

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - UDESC
CENTRO DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E SÓCIO-
ECONOMICAS - ESAG

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO - 2012/1

FLORIANÓPOLIS,
2011

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	9
1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO	16
2 HISTÓRICO DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E SÓCIO-ECONOMICAS ESAG	17
2.1 IDENTIDADE INSTITUCIONAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E SOCIOECONÔMICAS – ESAG: MISSÃO, VISÃO, VALORES E FINALIDADES.	20
2.2 DIRETRIZES INSTITUCIONAIS	21
2.3 HISTÓRICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO: SUA CRIAÇÃO E TRAJETÓRIA.	22
3 OBJETIVOS E AMBITO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL	27
3.1 OBJETIVOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	27
3.2 ÂMBITO DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL	27
3.2.1 Campo de atuação profissional	28
4 PERFIL PROFISSIONAL	31
5 PROPOSTA PEDAGÓGICA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	32
5.1 DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO	32
5.2 TURNO DE OFERTA E LOCAL DE FUNCIONAMENTO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	35
5.3 NÚMERO DE VAGAS (atual e proposto)	35
5.4 DEMONSTRATIVO DE VAGAS OFERECIDAS E PREENCHIDAS POR TRANSFERÊNCIA, REINGRESSO OU RETORNO (nos últimos três anos)	36
5.5 DURAÇÃO DO CURSO E PERÍODO DE INTEGRALIZAÇÃO (mínimo e máximo)	36
5.6 REGIME ACADÊMICO	36
5.7 PERCENTUAL CANDIDADO/VAGA (nos três últimos concursos vestibulares)	36
5.8 ESTRUTURA CURRICULAR	37

5.8.1 Matriz curricular vigente	37
5.8.1.1 Resumo da carga horária do curso de Administração (vigente)	46
5.8.2 Matriz curricular proposta para o Curso de Graduação em Administração	46
5.8.2.1 Resumo da carga horária do Curso de Administração proposto	56
5.8.3 Ementas das disciplinas do currículo proposto e respectiva bibliografia básica e complementar	57
5.8.3.1 Ementas das disciplinas Optativas do currículo proposto e respectiva bibliografia básica (e complementar).	75
5.8.4 Quadro de equivalências	80
5.8.5 Plano de extinção gradativa do currículo vigente	88
5.8.6 Plano de implantação do currículo proposto de Administração	89
5.8.7 Descrição dos enfoques	89
5.8.7.1 Prática Pedagógica	89
5.8.7.2 Estágio Curricular Supervisionado	91
5.8.7.2.1 Base Legal	91
5.8.7.2.2 Componente curricular, carga horária e objetivos	92
5.8.7.2.3 Modalidades de estágio curricular supervisionado no Curso de Administração	93
5.8.7.2.3 Regulamento do estágio curricular supervisionado no Curso de Administração	96
5.8.7.3 Trabalho de Conclusão de Curso/Outros	96
5.8.7.4 Atividades Complementares	96
6. AVALIAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	98
6.1 EXPOSIÇÃO DA METODOLOGIA DE AUTOAVALIAÇÃO.	98
6.2 ANÁLISE DOS DADOS E INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS QUANDO DA APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AUTOAVALIAÇÃO (PELA ÓTICA DO DISCENTE E DO DOCENTE NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS).	103
6.3 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS FRENTE À AUTOAVALIAÇÃO.	110
6.4 VERIFICAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM	125
7 CORPO DOCENTE DO CURSO	127

7.1 IDENTIFICAÇÃO DOS DOCENTES DO CURSO, SITUAÇÃO FUNCIONAL, REGIME DE TRABALHO E TITULAÇÃO	127
8 RECURSOS NECESSÁRIOS	130
8.1 HUMANOS	130
8.1.1 Identificação dos docentes a contratar por disciplina (para os três primeiros semestres)	130
8.1.2 Relação dos técnicos universitários a contratar	130
8.2 MATERIAL	131
8.2.1 Laboratórios	131
8.2.2 Instalações físicas	132
8.2.2.1 Espaços físicos utilizados no desenvolvimento do Curso de Administração	134
8.2.3 Quantificação sumária da estrutura existente para pessoas com necessidades especiais.	135
9 ACERVO E REGIME DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA	136
9.1 INFORMAÇÕES GERAIS DA BIBLIOTECA CENTRAL	136
9.2 PERIÓDICOS	138
9.3 BASE DE DADOS	141
10 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	144
ANEXOS	145
ANEXO 1: PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	146
ANEXO 2: RESOLUÇÃO N° 086/2007 – CONSUNI - Aprova reforma curricular do Curso de Graduação em Administração: Linha de Formação em Administração Empresarial, que passa a ser denominado Curso de Bacharelado em Administração, do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas – ESAG da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC.	150
Anexo 3: RESOLUÇÃO N° 005/2007 – CONSEPE - Aprova a Regulamentação sobre a Natureza/Tipo das Disciplinas dos Cursos de Graduação da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC.	161
ANEXO 4: RESOLUÇÃO N° 020/2008 – CONSEPE e RESOLUÇÃO N° 014/2005 – CONSEPE - Regulamenta o ingresso aos Cursos	

de Graduação da UDESC nas modalidades Transferência Interna, Transferência Externa, Reingresso após Abandono, Retorno aos Portadores de Diploma de Curso de Graduação e Retorno.	165
ANEXO 5: RESOLUÇÃO N° 025/2006 – CONSEPE - Dispõe sobre o valor do crédito, da duração do semestre letivo, da carga horária das disciplinas e dos cursos de graduação da UDESC.	174
ANEXO 6: RESOLUÇÃO N° 009/2011 – CONSEPE - Regulamenta as Atividades Complementares nos cursos de graduação da UDESC.	177

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Identificação do Curso de Administração	16
Quadro 2: Informações atuais do Currículo do Curso de Graduação em Administração implantado em 2008/1 – última reforma curricular	22
Quadro 3: Dados da 1ª Grade Curricular do Curso de Administração	23
Quadro 4: Dados da 2ª Grade Curricular do Curso de Administração	23
Quadro 5: Dados da 3ª Grade Curricular do Curso de Administração	24
Quadro 6: Dados da 4ª Grade Curricular do Curso de Administração	24
Quadro 7: Dados da 5ª Grade Curricular do Curso de Administração	24
Quadro 8: Dados da 6ª Grade Curricular do Curso de Administração	25
Quadro 9: Dados da 7ª Grade Curricular do Curso de Administração	25
Quadro 10: Dados 8º Grade Curricular do Curso de Administração: currículo atual e proposto para 2008/1 com os ajustes feitos no 7º, 8º e 9º Termos do currículo vigente desde 2005/1	26
Quadro 11: Vagas oferecidas e preenchidas por transferência, reingresso ou retorno nos últimos três anos	36
Quadro 12: Percentual candidato/vaga nos vestibulares do Curso de Administração	37
Quadro 13: Matriz do Curso de Graduação em Administração vigente desde 2008/1	38
Quadro 14: Resumo da carga horária do Curso de Administração vigente	46
Quadro 15: Matriz curricular proposta para o Curso de Graduação em Administração	47
Quadro 16: Disciplinas do Grupo de Optativas 01	53
Quadro 17- Disciplinas do Grupo de Optativas 02	54
Quadro 18 - Disciplinas do Grupo de Optativas 03	55
Quadro 19: Projetos interdisciplinares	55
Quadro 20: Créditos e a carga horária do currículo do Curso de Administração proposto.	56
Quadro 21: Bibliografias básicas e as complementares do currículo proposto para o Curso de Administração	58

Quadro 22: Ementas das disciplinas do Grupo de Optativas I do currículo proposto e respectiva bibliografia básica (três obras) e complementar	75
Quadro 23: Ementas das disciplinas do Grupo de Optativas II do currículo proposto e respectiva bibliografia básica (três obras) e complementar	77
Quadro 24: Ementas das disciplinas do Grupo de Optativas III do currículo proposto e respectiva bibliografia básica (três obras) e complementar	78
Quadro 25 - Disciplinas do Centro de Educação Física e Desporto – CEFID/UDESC	79
Quadro 26: Equivalência da matriz curricular vigente em relação à matriz curricular proposta para o Curso de Administração	80
Quadro 27: Plano de extinção do currículo vigente de Administração	89
Quadro 28: Plano de implantação do currículo proposto de Administração	89
Quadro 29: Estágio Curricular Supervisionado – modalidade I - Pesquisa: os tipos de pesquisa permitidos nesta modalidade de Estágio são: estudo de caso, pesquisa ação, pesquisa mercadológica.	93
Quadro 30: Estágio Curricular Supervisionado – modalidade II – Planos e Projetos: os tipos de projeto permitidos nesta modalidade de Estágio são: plano de negócios, projeto ou projeto social.	94
Quadro 31: Estágio Curricular Supervisionado – modalidade III – Consultoria	95
Quadro 32: Estágio Curricular Supervisionado - modalidade IV - Desenvolvimento de Novos Produtos e/ou Protótipos	96
Quadro 33: Dimensões com seus respectivos indicadores para fins de avaliação do Curso de Administração e da ESAG	98
Quadro 34: Questionário a ser aplicado aos discentes	101
Quadro 35: Questionário a ser aplicado aos docentes	102
Quadro 36: Titulação e regime de trabalho do corpo docente	127
Quadro 37: Docentes a contratar por disciplina nos três primeiros semestres	130
Quadro 38: Relação dos técnicos universitários a contratar	130
Quadro 39: Laboratórios de informática	131
Quadro 40: Descrição dos laboratórios de informática	131
Quadro 41: Instalações/espacos físicos	133

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Investimentos no acervo 2006 e 20010 pela ESAG	110
Tabela 2: Investimento no acervo pela Biblioteca Central 2006 / 2010	111
Tabela 3: Investimento no acervo Pela Biblioteca Central por tipo de material	111
Tabela 4: Total do acervo por área do conhecimento do CNPq - livros	112
Tabela 5: Total do acervo por área do conhecimento do CNPq – periódicos	112
Tabela 06: Acervo da biblioteca	137
Tabela 07: Acervo da ESAG na biblioteca	138

APRESENTAÇÃO

Os professores integrantes da Comissão designada pelo Diretor de Ensino de Graduação do Centro de Ciências da Administração e socioeconômicas ESAG da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, Nério Amboni (Presidente), Jane Iara Pereira da Costa, Jovane Medina Azevedo, Maria Aparecida Pascale, Isabela Regina Fornari Muller, Dannyela da Cunha Lemos, Julio da Silva, Julibio Ardigo, Leandro da Costa Schimitz, Francisco de Rezende Baima, Graziela Dias Alperstedt, Ruth Ferreira Roque Rossi, Carlos Eduardo Freitas da Cunha¹ e pelos representantes discentes Luiz Guilherme Linhares Noldin, Jorge Henrique da Silva e Sara Fantin Ribeiro e Pedro Guidi Neto (Portaria 012/10), sob a supervisão geral do Diretor de Ensino de Graduação da ESAG, Professor Arnaldo José de Lima, deflagrou em agosto de 2010, o processo de revisão e análise do Projeto Pedagógico implementado em 2008/1, com o intuito de adequar e elaborar um novo Projeto Pedagógico para o Curso de Administração, refletindo os anseios da comunidade interna e externa, além de fortalecer o alinhamento das Diretrizes Institucionais da UDESC e da ESAG. O referido projeto de revisão, análise e elaboração tinha por finalidade:

- a) A definição e implementação de um currículo que valorizasse o desenvolvimento de Projetos Interdisciplinares em cada Termo/Semestre do Curso, além de fortalecer a pesquisa e a extensão, o Programa de Mobilidade Acadêmica, a flexibilização e o sequenciamento dos conteúdos e o estágio, evitando o estancamento de conteúdos e disciplinas;
- b) o alinhamento com as Diretrizes Estratégicas constantes no planejamento estratégico da ESAG de forma alinhada as Diretrizes do Plano Estratégico da UDESC implantado em 2010;
- c) A implementação de um currículo que possibilitasse a conjugação do ensino com a pesquisa e a extensão por meio do desenvolvimento de atividades extra-classe;
- d) o desenvolvimento de competências, habilidades e de atitudes;
- e) uma metodologia de ensino-aprendizagem e de avaliação diversificada que levasse o aluno a pensar como forma de se assegurar à eficácia e efetividade do currículo;
- f) o desenvolvimento de planos de atualização e de capacitação docente para se adequarem à nova filosofia do currículo do curso;
- g) o desenvolvimento de mecanismos que motivassem os docentes e discentes na busca permanente por padrões de qualidade superior;
- h) a manutenção e modernização do acervo e dos laboratórios, dentre outros aspectos físicos e estruturais.

