação do graduando de Administração.	
Pesquisa	Projeto de Iniciação Científica.	150
	Projetos de Pesquisas Institucionais	
	Artigo publicado como autor ou coautor (periódico conselho Editorial relacionado às áreas do curso).	
	Resumo Publicado em Anais.	
	Participação em grupos institucionais de trabalhos e estudos realizados na IES.	
	Artigo publicado como autor ou coautor na revista científica da Instituição FECEA ou do Curso de Administração.	
	Relatórios de Pesquisa.	
	Apresentação de Trabalhos Científicos	
Extensão	Participação em seminários, oficinas, congressos, simpósios, conferências, encontros, ações comunitárias institucionais e similares, na área de Ciências Humanas.	150
	Participação em seminários, oficinas, congressos, simpósios, conferências, encontros, ações comunitárias institucionais e similares, em outras áreas.	
	Artigo publicado como autor ou coautor (periódico conselho Editorial relacionado às áreas do curso).	
	Gestão de órgão de representação estudantil (UNE, UEE, DCE e CA), representação discente junto a órgãos colegiados das IES (colegiado de Curso), participação em comissões/conselhos com designação em portaria e representante de turma nomeado pelo Coordenador do Curso.	
	Convocações da Justiça Eleitoral.	
	Visitas técnicas.	
	Organização de eventos, minicursos, oficinas, desenvolvimento de novos produtos.	
	Participação em campanhas, e outras atividades de caráter social, cívica, ambiental e responsabilidade social.	