A revisão, análise e elaboração do novo Projeto Pedagógico para o Curso de Administração, englobaram as etapas denominadas de ANTECEDENTES, INTERMEDIÁRIAS E DE RESULTADOS com a elaboração do novo Projeto Pedagógico para o Curso de Graduação em Administração, a luz do que estabelece

¹ Os professores integrantes da Comissão fazem parte do Núcleo Docente Estruturante, institucionalizado no segundo semestre de 2010 no Curso de Administração.

a Resolução nº 014/2010 - CONSEPE² –, a Lei nº 9.294/96 (LDB)³, as Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Administração estabelecidas pela Resolução nº 4 de 13 de julho de 2005 pelo CNE⁴, as diretrizes e as instruções normativas definidas pela Pró-Reitoria de Ensino da Udesc, Professora Doutora Sandra Makowiecky e pela sua equipe técnica.

Precedendo o novo projeto pedagógico, a Comissão responsável pela revisão, análise e elaboração do novo Projeto Pedagógico para o Curso de Administração promoveu, em 2010 e 2011, o desenvolvimento das seguintes etapas:

ETAPAS ANTECEDENTES

Para facilitar os trabalhos a Comissão responsável pela revisão, análise e elaboração do novo Projeto Pedagógico para o Curso de Administração organizou documento com informações contendo:

- a) A Lei nº 9.294/96 - LDB
- b) A Resolução nº 4 de 13 de julho de 2005 do Conselho Nacional de Educação que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Administração, Bacharelado, e dá outras providências⁵;
- c) A Lei 11.788, de 25 de Setembro de 2008 sobre o estágio⁶;
- d) A Resolução nº 014/2010 - CONSEPE - Aprova normas para elaboração de projeto pedagógico de criação, de reformulação e de alteração curricular de curso de graduação da UDESC.
- e) A Resolução nº 025/2006 – CONSEPE, que trata do valor do crédito em horas-aula e do conceito de hora-aula e de hora-relógio⁷;
- f) A Resolução 027/2006 – CONSEPE que Aprova a Regulamentação sobre a Natureza/Tipo das Disciplinas dos Cursos de Graduação da UDESC.
- g) As premissas básicas para a revisão e elaboração de Projetos Pedagógicos para cursos de graduação (bacharelado), estabelecidas pela PROEN;
- h) O Projeto pedagógico Institucional (PPI) da UDESC
- i) As premissas definidas pela Pró-Reitoria de Extensão e de Pesquisa e de Pós-Graduação da UDESC;

² UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (UDESC). Resolução 14/2010 - CONSEPE Aprova normas para elaboração de projeto pedagógico de criação, de reformulação e de alteração curricular de curso de graduação da UDESC. Florianópolis, 2010.

³ BRASIL. Ministério da Educação. Lei nº 9.394/96 (LDB). Brasília/DF, **Diário Oficial da União**, de 23 de dezembro de 1996.

⁴ BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução CES/CNE nº 4 de 13 de julho de 2005. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências. Brasília, 2005.

⁵ Ibidem.

⁶ BRASIL. Lei nº Lei 11.788, de 25 de Setembro de 2008. Publicado no D.O.U.: 26.09.2008

⁷ Art. 1º - As cargas horárias previstas para a integralização dos currículos dos cursos de graduação da UDESC devem ser cumpridas de acordo com o conceito de **hora-relógio (60 minutos) e não de hora-aula**, já que estas podem ser variáveis.

Art. 2º - A carga horária de cada disciplina e dos currículos dos cursos de graduação da UDESC devem ser integralizados, em seus currículos mínimos estabelecidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais ou de Parecer equivalente, considerando-se **horas de 60 (sessenta) minutos**.

Art. 3º - A **duração da hora-aula na UDESC é de 50 (cinquenta) minutos**.

Art. 4º - O valor do crédito de cada disciplina dos currículos dos cursos de graduação da UDESC é de **18 (dezoito) horas**.

Art. 5º - Para o cumprimento do artigo anterior, o semestre letivo será composto de, no **mínimo, 18 (dezoito) semanas e 108 (cento e oito) dias letivos**.

- j) O planejamento estratégico com as Diretrizes institucionais e ações estratégicas prioritárias da UDESC/ESAG: 2010-2014 – gestão, ensino de graduação, ensino de pós-graduação, pesquisa e extensão⁸;
- k) Premissas básicas estabelecidas pela Direção Geral da ESAG, no que tange a criação de disciplinas comuns junto aos cursos de graduação em Administração, de Administração Pública e de Ciências Econômicas, ou seja, com o mesmo nome, carga horária e créditos;
- l) A Pesquisa Nacional realizada pelo Conselho Federal de Administração em 2006 sobre o perfil, formação, atuação e oportunidades de trabalho do administrador;
- m) As reuniões realizadas com os participantes do Conselho de Empresários;
- n) As reuniões realizadas com o DAAG e Empresa Júnior e Conselho de Líderes;
- o) O rol de disciplinas com seus respectivos ementários do Curso de Administração vigente no Projeto Pedagógico implantado em 2008/1;
- p) O quadro comparativo, por termos das disciplinas vigentes no Curso de Administração, com os conteúdos propostos, desdobrados em áreas de conhecimentos;
- q) A matriz para os professores do curso revisarem, por área de conhecimento, através dos conteúdos curriculares previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Administração, as disciplinas, ementários e bibliografia básica e complementar.

Além da organização do documento, a Comissão responsável em conjunto com a Direção Geral, de Ensino, de Pesquisa e de Extensão, Coordenação de Estágios, Coordenação de Mestrado em Administração, Chefes de Departamento de Administração, Administração Pública e de Ciências Econômicas e com os Representantes Discentes e da Comunidade externa procuraram realizar, ainda:

- a) Diagnóstico e análise da articulação horizontal e vertical dos conteúdos das disciplinas constantes no Projeto Pedagógico do Curso de Administração vigente: segmento discente e docente;
- b) análise da realidade atual do curso: pontos fortes, fracos, oportunidades e ameaças (currículo do curso, corpo docente, discente, infra-estrutura física, tecnológica, de materiais, instalações, biblioteca e laboratórios).
- c) Diagnóstico e análise das atividades de pesquisa e de extensão em relação ao ensino, visando à integração da teoria versus prática.

ETAPAS INTERMEDIÁRIAS

A partir da organização das informações resultantes da Etapa Antecedente, O Presidente da Comissão responsável pela revisão, análise e elaboração do novo Projeto Pedagógico para o Curso de Administração realizou o que segue:

- a) Reunião com a Equipe Diretiva integrada pela Direção Geral; Direção de Ensino, Direção de Pesquisa, Direção de Extensão, Direção de Administração, Chefes de Departamentos, Coordenador de Curso de Mestrado em Administração,

⁸ Universidade do Estado de Santa Catarina. Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas – ESAG. Diretrizes institucionais e ações estratégicas prioritárias da UDESC/ESAG: 2010-2014 – gestão, ensino de graduação, ensino de pós graduação, pesquisa e extensão. Universidade do Estado de Santa Catarina, Equipe Responsável pela Elaboração, Implantação, Acompanhamento e Avaliação do Planejamento Estratégico da UDESC/ESAG. – Florianópolis, SC: UDESC/ESAG 2010. 38 p.

Coordenador de Estágios e representantes discentes e da comunidade externa. Na reunião, a Comissão procurou esclarecer aos participantes a metodologia de trabalho, as informações constantes no documento elaborado pela Comissão entregue com antecedência para todos os participantes, assim como dados e informações resultantes dos diagnósticos realizados. Na referida reunião foram esclarecidas as dúvidas e acatadas as sugestões dos segmentos envolvidos no processo.

- b) Reuniões com os docentes integrantes da Comissão e com docentes convidados líderes das áreas estratégicas do Curso de Administração, representantes discentes e da comunidade para explicar as informações constantes no documento, assim como as diretrizes gerais, a metodologia de trabalho, os dados e as informações resultantes dos diagnósticos realizados na Etapa denominada de Antecedente. Nestas reuniões foram avaliados o foco do Curso, o perfil de egresso, as habilidades gerais e os Projetos Interdisciplinares ao longo do curso.
- c) Encontros individuais com os professores líderes de cada área, visando coletar sugestões de disciplinas e de conteúdos frente ao FOCO e perfil estabelecido;
- d) Encontros com os representantes discentes para coleta de sugestões/propostas;
- e) Reuniões com os integrantes da Comissão para avaliar: a) localização da disciplina - termo em que se encontra; b) nomenclatura da disciplina - resgatar o verdadeiro nome da disciplina; c) ementa da disciplina; d) sobreposição de tópicos nos ementários; e) aglutinação de tópicos nos ementários; f) pré-requisitos; g) manutenção/ajuste ou exclusão da disciplina; h) dentre outros como as bibliografias básicas e complementares.

De posse dos resultados das atividades descritas acima, o Presidente da Comissão elaborou proposta de matriz curricular para, em seguida, discutir, ajustar e validar com os professores líderes de área, representantes docentes e discentes integrantes da Comissão de Reformulação Curricular, diante dos conteúdos que devem ser ministrados para favorecer o alcance do foco, perfil do egresso, competências e projetos integradores que devem ser priorizados em cada módulo do currículo, dentre outros indicativos.

Em seguida, foi realizado encontro com os integrantes do Conselho Empresarial, visando avaliar e coletar sugestões quanto à proposta de matriz curricular apresentada pela Comissão de Reformulação Curricular. Na sequência, foi realizada nova reunião com os integrantes da Comissão de Reformulação Curricular para apresentação dos subsídios coletados junto ao encontro com os integrantes do Conselho Empresarial. Também, foi feita reunião com a Direção Geral, Direção de Ensino, Direção de Pesquisa e de Pós-Graduação, Direção de Extensão, Coordenação de Estágios, Coordenação de Mestrado, professores e representantes discentes e da comunidade) para apresentação e discussão da nova matriz curricular.

Uma vez aprovada a nova matriz curricular, o Presidente da Comissão reuniu os demais integrantes da Comissão, os professores líderes de área do Curso de Administração para:

- a) Elaboração dos ementários para as disciplinas e outros indicativos do Projeto Pedagógico do Curso de Administração.

- b) Definição final das disciplinas, ementas, bibliografias básicas e complementares, projetos interdisciplinares por semestre, estratégias para de articulação do ensino com a pesquisa e a extensão, estratégias de ensino-aprendizagem e de avaliação, o estágio e as atividades complementares, visando à elaboração do novo Projeto Pedagógico do Curso de Administração.

ETAPAS DE RESULTADOS

De posse dos resultados de todas as etapas (antecedentes e intermediárias) o Presidente da Comissão de reformulação Curricular, Prof. Nério Amboni organizou e sistematizou todas as informações, visando à elaboração do presente documento denominado **Projeto Pedagógico para o Curso de Graduação em Administração** do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas ESAG da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC.

O mesmo foi sistematizado e organizado, segundo o que estabelece a Resolução nº 014/2010 – CONSEPE que aprova normas para elaboração de projeto pedagógico de criação, de reformulação e de alteração curricular de curso de graduação da UDESC.

De posse do documento organizado, o Presidente da Comissão de reformulação curricular e, também, na qualidade de Chefe de Departamento do Curso de Graduação em Administração decidiu:

- a) Realizar palestras com o corpo docente e discente para demonstração das etapas e dos conteúdos constantes no novo Projeto Pedagógico do Curso de Administração;
- b) Aprovar junto ao COLEGIADO DE DEPARTAMENTO de ADMINISTRAÇÃO em 28 de abril de 2011 e do CONCENTRO o novo Projeto Pedagógico para o Curso de Administração para ser implementado a partir de 2012/1. A Direção Geral da ESAG de posse do Projeto Pedagógico aprovado pelo CONCENTRO em, encaminhou para a Pró-Reitoria de Ensino da UDESC para providências necessárias.

Organização do documento

A primeira parte do documento demonstra informações relativas à Identificação do curso, ou seja, dados de autorização, reconhecimento, título concedido, dentre outros aspectos relativos ao Curso de Administração vigente e proposto para o Centro de Ciências da Administração – UDESC/ESAG.

A segunda parte apresenta o histórico do curso de Administração vigente, além da sua identidade institucional em termos de Missão, Visão, Valores e Finalidades. Em seguida são apresentadas as diretrizes institucionais estabelecidas no Planejamento Estratégico da ESAG. A segunda parte é concluída por meio da descrição da evolução das grades curriculares implantadas desde 1965 até 2008/1.

Na terceira parte são apresentados os objetivos do curso de Administração, o âmbito de atuação do profissional e os campos privativos de atuação profissional.

A quarta parte demonstra o perfil do profissional a ser formado pelo curso de Administração. O perfil foi desenhado com base em competências que os mesmos devem ter para desempenhar com desenvoltura as atividades da Administração junto às organizações e ao meio.

A quinta parte engloba a proposta pedagógica, contendo os seguintes aspectos:

- a) as diretrizes curriculares nacionais aprovadas para os Cursos de Graduação em Administração;
- b) turno de oferta, período e local de funcionamento do curso;
- c) o número de vagas;
- d) demonstrativo do saldo de vagas para transferência, reingresso e retorno dos últimos três anos;
- e) a duração do curso e o período de integralização;
- f) o regime acadêmico;
- g) percentual candidato/vaga (nos três últimos concursos vestibulares);
- h) a estrutura curricular: Matriz curricular vigente, Resumo da carga horária do curso de Administração (vigente), Matriz curricular proposta para o Curso de Graduação em Administração, Resumo da carga horária do Curso de Administração proposto, quadro de equivalências, Ementas das disciplinas do currículo proposto e respectiva bibliografia básica (três obras) e complementar (duas obras), Ementas das disciplinas Optativas do currículo proposto e respectiva bibliografia básica (três obras) e complementar (duas obras), Plano de extinção gradativa do currículo vigente, Plano de implantação do currículo proposto de Administração,
- i) Descrição dos enfoques: Prática Pedagógica, Estágio Curricular Supervisionado, Base Legal, Componente curricular, carga horária e objetivos, Modalidades de estágio curricular supervisionado no Curso de Administração, Regulamento do estágio curricular supervisionado no Curso de Administração, Trabalho de Conclusão de Curso/Outros e as Atividades Complementares

Na sexta parte são demonstrados os mecanismos de avaliação do Curso de Administração. A metodologia utilizada na autoavaliação é descrita, além das análises e das interpretações dos resultados e das ações implantadas frente à autoavaliação. Por fim, é descrito o processo de verificação do processo de ensino-aprendizagem.

Na sétima parte é verificada a realidade do corpo docente do Curso de Administração: situação funcional/regime de trabalho/titulação.

Na oitava parte são descritos os recursos necessários, desde os humanos até os materiais. Os laboratórios e a infra-estrutura física são descrita.

Na nona parte é descrito o acervo e regime de funcionamento da biblioteca BUUDESC.

Na décima parte é verificada a previsão orçamentária.

Por fim, demonstram-se os Anexos 1, 2, 3, 4, 5 e 6.

O **Anexo 1** versa sobre a previsão orçamentária, destacando os professores e técnicos a contratar no Curso de Administração.

O **Anexo 2** versa sobre a RESOLUÇÃO N° 086/2007 – CONSUNI - Aprova reforma curricular do Curso de Graduação em Administração: Linha de Formação em Administração Empresarial, que passa a ser denominado Curso de Bacharelado em Administração, do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas – ESAG da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC.

O **Anexo 3** versa sobre a RESOLUÇÃO N° 005/2007 – CONSEPE - Aprova a Regulamentação sobre a Natureza/Tipo das Disciplinas dos Cursos de Graduação da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC.

O **Anexo 4** trata da RESOLUÇÃO N° 020/2008 – CONSEPE e RESOLUÇÃO N° 014/2005 – CONSEPE - Regulamenta o ingresso aos Cursos de Graduação da UDESC nas modalidades Transferência Interna, Transferência Externa, Reingresso após Abandono, Retorno aos Portadores de Diploma de Curso de Graduação e Retorno.

O **Anexo 5** trata da RESOLUÇÃO N° 025/2006 – CONSEPE - Dispõe sobre o valor do crédito, da duração do semestre letivo, da carga horária das disciplinas e dos cursos de graduação da UDESC.

O **Anexo 6** trata da RESOLUÇÃO N° 009/2011 – CONSEPE - Regulamenta as Atividades Complementares nos cursos de graduação da UDESC.

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

A identificação do Curso de Administração pode ser verificada no Quadro 1:

Quadro 1: Identificação do Curso de Administração

Nome (atual e proposto, se for o caso)	Administração
Ato de autorização	Decreto Estadual nº 2.490/65, de 31/01/1965
Atos de reconhecimento e/ou renovação de reconhecimento	Decreto Federal n. 67.598, de 18/11/1970
Título concedido (atual e proposto, se for o caso)	Bacharel em Administração
Início de funcionamento do curso	Março de 1965
Ano e semestre para implantação da reforma curricular (previsão)	2012/1
Nº de fases (atual e proposta)	08 fases (grade curricular 2008/1) 08 fases (grade curricular proposta 2012/1)
Carga horária (atual e proposta)	3.600 h/a (grade curricular 2008/1) 3.600 h/a (grade curricular proposta 2012/1)
Créditos(atual e proposta)	200 (grade curricular 2008/1) 200 (grade curricular proposta 2012/1)
Estágio Obrigatório (atual e proposta)	360 horas-aula (grade curricular 2008/1) 360 horas-aula (grade curricular 2012/1)
Disciplinas na modalidade Ead (atual e proposta)	72 horas-aula de Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação aplicada a Administração (grade curricular 2008/1) 72 horas-aula de Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação aplicada a Administração (grade curricular 2012/1)
Atividades Complementares (atual e proposta)	288 horas-aula (grade curricular 2008/1) 288 horas-aula (grade curricular 2012/1)
Aprovado pela Resolução (atual)	Resolução CONSUNI n. 086/2007, de 13/09/07

2 HISTÓRICO DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E SÓCIO-ECONOMICAS ESAG

FUNDAÇÃO E STATUS JURÍDICO

A *Escola Superior de Administração e Gerência – ESAG* foi criada em 1964, pelo então Presidente do Conselho Estadual de Educação, Professor Elpídio Barbosa, iniciando suas atividades em março de 1966 com a admissão da primeira turma. O primeiro ano de funcionamento contou com a participação de professores da UFSC e de profissionais de reconhecida competência e idoneidade moral na sociedade catarinense. Em 1969 foi firmado um convênio entre a ESAG e a Fundação Getúlio Vargas (FGV), possibilitando a qualificação do seu corpo docente, por meio da pós-graduação em nível de mestrado. Durante sete semestres a ESAG escolheu seus três melhores alunos e, assim, conseguiu formar 21 mestres, compromissados em retornar à instituição para assumir a função de professor. Além disso, já em 1979, a ESAG buscou construir relações com o exterior, com o apoio à formação de um quadro de professores PhD, seus primeiros doutores. Em 1987, seus professores criaram a *Fundação de Estudos Superiores de Administração e Gerência – Fundação FESAG*, uma instituição de direito privado destinada a preservar o nome e a história da Escola, além de servir de apoio às iniciativas do Centro de Ciências da Administração.

Juridicamente, a ESAG passou por várias mudanças institucionais. Em julho de 1966 teve sua primeira reconfiguração formal. Deixou de ser a Fundação criada em 1964 e tornou-se simplesmente a *Escola de Administração e Gerência – ESAG*. Seu patrimônio passou então para a FESC (Fundação Educacional de Santa Catarina), mantenedora da UDESC. Com o reconhecimento da UDESC, pelo Governo Federal, como uma das primeiras universidades multicampi do país, a ESAG se transformou, em 1986, no *Centro de Ciências de Administração - ESAG*. Em 2007, com a aprovação do Regimento Geral da UDESC, pela Resolução Nº. 044/2007 – CONSUNI, a Escola passou a ser denominada de *Centro de Ciências da Administração e Sócio Econômicas – ESAG*.

ESCOLA-EMPRESA-COMUNIDADE

O lema da ESAG é “ESCOLA-EMPRESA-COMUNIDADE”, o qual reflete o pensar e a missão institucional. Desde o início a Escola contou, em sua estrutura, com o Instituto Técnico (ITAG) e com o Diretório Acadêmico (DAAG), para dar vida e significado ao lema adotado. O ITAG tem por objetivo fortalecer o elo entre a Escola e a Comunidade, com a prestação de serviços em forma de pesquisas, consultorias, cursos, dentre outros. Além da forte experiência em ensino de graduação, os professores da ESAG dedicam volume expressivo de seu tempo a iniciativas de consultoria a empresas da comunidade e a órgãos de governo. O DAAG foi criado pelos próprios alunos, juntamente com a primeira turma da ESAG, em 1966. Na época, o país vivia sob a ditadura militar, o que fez com que as primeiras gestões do DAAG se posicionassem frente às questões políticas. O DAAG tornou-se, ao longo de sua história, um incentivador da capacidade empreendedora dos estudantes, sendo o berço de novas lideranças. O diretório exerce também um papel decisivo na promoção de iniciativas culturais e de integração da comunidade acadêmica. Atualmente, a Escola conta também com a ESAG Jr., cuja missão é prestar serviços de qualidade na área da Administração, desenvolvendo talentos e competências

para integrar escola, empresa e comunidade. Desde a sua criação, a ESAG Jr. vem ampliando seu reconhecimento nos âmbitos estadual e nacional.

UMA ESCOLA EMPREENDEDORA E FORMADORA DE AGENTES DE MUDANÇA: “O ESPÍRITO ESAGUIANO”

Com uma proposta inovadora de ensino superior, a ESAG foi criada a partir de um currículo diferenciado, baseado em uma dimensão de educação que fomenta e amplia o envolvimento com organizações públicas, privadas e não governamentais e com profissionais, promovendo, assim, a integração entre ensino e trabalho, universidade e comunidade, teoria e prática, além da pesquisa e da extensão. A filosofia para ensinar da ESAG pode ser definida como uma integração de conhecimentos que parte sempre da realidade das organizações e das demandas e características da sociedade, para chegar à formulação de uma nova forma de ação, mais eficaz e efetiva.

A ESAG vai além da formação de Administradores, buscando formar profissionais que sejam agentes de mudanças e de transformação social; que possuam responsabilidade social; estejam motivados e habilitados a trabalhar em equipe; sejam capazes de identificar e criar oportunidades de forma consciente, fundamentados nos mais modernos conceitos e técnicas do campo de Administração e da Economia.

Ao longo dos últimos 45 anos, a Escola vem mantendo seu papel de destaque na sociedade catarinense e nacional, por meio da criatividade, empreendedorismo, nível de desempenho, esforço e amor dos acadêmicos, professores, servidores e parceiros que, articulados na direção de metas comuns, formam o maior patrimônio da ESAG: “O ESPÍRITO ESAGUIANO”.

CURSOS DE GRADUAÇÃO BACHARELADO

O *Curso de Graduação em Administração* da ESAG teve sua primeira estrutura aprovada em setembro de 1966. Com a linha de formação em Administração Empresarial, visa formar profissionais com competências e habilidades para contribuir de forma diferenciada na gestão de diversos tipos de organização em um ambiente globalizado. Busca também estimular o espírito empreendedor dos alunos, preparando-os para atuar como agentes de mudança e inovação na sociedade.

O Curso de Graduação em *Administração Pública* foi implantado em agosto de 2004 com a denominação de Curso de Graduação em *Administração de Serviços Públicos*. Busca a formação de administradores públicos éticos, reflexivos, conscientes do seu papel de agentes de mudança e comprometidos com o interesse público. Trata-se de uma iniciativa inovadora, que se propõe a reconceituar e enriquecer a gestão de serviços públicos, de acordo com os tempos atuais.

O Curso de Graduação em *Ciências Econômicas*, com linha de formação em Economia de Empresas, foi implantado em 2008. Tem por objetivo formar economistas com visão integrada da sociedade, do estado e do setor empresarial, habilitando-os a atuar em organizações de diversos portes, a fim de gerir recursos de maneira a elevar os padrões de excelência e produtividade empresarial.

PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU

O ensino em nível de pós-graduação lato sensu da ESAG teve início em 1977, com a realização de um Curso de Especialização em Administração Pública. Com mais de 30 anos de cursos lato sensu realizados, o Centro conta com aproximadamente 2.500 alunos egressos nesta modalidade de pós graduação. Realizando cursos de

modo presencial, a ESAG tem firmado convênios e parcerias com instituições governamentais e não governamentais, nacionais e estrangeiras, em áreas como Marketing, Recursos Humanos, Gestão Estratégica, Administração Pública e Sociedade, Gestão e Controle do Setor Público e Gestão da Inovação.

PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Em 1997, teve início na ESAG o Curso de Mestrado Acadêmico em Administração, reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina nos termos da Lei Darcy Ribeiro de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Já o Mestrado Profissional em Administração foi aprovado e recomendado pela CAPES no início de 2003 e está em funcionamento desde setembro de 2004. Em 2010 o Mestrado Acadêmico em Administração passou por uma reestruturação e foi submetido a CAPES, obtendo aprovação em outubro de 2010 e iniciará suas atividades em outubro de 2011. O Curso de Mestrado Profissional tem como área de concentração *Gestão Estratégica de Organizações*, abrangendo duas linhas de pesquisa: a) *Organizações e Tecnologias de Gestão*, a qual se propõe a realizar estudos e pesquisas em organizações, considerando um ambiente global, dinâmico e de educação continuada, abordando estratégias, decisões e ações voltadas à promoção de mudanças organizacionais e ao desenvolvimento de tecnologias de gestão; e b) *Gestão da Coprodução do Bem Público* cujo foco é o estudo e a pesquisa sobre a co-produção do bem público pelas organizações públicas, privadas e do terceiro setor, sob a ótica da *accountability*, considerando a responsabilidade social. Já o mestrado acadêmico tem como área de concentração *Administração, Organizações e Esfera Pública*, abrangendo duas linhas de pesquisa: a) *Administração Pública e Sociedade*, a qual se centra no campo da Administração Pública e da Gestão Social e tem como diferencial o enfoque na articulação dos diferentes setores da sociedade para a construção do bem público; e b) *Organizações, Tecnologias e Gestão* que se concentra no campo dos Estudos Organizacionais. Seu principal objetivo é estudar a realidade intra e interorganizacional bem como seus impactos na sociedade. Tem como diferencial o enfoque na articulação dos diferentes tipos de organizações para o desenvolvimento ambiental, social e econômico.

ESAG SENIOR

A ESAG *Senior* é um programa de extensão implantado a partir de 2001, cujo objetivo é desenvolver ações de formação complementar para pessoas da comunidade, acima de 45 anos. Tem como foco contribuir para a reorientação de pessoas interessadas no auto-desenvolvimento, auxiliando-as nas suas re-escolhas profissionais e pessoais e promovendo as suas capacidades intelectuais, físicas e artísticas. Toda a gestão do programa é feita com o envolvimento de alunos, professores e técnicos da ESAG.

2.1 IDENTIDADE INSTITUCIONAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E SOCIOECONÔMICAS – ESAG: MISSÃO, VISÃO, VALORES E FINALIDADES.

A identidade institucional, expressa no lema ESCOLA-EMPRESA-COMUNIDADE, representa o alicerce para o desenvolvimento de quaisquer tipos de projetos e ações da ESAG, configurada pela missão, visão, princípios, finalidades e nas políticas gerais.

MISSÃO DA ESAG

A ESAG tem por missão realizar o ensino, a pesquisa, a extensão, de modo articulado, a fim de contribuir na formação de cidadãos críticos, criativos e reflexivos, comprometidos com a ética e a qualidade de vida para o desenvolvimento das organizações e da sociedade.

VISÃO DA ESAG

Ser um Centro de referência nacional em inovação acadêmica e na criação, disseminação e aplicação prática dos fundamentos do ensino da Ciência da Administração e da Economia.

PRINCÍPIOS DA ESAG

- Desenvolvimento do homem e da sociedade.
- Pluralidade de pensamentos.
- Respeito à ética acadêmica (discente, docente, técnico-administrativo e sociedade), pessoal e profissional.
- Compromisso com a responsabilidade socioambiental.
- Excelência em inovação acadêmica e na aplicação dos fundamentos do ensino da Ciência da Administração e da Economia.
- Gestão transparente, democrática e por resultados.
- Valorização da avaliação permanente dos segmentos envolvidos nos processos e da instituição como um todo.

FINALIDADES DA ESAG

A ESAG tem por finalidade realizar o ensino, a pesquisa e a extensão, de forma articulada, a fim de contribuir na formação de cidadãos, comprometidos com a ética e a qualidade de vida, para o desenvolvimento das organizações e da sociedade devendo, para tanto:

- Garantir o alinhamento do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão nas diversas áreas e ações estratégicas da Administração e da Economia.

- Criar, promover, desenvolver e disseminar as práticas acadêmicas e de gestão no campo da Administração e da Economia.
- Interagir com a sociedade, as organizações, o mercado e com o governo.
- Estimular, promover e manter a investigação científica.
- Contribuir para o desenvolvimento local, regional e nacional.
- Incentivar a adoção de práticas inovadoras de gestão e de desenvolvimento local, regional e nacional.
- Incentivar a adoção de práticas inovadoras de co-produção do bem público, sob a ótica da gestão, *accountability* e da responsabilidade socioambiental.
- Promover a qualificação continuada dos gestores das organizações públicas, privadas e não governamentais.
- Estimular a formação continuada do cidadão.

2.2 DIRETRIZES INSTITUCIONAIS

As Diretrizes Institucionais estabelecidas no planejamento estratégico para a ESAG: 2010-2014 são as seguintes:

Diretriz 01: Excelência acadêmica, articulando ensino, pesquisa, extensão e gestão.

Diretriz 02: Responsabilidade Socioambiental

Diretriz 03: Internacionalização e expansão da ESAG/UDESC

Diretriz 04: Legitimidade e visibilidade da ESAG/UDESC

Diretriz 05: Integração e participação da comunidade interna e externa na gestão e nas ações acadêmicas da ESAG/UDESC.

Diretriz 06: Avaliação como estratégia de transformação das ações institucionais da ESAG/UDESC.

Diretriz 07: Valorização e desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes e técnico-administrativos.

Diretriz 08: Agilidade e simplificação como resultado valorativo para a comunidade interna e externa.

Diretriz 09: Aprimoramento da comunicação institucional interna e externa.

Diretriz 10: Mobilização e racionalização de recursos orçamentários e otimização da infraestrutura física, tecnológica e de materiais.

2.3 HISTÓRICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO: SUA CRIAÇÃO E TRAJETÓRIA.

A *Escola Superior de Administração e Gerência – ESAG* foi criada em 1964, pelo então Presidente do Conselho Estadual de Educação, Professor Elpídio Barbosa, iniciando suas atividades em março de 1966 com a admissão da primeira turma. O primeiro ano de funcionamento contou com a participação de professores da UFSC e de profissionais de reconhecida competência e idoneidade moral na sociedade catarinense. Em 1969 foi firmado um convênio entre a ESAG e a Fundação Getúlio Vargas (FGV), possibilitando a qualificação do seu corpo docente, por meio da pós-graduação em nível de mestrado. Durante sete semestres a ESAG escolheu seus três melhores alunos e, assim, conseguiu formar 21 mestres, compromissados em retornar à instituição para assumir a função de professor. Além disso, já em 1979, a ESAG buscou construir relações com o exterior, com o apoio à formação de um quadro de professores PhD, seus primeiros doutores. Em 1987, seus professores criaram a *Fundação de Estudos Superiores de Administração e Gerência – Fundação FESAG*, uma instituição de direito privado destinada a preservar o nome e a história da Escola, além de servir de apoio às iniciativas do Centro de Ciências da Administração.

O *Curso de Graduação em Administração* da ESAG teve sua primeira estrutura aprovada em setembro de 1965. Com a linha de formação em Administração Empresarial, visa formar profissionais com competências e habilidades para contribuir de forma diferenciada na gestão de diversos tipos de organização em um ambiente globalizado. Busca também estimular o espírito empreendedor dos alunos, preparando-os para atuar como agentes de mudança e inovação na sociedade.

O título a ser concedido é de Bacharel em Administração, sendo que a duração do curso é de 04 anos e meio para os alunos ingressantes até 2007/2, enquanto que para os alunos ingressantes a partir de 2008/1, o Curso tem a duração de 04 anos. O tempo mínimo para integralização do curso é de 04 anos (oito semestres) e o tempo máximo de 07 anos, ou seja, de 14 (quatorze) semestres.

As informações relativas ao início de funcionamento do curso, título concedido, carga horária total, nº de fases, duração e período de integralização (mínimo e máximo), regime acadêmico, alterações curriculares, currículo atual (aprovado pela Resolução nº 086/2007 de 13/09/2007) podem ser verificadas no Quadro 2, a seguir:

Quadro 2: Informações atuais do Currículo do Curso de Graduação em Administração implantado em 2008/1 – última reforma curricular

Ato de autorização	Decreto Estadual nº 2.490/65, de 31/01/1965
Ato de reconhecimento	Decreto Federal n. 67.598, de 18/11/1970
Título concedido	Bacharel em Administração
Início do Curso	Março de 1965
Nº de fases	08 fases

Carga horária total	3.600 h/a
Créditos	200
Estágio Obrigatório	360 horas-aula
Disciplinas na modalidade Ead	72 horas-aula de Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação aplicada a Administração
Atividades Complementares	288 horas-aula
Aprovado pela Resolução	Resolução CONSUNI n. 086/2007, de 13/09/07

O Quadros de números 03 a 10 apresentados, na seqüência, demonstram a evolução histórica com informações relativas às alterações curriculares promovidas pelo Curso de Graduação em Administração do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC/ESAG:

Quadro 3: Dados da 1ª Grade Curricular do Curso de Administração

Vigência de 0º sem./ 0000	a 1º semestre de 1986
Ato de autorização	Decreto Estadual nº 2.490/65, de 31/01/1965
Ato de reconhecimento	Decreto Federal n. 67.598, de 18/11/1970
Título concedido	Bacharel em Administração
Início do Curso	1965
Nº de fases	10 fases
Carga horária total	3.210 h/a
Créditos	214
Estágio Obrigatório	360 horas-aula

Quadro 4: Dados da 2ª Grade Curricular do Curso de Administração

Vigência de 2º sem./ 1986	a 2º semestre de 1991
Ato de autorização	Decreto Estadual nº 2.490/65, de 31/01/1965
Ato de reconhecimento	Decreto Federal n. 67.598, de 18/11/1970
Título concedido	Bacharel em Administração
Início do Curso	1965
Nº de fases	10 fases
Carga horária total	3.450 h/a
Créditos	230
Estágio Obrigatório	360 horas-aula
Disciplinas eletivas obrigatórias: 03	135 horas-aula (09 créditos)

Quadro 5: Dados da 3ª Grade Curricular do Curso de Administração

Vigência de 1º sem./ 1992	a 2º semestre de 1994
Ato de autorização	Decreto Estadual nº 2.490/65, de 31/01/1965
Ato de reconhecimento	Decreto Federal n. 67.598, de 18/11/1970
Título concedido	Bacharel em Administração
Início do Curso	1965
Nº de fases	10 fases
Carga horária total	3.450 h/a
Créditos	230
Estágio Obrigatório	360 horas-aula
Disciplinas eletivas obrigatórias: 03	135 horas-aula (09 créditos)

Quadro 6: Dados da 4ª Grade Curricular do Curso de Administração

Vigência de 2º sem./ 1993	a 2º semestre de 1994
Ato de autorização	Decreto Estadual nº 2.490/65, de 31/01/1965
Ato de reconhecimento	Decreto Federal n. 67.598, de 18/11/1970
Título concedido	Bacharel em Administração
Início do Curso	1965
Nº de fases	10 fases
Carga horária total	3.450 h/a
Créditos	230
Estágio Obrigatório	360 horas-aula
Disciplinas eletivas obrigatórias: 03	135 horas-aula (09 créditos)

Quadro 7: Dados da 5ª Grade Curricular do Curso de Administração

Vigência de 1º sem./ 1994	a 2º semestre de 1994
Ato de autorização	Decreto Estadual nº 2.490/65, de 31/01/1965
Ato de reconhecimento	Decreto Federal n. 67.598, de 18/11/1970
Título concedido	Bacharel em Administração
Início do Curso	1965
Nº de fases	10 fases
Carga horária total	3.450 h/a
Créditos	230

Estágio Obrigatório	360 horas-aula
Disciplinas eletivas obrigatórias: 03	135 horas-aula (09 créditos)

Quadro 8: Dados da 6ª Grade Curricular do Curso de Administração

Vigência de 1º sem./ 1995	a 2004/2
Ato de autorização	Decreto Estadual nº 2.490/65, de 31/01/1965
Ato de reconhecimento	Decreto Federal n. 67.598, de 18/11/1970
Título concedido	Bacharel em Administração
Início do Curso	1965
Nº de fases	10 fases
Carga horária total	3.390 h/a
Créditos	226
Estágio Obrigatório	300 horas-aula
Disciplinas eletivas obrigatórias:	---
Currículo atual	Aprovado pela Resolução nº 026/94 e 38/2001 CONSUNI. Esta foi extinta em 2007/2

Quadro 9: Dados da 7ª Grade Curricular do Curso de Administração

Vigência de 1º sem./ 2005	
Ato de autorização	Decreto Estadual nº 2.490/65, de 31/01/1965
Ato de reconhecimento	Decreto Federal n. 67.598, de 18/11/1970
Título concedido	Bacharel em Administração
Início do Curso	Março de 1965
Nº de fases	09 fases
Carga horária total	3.360 h/a
Créditos	224
Estágio Obrigatório	300 horas-aula (ambas as grade curriculares)
Disciplina Modalidade Ead	60 horas-aula de Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação aplicada a Administração
Atividades Complementares	240 horas-aula
Educação Física Curricular I e II	060 horas-aula
Currículo aprovado pelas Resoluções:	RESOLUÇÃO Nº 086/2004 – CONSUNI. RESOLUÇÃO Nº 287/2006 – CONSUNI.

Quadro 10: Dados 8º Grade Curricular do Curso de Administração: currículo atual e proposto para 2008/1 com os ajustes feitos no 7º, 8º e 9º Termos do currículo vigente desde 2005/1

Vigência 2007/2	a
Ato de autorização	Decreto Estadual nº 2.490/65, de 31/01/1965
Ato de reconhecimento	Decreto Federal n. 67.598, de 18/11/1970
Título concedido	Bacharel em Administração
Início do Curso	Março de 1965
Nº de fases	09 fases (grade curricular 2005/1, com os ajustes feitos nas disciplinas do 7º, 8º e 9º Termos)
Carga horária total	3.360 h/a (grade curricular vigente – 2005/1, com os ajustes feitos nas disciplinas do 7º, 8º e 9º Termos)
Créditos	224 (grade curricular vigente – 2005/1, com os ajustes feitos nas disciplinas do 7º, 8º e 9º Termos)
Estágio Obrigatório	300 horas-aula (grade curricular 2005/1)
Disciplinas na modalidade Ead	72 horas-aula de Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação aplicada a Administração
Atividades Complementares	288 horas-aula (grade curricular 2007/2)
Duração do Curso	A duração do curso é de 04 anos. O tempo mínimo para a integralização do curso é de 04 anos (oito semestres) e o tempo máximo de 07 anos, ou seja, de 14 (catorze) semestres.
Aprovado pela Resolução	Resolução CONSUNI n. 36/2007

3 OBJETIVOS E AMBITO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

3.1 OBJETIVOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Os objetivos são os seguintes:

- Contribuir no desenvolvimento de competências e de habilidades para o profissional formado atuar com desenvoltura em ambientes globalizados e, caracterizados pela incerteza, imprevisibilidade e instabilidade.
- Estimular a educação permanente dos docentes e discentes.
- Despertar junto aos alunos o espírito empreendedor para atuar como um agente de transformação e de inovação, assim como para a consolidação de novos empreendimentos.
- Incentivar os alunos e professores para à elaboração e execução de planos de desenvolvimento, visando a melhoria da qualidade de vida, a sustentabilidade sócio-ambiental e a longevidade das organizações.
- Despertar junto aos alunos e professores o papel estratégico da administração e da gestão na definição, implementação, acompanhamento e avaliação permanente de projetos empresariais e sociais.
- Demonstrar a utilidade e a aplicabilidade ferramentas básicas da administração, no que tange as áreas estratégicas da Administração denominadas de Teorias da Administração e das Organizações, Estratégia, Administração de Recursos Humanos, Administração Estratégica, Administração Financeira, Administração de Materiais, Produção e Logística, Administração em Serviços, Administração de Sistemas de Informações Gerenciais, Administração de Marketing e de Vendas.
- Incentivar a adoção de novas atitudes e práticas de novos comportamentos que possibilitem a transferência do aprendizado para o desenvolvimento de equipes no âmbito das organizações e do meio.
- Contribuir para a adoção de uma atitude pessoal de autocrítica permanente frente os novos modelos de gestão e de organização.

3.2 ÂMBITO DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL

O egresso do curso de Administração poderá desenvolver atividades relacionadas aos campos privativos da Administração mais, especificamente em:

Administração Estratégica e Estratégia

Administração em Serviços

Administração de Marketing e de Vendas

Administração de Sistemas de Informações Gerenciais

Administração Financeira e Orçamentária
 Administração de Recursos Humanos
 Administração de Materiais, Produção e Logística
 Administração Empreendedora
 Administração de Consórcio
 Administração de Comércio Exterior
 Administração de Cooperativas
 Administração Hospitalar
 Administração de Condomínios
 Administração de Imóveis
 Administração de Processamento de Dados/ Informática
 Administração Rural
 Administração Hoteleira
 "Factoring"
 Turismo

3.2.1 Campo de atuação profissional

As áreas de atuação do Administrador foram estabelecidas pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967. São as seguintes⁹

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

1. Análise Financeira
2. Assessoria Financeira
3. Assistência Técnica Financeira
4. Consultoria Técnica Financeira
5. Diagnóstico Financeiro
6. Orientação Financeira
7. Pareceres de Viabilidade Financeira
8. Projeções Financeiras
9. Projetos Financeiros
10. Sistemas Financeiros
11. Administração de Bens e Valores
12. Administração de Capitais
13. Controladoria
14. Controle de Custos
15. Levantamento de Aplicação de Recursos
16. Arbitragens
17. Controle de Bens Patrimoniais
18. Participação em outras Sociedades - (Holding)
19. Planejamento de Recursos
20. Plano de Cobrança
21. Projetos de Estudo e Preparo para Financiamento

⁹ BRASIL. Ministério da Educação e Da Cultura. Decreto Nº 61.934 de 22 de dezembro de 1967. **Dispõe sobre a regularização do exercício da profissão de Administrador, de acordo com a Lei nº 4.769, de 09 de setembro de 1965 e da as seguintes providências.** Brasília, 1967.

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

1. Administração de Estoque
2. Assessoria de Compras
3. Assessoria de Estoques
4. Assessoria de Materiais
5. Catalogação de Materiais
6. Codificação de Materiais
7. Controle de Materiais
8. Estudo de Materiais
9. Logística
10. Orçamento e Procura de Materiais
11. Planejamento de Compras
12. Sistemas de Suprimento

ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA/MARKETING

1. Administração de Vendas
2. Canais de Distribuição
3. Consultoria Promocional
4. Coordenação de Promoções
5. Estudos de Mercado
6. Informações Comerciais - Extra - Contábeis
7. Marketing
8. Pesquisa de Mercado
9. Pesquisa de Desenvolvimento de Produto
10. Planejamento de Vendas
11. Promoções
12. Técnica Comercial
13. Técnica de Varejo (grandes magazines)

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO

1. Controle de Produção
2. Pesquisa de Produção
3. Planejamento de Produção
4. Planejamento e Análise de Custo

ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL/RECURSOS HUMANOS

1. Cargos e Salários
2. Controle de Pessoal
3. Coordenação de Pessoal
4. Desenvolvimento de Pessoal
5. Interpretação de Performances
6. Locação de Mão-de-Obra
7. Pessoal Administrativo
8. Pessoal de Operações
9. Recrutamento
10. Recursos Humanos
11. Seleção
12. Treinamento

ORÇAMENTO

1. Controle de Custos
2. Controle e Custo Orçamentário
3. Elaboração de Orçamento
4. Empresarial
5. Implantação de Sistemas
6. Projeções
7. Provisões e Previsões

ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS E PROGRAMAS DE TRABALHO

1. Administração de Empresas
2. Análise de Formulários
3. Análise de Métodos
4. Análise de Processos
5. Análise de Sistemas
6. Assessoria Administrativa
7. Assessoria Empresarial
8. Assistência Administrativa
9. Auditoria Administrativa
10. Consultoria Administrativa
11. Controle Administrativo
12. Gerência Administrativa e de Projetos
13. Implantação de Controle e de Projetos
14. Implantação de Estruturas Empresariais
15. Implantação de Métodos e Processos
16. Implantação de Planos
17. Implantação de Serviços
18. Implantação de Sistemas
19. Organização Administrativa
20. Organização de Empresa
21. Organização e Implantação de Custos
22. Pareceres Administrativos
23. Perícias Administrativas
24. Planejamento Empresarial
25. Planos de Racionalização e Reorganização
26. Processamento de Dados/Informática
27. Projetos Administrativos
28. Racionalização

CAMPOS CONEXOS

1. Administração de Consórcio
2. Administração de Comércio Exterior
3. Administração de Cooperativas
4. Administração Hospitalar
5. Administração de Condomínios
6. Administração de Imóveis
7. Administração de Processamento de Dados/ Informática
8. Administração Rural
9. Administração Hoteleira
10. "Factoring"
11. Turismo

4 PERFIL PROFISSIONAL

O delineamento do perfil do egresso pretendido pelo curso de Administração pauta-se em um conjunto de competências, observados os pressupostos institucionais e as transformações que estão ocorrendo na sociedade de forma geral.

O profissional do curso de Administração deverá apresentar, no mínimo, as seguintes competências e habilidades:

- a) Ter capacidade para empreender e atuar como um agente de transformação nos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- b) ter capacidade para se adaptar em diferentes contextos organizacionais e sociais;
- c) ter capacidade para exercer e reconhecer as implicações éticas e de responsabilidade sócio-ambiental nos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- d) ter capacidade para respeitar os valores definidos pela organização e pelo meio, assim como exercitar a sua cidadania como liberdade de expressão;
- e) ter capacidade de iniciativa, criatividade, determinação, espírito de trabalho em equipe, aprendizado contínuo e vontade política para revisar, elaborar, implementar e consolidar projetos inovativos em organizações;
- f) ter capacidade para refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- g) ter capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho em diferentes contextos organizacionais e sociais;
- h) ter capacidade para exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo de comunicação, de negociação e de tomada de decisão;
- i) ter capacidade para reconhecer e definir problemas preventivamente e de forma estratégica no equacionamento de soluções e de mudanças nos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- j) ter capacidade para aprender sempre, visando à transferência de conhecimentos para o aperfeiçoamento das práticas de administração e gestão;
- k) ter capacidade para desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais nos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- l) ter capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

5 PROPOSTA PEDAGÓGICA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

5.1 DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

Os fundamentos básicos encontram-se na RESOLUÇÃO CES/CNE Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005¹⁰, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado.

Art. 1º A presente Resolução institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, a serem observadas pelas Instituições de Ensino Superior em sua organização curricular.

Art. 2º A organização do curso de que trata esta Resolução se expressa através do seu projeto pedagógico, abrangendo o perfil do formando, as competências e habilidades, os componentes curriculares, o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares, o sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica ou o projeto de atividade, como Trabalho de Curso, componente opcional da instituição, além do regime acadêmico de oferta e de outros aspectos que tornem consistente o referido projeto pedagógico.

§ 1º O Projeto Pedagógico do curso, além da clara concepção do curso de graduação em Administração, com suas peculiaridades, seu currículo pleno e sua operacionalização, abrangerá, sem prejuízo de outros, os seguintes elementos estruturais:

- I - objetivos gerais do curso, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social;
- II - condições objetivas de oferta e a vocação do curso;
- III - cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;
- IV - formas de realização da interdisciplinaridade;
- V - modos de integração entre teoria e prática;
- VI - formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;
- VII - modos de integração entre graduação e pós-graduação, quando houver;
- VIII - incentivo à pesquisa, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;
- IX - concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado, suas diferentes formas e condições de realização, observado o respectivo regulamento;
- X - concepção e composição das atividades complementares; e,
- XI - inclusão opcional de trabalho de curso sob as modalidades monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades, centrados em área teórico prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.

¹⁰ BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CES/CNE nº 4 de 13 de julho de 2005.** Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências. Brasília, 2005.

§ 2º Com base no princípio de educação continuada, as IES poderão incluir no Projeto Pedagógico do curso, o oferecimento de cursos de pós-graduação lato sensu, nas respectivas modalidades, de acordo com as efetivas demandas do desempenho profissional.

§ 3º As Linhas de Formação Específicas nas diversas áreas da Administração não constituem uma extensão ao nome do curso, como também não se caracterizam como uma habilitação, devendo as mesmas constar apenas no Projeto Pedagógico.

Art. 3º O Curso de Graduação em Administração deve ensejar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Art. 4º O Curso de Graduação em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

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

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

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

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

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

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

VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e

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

Art. 5º Os cursos de graduação em Administração deverão contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação:

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

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

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

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

Art. 6º A organização curricular do curso de graduação em Administração estabelecerá expressamente as condições para a sua efetiva conclusão e integralização curricular, de acordo com os seguintes regimes acadêmicos que as Instituições de Ensino Superior adotarem: regime seriado anual, regime seriado semestral, sistema de créditos com matrícula por disciplina ou por módulos acadêmicos, com a adoção de pré-requisitos, atendido o disposto nesta Resolução.

Art. 7º O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

§ 1º O estágio de que trata este artigo poderá ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração.

§ 2º As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos, gradualmente reveladas pelo aluno, até que os responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

§ 3º Optando a instituição por incluir no currículo do Curso de Graduação em Administração o Estágio Supervisionado de que trata este artigo deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu Conselho Superior Acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, observado o disposto no parágrafo precedente.

Art. 8º As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

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

Art. 9º O Trabalho de Curso é um componente curricular opcional da Instituição que, se o adotar, poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso, na forma disposta em regulamento próprio.

Parágrafo único. Optando a Instituição por incluir no currículo do curso de graduação em Administração o Trabalho de Curso, nas modalidades referidas no caput deste artigo, deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu conselho superior acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração.

Art. 10. A carga horária mínima dos cursos de graduação será estabelecida em Resolução da Câmara de Educação Superior.

Art. 11. As Diretrizes Curriculares Nacionais desta Resolução deverão ser implantadas pelas Instituições de Educação Superior, obrigatoriamente, no prazo máximo de dois anos, aos alunos ingressantes, a partir da publicação desta.

Parágrafo único. As IES poderão optar pela aplicação das DCN aos demais alunos do período ou ano subsequente à publicação desta.

Art. 12. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução CFE nº 2, de 4 de outubro de 1993, e a Resolução CNE/CES nº 1, de 2 de fevereiro de 2004.

5.2 TURNO DE OFERTA E LOCAL DE FUNCIONAMENTO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O Curso de Graduação em Administração é ofertado nos turnos vespertino e noturno com ingressos semestrais.

Endereço:

Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas – ESAG;

Av. Madre Benvenuta, 2037 – Itacorubi – 88.035-001

Florianópolis SC Fone (48) 3221 8200 – www.esag.udesc.br

Campus I – Florianópolis/SC

5.3 NÚMERO DE VAGAS (atual e proposto)

O número de vagas em 2011/1 corresponde a 80 vagas anuais por turno de funcionamento (vespertino e noturno), sendo 40 vagas por semestre, totalizando 160 vagas anuais. No currículo proposto permanecem as vagas do currículo atual.

5.4 DEMONSTRATIVO DE VAGAS OFERECIDAS E PREENCHIDAS POR TRANSFERÊNCIA, REINGRESSO OU RETORNO (nos últimos três anos)

Na seqüência verificam-se os dados relativos à transferência, reingresso ou retorno dos últimos três anos. (ANEXO 3 - RESOLUÇÃO Nº 020/2008 – CONSEPE)¹¹

Quadro 11: Vagas oferecidas e preenchidas por transferência, reingresso ou retorno nos últimos três anos

ANO/SEMESTRE	Nº vagas (via vestibular)	Nº vagas (via transferência)	Nº vagas (via retorno)	Nº vagas (via reingresso)
2011/1	40	97 vagas; 64 admitidos	05	-
2010/2	40	97 vagas; 53 admitidos	06	-
2010/1	40	44 vagas; 37 admitidos	01	-
2009/2	40	46 vagas; 46 admitidos	-	-
2009/1	40	32 vagas; 24 admitidos;	-	-
2008/2	40	15 vagas; 15 admitidos	-	-

5.5 DURAÇÃO DO CURSO E PERÍODO DE INTEGRALIZAÇÃO (mínimo e máximo)

O Curso de Graduação em Administração tem duração de 04 (quatro anos), oito semestres. O tempo mínimo de integralização é de 04 anos (oito semestres) e o tempo máximo para integralização curricular é de 07 anos, ou seja, de 14 (quatorze) semestres.

5.6 REGIME ACADÊMICO

A matrícula é por créditos em disciplinas, devendo os alunos respeitar os pré-requisitos estabelecidos na Grade Curricular do Curso e o índice de aproveitamento escolar. 01 (um) crédito equivale a 18 (dezoito) horas-aula.

5.7 PERCENTUAL CANDIDADO/VAGA (nos três últimos concursos vestibulares)

¹¹ UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (UDESC). **Resolução nº 020/2008 – CONSEPE.** Altera a Resolução nº 014/2005 – CONSEPE, de 12.09.2005, que “Regulamenta o ingresso aos Cursos de Graduação da UDESC nas modalidades Transferência Interna, Transferência Externa, Reingresso após Abandono, Retorno aos Portadores de Diploma de Curso de Graduação e Retorno para nova opção de habilitação no mesmo curso para concluintes da UDESC”. Florianópolis, 2008.

O percentual candidato por vaga nos vestibulares do período de 2010/1 a 2011/1 são os seguintes, conforme Quadro 12.

Quadro 12: Percentual candidato/vaga nos vestibulares do Curso de Administração

ANO/SEMESTRE	Administração/turno	Percentual candidato/vaga
2011/1	Administração noturno	16.93
2011/1	Administração vespertino	13.83
2010/2	Administração noturno	6.60
2010/2	Administração vespertino	5.95
2010/1	Administração noturno	15.95
2010/1	Administração vespertino	13.72

Fonte: UDESC, 2011.

5.8 ESTRUTURA CURRICULAR

5.8.1 Matriz curricular vigente

A matriz curricular vigente pode ser verificada no Quadro 13.

Quadro 13: Matriz do Curso de Graduação em Administração vigente desde 2008/1

Fase		Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
1º Termo	1.1	Teoria Geral da Administração I	4	-	4	-	-	04	-	DAE	Formação Profissional
	1.2	Metodologia Científica e da Pesquisa	2	-	2	-	-	02	-	DAE	Formação Complementar
	1.3	Psicologia	4	-	4	-	-	04	-	DAE	Formação Básica
	1.4	Instituições de Direito Público e Privado	4	-	4	-	-	04	-	DAE	Formação Básica
	1.5	Matemática	4	-	4	-	-	04	-	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
	1.6	Filosofia	2	-	2	-	-	02	-	DAP	Formação Básica
	1.7	Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação – Aplicada À Administração (ead)	4	-	3	-	-	04	-	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
TOTAL			24		24			24			

Fase		Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
2º Termo	2.1	Teoria Geral da Administração II	4	-	4	-	-	72	1.1	DAE	Formação Profissional
	2.2	Métodos Estatísticos	4	-	4	-	-	72	-	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
	2.3	Matemática Financeira	4	-	4	-	-	72	-	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
	2.4	Contabilidade Geral	4	-	4	-	-	72	-	DAE	Formação Básica
	2.5	Teoria Econômica I	4	-	4	-	-	72	-	DCE	Formação Básica
TOTAL			20		20		-	360	-		

Fase		Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
3º Termo	3.1	Teoria Econômica II	4	-	4	-	-	72	2.5	DCE	Formação Básica
	3.2	Análise Estatística	2	-	2	-	-	36	2.2	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
	3.3	Sociologia	2	-	2	-	-	36	-	DAP	Formação Básica
	3.4	Contabilidade de Custos	4	-	4	-	-	72	2.4	DAE	Formação Básica
	3.5	Organização, Sistemas e Métodos	2	-	2	-	-	36	-	DAE	Formação Profissional
	3.6	Legislação Tributária	4	-	4	-	-	72	-	DAE	Formação Complementar
	3.7	Ciência Política	2	-	2	-	-	36	-	DAP	Formação Básica
TOTAL			20		20	-	-	360			

Fase		Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
4º Termo	4.1	Administração de Recursos Humanos I	4	-	4	-	-	72	-	DAE	Formação Profissional
	4.2	Administração de Marketing I	4	-	4	-	-	72	-	DAE	Formação Profissional
	4.3	Administração Financeira I	4	-	4	-	-	72	-	DAE	Formação Profissional
	4.4	Administração de Materiais I	2	-	2	-	-	36	-	DAE	Formação Profissional
	4.5	Administração de Processos Produtivos I	4	-	4	-	-	72	-	DAE	Formação Profissional
	4.6	Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação I	2	-	2	-	-	36	-	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
TOTAL			20		20	-	-	360			

Fase		Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
5º Termo	5.1	Administração de Recursos Humanos II	4	-	4	-	-	72	4.1	DAE	Formação Profissional
	5.2	Administração de Marketing II	4	-	4	-	-	72	4.2	DAE	Formação Profissional
	5.3	Administração Financeira II	4	-	4	-	-	72	4.3	DAE	Formação Profissional
	5.4	Administração de Materiais II	4	-	4	-	-	72	4.4	DAE	Formação Profissional
	5.5	Administração de Processos Produtivos II	2	-	2	--	-	36	4.5	DAE	Formação Profissional
	5.6	Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação II	2	-	2	-	-	36	4.6	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
TOTAL		-	20	-	20	-	-	360	-	-	-

Fase		Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
6º Termo	6.1	Administração de Recursos Humanos III	4	-	4	-	-	72	5.1	DAE	Formação Profissional
	6.2	Administração de Marketing III	4	-	4	-	-	72	5.2	DAE	Formação Profissional
	6.3	Administração Financeira III	4	-	4	-	-	72	5.3	DAE	Formação Profissional
	6.4	Administração de Materiais III	4	-	4	-	-	72	5.4	DAE	Formação Profissional
	6.5	Administração de Processos Produtivos III	2	-	2	-	-	36	5.5	DAE	Formação Profissional
	6.6	Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação III	2	-	2		-	36	5.6	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
TOTAL			20	-	20	-	-	360			

Fase		Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
7 Termo	7.1	Mercado de Capitais	4	-	4	-	-	72	-	DAE	Formação Complementar
	7.2	Direito do Trabalho	4	-	4	-	-	72	-		Formação Complementar
	7.3	Fundamentos de Consultoria Empresarial	2	-	2	-	-	36	-	DAE	Formação Complementar
	7.4	Programação e Projetos I	4	-	4	-	-	72	-	DAE	Formação Complementar
	7.5	Economia Brasileira	4	-	4	-	-	72	-	DAE	Formação Complementar
	7.6	Planejamento Tributário	2	-	2	-	-	36	-	DAE	Formação Complementar
	7.7	Estágio Curricular Supervisionado em Administração com Linha de Formação em Administração Empresarial I	10	-	10	-	-	180	-	DAE	Estágio Supervisionado
TOTAL			30	-	30	-	-	540			

Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
8º Termo	8.1	Negócios Internacionais	4	-	4	-	-	72	-	DAE	Formação Complementar
	8.2	Programação e Projetos II	4	-	4	-	-	72	7.4	DAE	Formação Complementar
	8.3	Ergonomia e Organização do Trabalho	2	-	2	-	-	36	-	DAE	Formação Complementar
	8.4	Estratégias Empresariais	2	-	2	-	-	36	-	DAE	Formação Profissional
	8.5	Administração de Empresas de Serviços	2	-	2	-	-	36	-	DAE	Formação Profissional
	8.6	Teorias de Apoio a Decisão	4	-	4	-	-	72	-	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
	8.7	Ética Humana e Profissional	2	-	2	-	-	36	-	DAE	Formação Básica
	8.8	Estágio Curricular Supervisionado em Administração com Linha de Formação em Administração Empresarial II	10	-	10	-	-	180	-	DAE	Estágio Supervisionado
TOTAL			30	-	30		-	540			

5.8.1.1 Resumo da carga horária do curso de Administração (vigente)

No Quadro 14 observa-se a carga horária do Curso de Administração.

Quadro 14: Resumo da carga horária do Curso de Administração

DISTRIBUIÇÃO DA MATRIZ	CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA
TOTAL EM DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	164	2.952
TOTAL EM DISCIPLINAS OPTATIVAS (se for o caso)	-	-
TOTAL EM DISCIPLINAS ELETIVAS (se for o caso)	-	-
ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	20	360
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	-	-
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	16	288
TOTAL GERAL	200	3.600

A matriz curricular vigente com suas respectivas disciplinas e ementários, pode ser observada no Anexo 1: RESOLUÇÃO N° 086/2007 – CONSUNI - Aprova reforma curricular do Curso de Graduação em Administração: Linha de Formação em Administração Empresarial, que passa a ser denominado Curso de Bacharelado em Administração, do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas – ESAG da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC.

5.8.2 Matriz curricular proposta para o Curso de Graduação em Administração

A matriz curricular proposta para o Curso de Graduação em Administração a ser implantada em 2012/1 é a seguinte, conforme Quadro 15.

Quadro 15 - Matriz curricular proposta para o Curso de Graduação em Administração

Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
1º Termo	1.1	Psicologia	4	-	4	-	-	72	-	DAE	Formação Básica
	1.2	Filosofia e Ética	2	-	2	-	-	36	-	DAP	Formação Básica
	1.3	Trabalhos Acadêmicos	1	1	2	1	1	36	-	DAE	Formação Complementar
	1.4	Teoria Geral da Administração I	2	2	4	1	1	72	-	DAE	Formação Profissional
	1.5	Fundamentos de Direito	4	-	4	-	-	72	-	DAE	Formação Básica
	1.6	Matemática	2	2	4	1	1	72	-	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
	1.7	Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação – Aplicada À Administração (ead)	-	4	4	-	1	72	-	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
TOTAL			15	09	24	03	04	432	-	-	-

Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
2º Termo	2.1	Teoria Geral da Administração II	2	2	4	1	1	72	1.1	DAE	Formação Profissional
	2.2	Métodos Estatísticos	2	2	4	1	1	72	1.7	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
	2.3	Matemática Financeira	2	2	4	1	1	72	1.7	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
	2.4	Contabilidade Geral	2	2	4	1	1	72	-	DAE	Formação Básica
	2.5	Fundamentos de Microeconomia	1	3	4	1	1	72	-	DCE	Formação Básica
TOTAL			09	11	20	5	5	360	-	-	-
Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
3º Termo	3.1	Organização, Sistemas e Métodos	1	1	2	1	1	36	2.1	DAE	Formação Profissional
	3.2	Análise Estatística	2	2	4	1	1	72	2.2	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
	3.3	Sociologia	2	-	2	1	-	36	-	DAP	Formação Básica

	3.4	Contabilidade de Custos	3	1	4	1	1	72	2.4	DAE	Formação Básica
	3.5	Fundamentos de Macroeconomia	3	1	4	1	1	72	2.5	DCE	Formação Básica
	3.6	Sistema de Informações Gerenciais	1	3	4	1	1	72	1.7	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
TOTAL			12	08	20	6	6	360	-	-	-
Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
4º Termo	4.1	Fundamentos de Gestão de Pessoas	3	1	4	1	1	72	2.1 1.1 1.2 3.3	DAE	Formação Profissional
	4.2	Fundamentos de Administração de Marketing	3	1	4	1	1	72	1.1 3.3 2.5	DAE	Formação Profissional
	4.3	Finanças Empresariais	3	1	4	1	1	72	2.3 2.4	DAE	Formação Profissional
	4.4	Gestão de Materiais, Suprimentos e Transportes	3	1	4	1	1	72	1.6 3.6	DAE	Formação Profissional
	4.5	Pesquisa Operacional	2	2	4	1	1	72	3.6	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
TOTAL			14	06	20	05	05	360	-	-	-

Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
5º Termo	5.1	Cargos, carreira e Remuneração	3	1	4	1	1	72	4.1	DAE	Formação Profissional
	5.2	Pesquisa de Marketing	1	3	4	1	1	72	3.2 3.6 4.2	DAE	Formação Profissional
	5.3	Planejamento e Controle Financeiro	3	1	4	1	1	72	4.3	DAE	Formação Profissional
	5.4	Gestão de Operações em Manufatura	3	1	4	1	1	72	4.4	DAE	Formação Profissional
	5.5	Direito do Trabalho	3	1	4	1	1	72	1.6	DAE	Formação Complementar
TOTAL			13	07	20	05	05	360	-	-	-
Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
6º Termo	6.1	Desenvolvimento de Pessoas	3	1	4	1	1	72	5.1	DAE	Formação Profissional
	6.2	Administração Estratégica de Marketing	3	1	4	1	1	72	5.2 5.3	DAE	Formação Profissional
	6.3	Gestão de Armazens e Distribuição Física	3	1	4	1	1	72	4.4	DAE	Formação Profissional

	6.4	Direito Tributário	3	1	4	1	1	72	1.6	DAE	Formação Complementar
	6.5	Elaboração e Análise de Projetos de Investimento	2	2	4	1	1	72	5.3	DAE	Formação Profissional
TOTAL			14	06	20	05	05	360	-	-	-
Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
7º Termo	7.1	Estratégias Empresariais	3	1	4	1	1	72	2.1	DAE	Formação Profissional
	7.2	Gestão da Mudança e Consultoria Empresarial	1	1	2	1	1	36	2.1	DAE	Formação Complementar
	7.3	Mercado de Capitais	2	2	4	1	1	72	5.3	DAE	Formação Complementar
	7.4	Gestão da Qualidade e Processos Produtivos	2	2	4	1	1	72	5.4	DAE	Formação Profissional
	7.5	Direito Empresarial	1	1	2	1	1	36	1.6	DAE	Formação Básica
	7.6	Gerencia de Projetos	1	3	4	1	1	72	6.5	DAE	Formação Complementar
TOTAL			10	10	20	06	06	360	-	-	-

Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
8º Termo	8.1	Negociação e Desenvolvimento de Lideranças	2	2	4	1	1	72	6.1	DAE	Formação Profissional
	8.2	Optativa 01	2	2	4	1	1	72	Vide quadro 16	DAE	Formação Complementar
	8.3	Optativa 02	2	2	4	1	1	72	Vide quadro 17	DAE	Formação Complementar
	8.4	Optativa 03	2	2	4	1	1	72	Vide quadro 18	DAE	Formação Complementar
	8.5	Internacionalização de empresas	3	1	4	1	1	72	7.1	DAE	Formação Complementar
	8.6	Estágio Supervisionado em Administração	10	10	20	1	1	360	-	DAE	Estágio Supervisionado
TOTAL			21	19	40	06	06	720	-	-	-

Quadro 16: Disciplinas do Grupo de Optativas 01

Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
8º Termo	8.2.1	Gestão de Pessoas e Mercado de Trabalho	1	3	4	1	1	72	6.1	DAE	Formação Complementar
	8.2.2	Ergonomia e Organização do Trabalho	1	3	4	1	1	72	7.4	DAE	Formação Complementar
	8.2.3	Comportamento do Consumidor	1	3	4	1	1	72	6.2	DAE	Formação Complementar
	8.2.4	Direito do Consumidor	1	3	4	1	1	72	1.6	DAE	Formação Complementar
TOTAL			4	12	16	4	4	288	-	-	-

Quadro 17- Disciplinas do Grupo de Optativas 02

Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
8º Termo	8.3.1	Finanças Pessoais	1	3	4	1	1	72	6.5	DAE	Formação Complementar
	8.3.2	Governança Corporativa	1	3	4	1	1	72	6.5	DAE	Formação Complementar
	8.3.3	Modelagem Financeira	1	3	4	1	1	72	6.5	DAE	Formação Complementar
TOTAL			3	9	12	3	3	216	-	-	-

Quadro 18 - Disciplinas do Grupo de Optativas 03

Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
8º Termo	8.4.1	Gestão da Tecnologia da Informação e da Inovação	1	3	4	1	1	72	3.6	DAE	Formação Complementar
	8.4.2	Cenários em Logística Empresarial	1	3	4	1	1	72	3.6 4.5	DAE	Formação Complementar
	8.4.3	Tecnologia da Informação e Sociedade	1	3	4	1	1	72	3.6 4.5	DAE	Formação Complementar
TOTAL			3	9	12	1	1	216	-	-	

De acordo com o Art. 4º da RESOLUÇÃO N° 005/2007 – CONSEPE - definem-se como **disciplinas optativas** a disciplina de livre escolha do aluno de um elenco oferecido para o curso, que complementam a formação profissional, numa determinada área ou subárea de conhecimento, que permitem ao aluno iniciar-se numa diversificação do curso. Deve constar na matriz curricular na respectiva fase que será cursada. Há obrigatoriedade por parte do aluno em cumprir com determinada carga horária, assiduidade e aproveitamento.

Ainda em seu Art. 11 § 1º fica estabelecido que o número mínimo de alunos necessários ao funcionamento de cada turma/disciplina eletiva e optativa é de 10 (dez). (ANEXO 2)

Em relação ao **Grupo de Disciplinas Optativas** vinculadas as Optativas I, II e III, vale dizer que em cada semestre serão ofertadas apenas uma disciplina de cada Grupo de Optativas relativas as Optativas I, II e III. Neste caso, *tem-se 03 disciplinas Optativas sendo ofertadas no mesmo semestre*. Tal situação, se justifica pelo fato de não estar previsto no projeto a oferta de Optativas em outros semestres do Curso de Administração Empresarial.

Ainda, a proposta de grade curricular para o Curso de Administração apresenta ao final de cada semestre/fase o **Projeto de Ensino** denominado de **Projeto Interdisciplinar**, podendo ser convalidado como Atividade Complementar (02 créditos). Será coordenado por professor tutor de cada Termo/fase, podendo alocar 04 horas em Atividades Pedagógicas. Os demais professores envolvidos do Termo/fase poderão alocar 02 horas de Atividades Pedagógicas. *Não se caracteriza como hora de ensino.*

O **Projeto de Ensino** denominado de **Projeto interdisciplinar** será desenvolvido em cada um dos semestres/fases, com carga horária de 36 horas-aula, conforme descrito no Quadro 19:

Quadro 19: Projetos interdisciplinares

Projetos interdisciplinares		
Ementa: Trabalho interdisciplinar. Integração dos conteúdos de cada disciplina do termo/fase. Elaboração de trabalho teórico/prático de forma conjunta, integrando tópicos e conteúdos das diferentes disciplinas ministradas no termo/fase. Contextualização: significado e utilidade dos conteúdos ministrados no termo/fase.		
Termos/fases	Nome do projeto interdisciplinar	Créditos
1º Termo	Projeto interdisciplinar 1: Visualização/integração Diagnóstico da profissão e do setor empresarial	2
2º Termo	Projeto Interdisciplinar 2: Diagnóstico Setorial e Planejamento Estratégico	2
3º Termo	Projeto Interdisciplinar 3: Organização e Reorganização de Empresas	2

4º Termo	Projeto Interdisciplinar 4: Jogos de Empresas	2
5º Termo	Projeto Interdisciplinar 5 Pesquisa junto às empresas	2
6º Termo	Projeto Interdisciplinar 6 Estruturação de Novos Negócios (Banca de Investimentos)	2
7º Termo	Projeto Interdisciplinar 7 Gestão de Projetos e Consultoria	2

Os **Projetos Interdisciplinares** não constam da matriz curricular obrigatória, mas fazem parte do conjunto de atividades da verificação do processo de ensino-aprendizagem, além de poderem ser convalidados como Atividade Complementar (02 créditos).

Os **projetos interdisciplinares** poderão ter como referência a metodologia da Aprendizagem baseada em Problemas (ABP), já que esta pressupõe um trabalho de equipe entre todos os professores do mesmo Termo/fase, envolvidos na elaboração de projeto em conjunto, englobando conhecimentos e conteúdos das diferentes disciplinas de cada Termo/fase. Um dos fatores de sucesso desta equipe é o caráter interdisciplinar de sua composição, pressupondo trabalhar de forma colaborativa para acomodar e envolver as problemáticas contidas nos conteúdos das disciplinas do mesmo Termo/fase, explorando criativamente e criticamente as possibilidades deste diálogo interdisciplinar e até transdisciplinar. Em cada um dos Termos/fases haverá sempre um professor tutor responsável pelo Projeto Interdisciplinar, onde atuará como Coordenador dos trabalhos junto aos alunos e professores envolvidos de cada termo/fase.

5.8.2.1 Resumo da carga horária do Curso de Administração proposto

No Quadro 20 são verificados os créditos e a carga horária do currículo do Curso de Administração proposto.

Quadro 20: Créditos e a carga horária do currículo do Curso de Administração proposto.

DISTRIBUIÇÃO DA MATRIZ	CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA
TOTAL EM DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	152	2.736
TOTAL EM DISCIPLINAS OPTATIVAS (se for o caso)	12	216
TOTAL EM DISCIPLINAS ELETIVAS (se for o caso)	-	-
ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	20	360
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	-	-
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	16	288
TOTAL GERAL	200	3.600

5.8.3 Ementas das disciplinas do currículo proposto e respectiva bibliografia básica (três obras) e complementar (duas obras).

No Quadro 21 são verificadas as bibliografias básicas e as complementares das disciplinas integrantes do currículo proposto para o Curso de Curso de Administração.

Quadro 21: Bibliografias básicas e as complementares do currículo proposto para o Curso de Administração

1º Termo	Disciplina: Psicologia	Créditos: 04
	Ementa: Fundamentos conceituais da psicologia. Objeto e área de aplicação. O pensamento psicológico, sua evolução e suas mudanças epistemológicas. Antecedentes da Psicologia Moderna e suas relações com outras ciências e com a Filosofia. Influências das diferentes correntes filosóficas sobre a formulação das diversas escolas de Psicologia. Personalidade. Percepção. Papéis. Conflito individual, grupal e organizacional.	
	Bibliografia Básica	
	ROBBINS, Stephen. Comportamento organizacional . Ed. Prentice Hall, São Paulo, 2005.	
	SCHULTZ, D/ SCHULTZ, S. História da psicologia moderna . Ed. Cengage Learning, São Paulo, 2009.	
	SPECTOR, Paul. Psicologia nas Organizações . Ed. Saraiva, São Paulo, 2005.	
	Bibliografia Complementar	
	MATTAR, João. Filosofia e administração . Ed. Makron Books: São Paulo, 1997.	
	MILLS, C. Wrigth. A elite do poder . Ed. Zahar: Rio de Janeiro, 1975.	
1º Termo	Disciplina: Filosofia e Ética	Créditos: 02
	Ementa: Fundamentos da filosofia: a questão do conhecimento e da argumentação. Fundamentos filosóficos da moral. Teorias morais. Ética aplicada: questões de ética empresarial e código de ética do administrador.	
	Bibliografia Básica	
	CORTINA, Adela. Ética mínima . São Paulo: Martins Fontes, 2009.	
	MANFREDO, A. Correntes fundamentais da ética contemporânea . Petrópolis: Vozes, 2000.	
	MACHIARELLI, Niccolo. O príncipe : escritos políticos. São Paulo: Nova Cultural, 1996.	
	Bibliografia Complementar	
	MORTARI, Cezar A. Introdução à lógica . São Paulo: Ed. da UNESP: Imprensa Oficial do Estado, 2001.	
	ZILLES, Urbano. Teoria do conhecimento e teoria da ciência . 2. ed. São Paulo: Paulus, 2008.	
1º Termo	Disciplina: Trabalhos Acadêmicos	Créditos: 02
	Ementa: Noções básicas de Ciência, Conhecimento, Educação e Método. Pesquisa Bibliográfica: fontes de informação impressas e Bases de Dados. Processo de leitura. Normas da ABNT: Resumo, Citação, Referência e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos. Trabalhos acadêmicos: tipologia, elaboração e apresentação.	
	Bibliografia Básica	
	SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do trabalho científico . 23. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez 2007.	

	LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica . 3. ed., rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1991.	
	GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa . 4.ed. São Paulo : Atlas, 2002.	
	Bibliografia Complementar	
	BASTOS, Cleverson Leite; KELLER, Vicente. Aprendendo a aprender : introdução a metodologia científica. 22. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2008.	
	CARVALHO, Alex Moreira. Aprendendo metodologia científica : uma orientação para os alunos de graduação. 3.ed. São Paulo: O nome da Rosa, 2002	
1º	Disciplina: Teoria Geral da Administração I	Créditos: 04
Termo	Ementa: Bases históricas da administração. Abordagem Clássica, humanística burocrática, comportamental, estruturalista, sistêmica, contingencial, neoclássica e as teorias contemporâneas.	
	Bibliografia Básica	
	AMBONI, N.; Andrade, R. O. B. Teoria Geral da Administração : das origens às perspectivas contemporâneas. São Paulo: Elsevier/Campus, 2009	
	LACOMBE, Francisco José Masset e HEILBORN, Gilberto Luiz José. Administração: princípios e tendências . São Paulo: Saraiva, 2003.	
	MAXIMIANO, Antonio César Amaru. Teoria geral da Administração . 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.	
	Bibliografia Complementar	
	BERNARDES, Cyro e MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. Teoria geral de administração: gerenciando organizações . São Paulo: Saraiva, 2003.	
	MAXIMIANO, Antonio César Amaru. Teoria geral da Administração . 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.	
1º	Disciplina: Fundamentos de Direito	Créditos: 04
Termo	Ementa: Teoria Geral do Direito (noção de Direito; divisão do Direito em Direito Público e Direito Privado, e os respectivos ramos; conceito e classificação das leis; fontes de Direito; conceito de Estado - divisão dos Poderes; pessoa natural: conceito, personalidade e capacidade; pessoa jurídica: conceito e classificação; bens: conceito e classificação; fatos e negócios jurídicos: conceito, elementos, classificação, defeitos, nulidades; prescrição e decadência); Direito Constitucional (conceito e espécies de constituição, princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do Estado); Direito Administrativo (conceito, fundamentos, princípios da administração pública; processo administrativo; licitações). Noções gerais de Direito Civil (direitos personalíssimos e direitos patrimoniais; direitos reais e direitos obrigacionais; contratos; responsabilidade civil).	
	Bibliografia Básica	
	ALBERGARIA, Bruno. Instituições de Direito . São Paulo: Atlas, 2008.	
	BRANCATO, Ricardo Teixeira. Instituições de direito público e de direito privado . 13. ed., São Paulo: Saraiva, 2009.	
	MILARÉ, Edis e HERMANN, Max. Manual do Direito Público e Privado . São Paulo: RT, 2009.	
	Bibliografia Complementar	

	REALE, Miguel. Lições preliminares de direito . 27 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	
	SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo . 34 ed. São Paulo: Malheiros, 2011.	
1º	Disciplina: Matemática	Créditos: 04
Termo	Ementa: Conjuntos. Relações. Funções. Limites. Continuidade. Derivação. Integração. Sistemas de equações lineares.	
	Bibliografia Básica	
	FLEMMING, D. M. E GONÇALVES, M. B. Cálculo A: funções, limite, derivação e integração. 6ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.	
	SILVA, S. M., et al. Matemática para cursos de economia, administração e ciências contábeis . São Paulo: Atlas, 1997.	
	MORETTIN, P.A., et al. Cálculo-funções de uma e várias variáveis . São Paulo: Saraiva, 2003.	
	Bibliografia Complementar	
	CUNHA, F. FAMBRINI, A. S., et al. Matemática aplicada . São Paulo: Atlas, 1990	
	IEZZI, G. & Hazzan, S. Fundamentos da Matemática Elementar 6ª ed. São Paulo: Atual, 1993.	
1º	Disciplina: Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação – Aplicada À Administração (ead)	Créditos: 04
Termo	Ementa: Conceitos de infra-estrutura de tecnologia da informação e comunicação – TIC; sistema de apoio a aprendizagem utilizado na ESAG; busca de informações científicas; uso de Sistema Operacional; uso de editor de textos aplicado à administração; uso de planilha de cálculo aplicado à administração; apresentação de softwares estatísticos aplicados à administração e outros de interesse do curso.	
	Bibliografia Básica	
	RIBEIRO JÚNIOR, José Ivo,. Análises estatísticas no Excel: guia prático. Viçosa, MG: Ed. da UFV, 2004	
	CARLBERG, CONRAD. Administrando a Empresa com Excel . Editora: MAKRON. 1ª Edição – 2003.	
	LAUDON, Kenneth C. Gerenciamento de sistemas de informação . 3.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.	
	Bibliografia Complementar	
	O'BRIEN, James A. Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet . Editora: Saraiva. 3ª Edição. São Paulo, 2010.	
	TURBAN, Efraim; RAINER JR, R. Kelly; POTTER, Richard E. Administração de Tecnologia da Informação: Teoria e Pática . Editora: Elsevier. Tradução da 3ª Edição, 8ª Reimpressão. São Paulo, 2005.	
2º	Disciplina: Teoria Geral da Administração II	Créditos: 04
Termo	Ementa: O administrador frente às transformações. Posturas e habilidades. Organização estratégica. Ciclo de vida das organizações. Empresa familiar. Planejamento estratégico empresarial: conceitos, tipos e metodologias para	

	implantação, acompanhamento e avaliação. Poder, liderança, autoridade, comunicação e tomada de decisão. Processo de controle organizacional.	
	Bibliografia Básica	
	ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. Estratégias de gestão: processos e funções do administrador. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010	
	CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações. Rio de Janeiro: Campus, 2010	
	STONER, James Arthur Finch,; FREEMAN, R. Edward. Administração. 5 ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil, 1995.	
	Bibliografia Complementar	
	CUSUMANO, Michael A.; MARKIDES, Constantinos C.. Pensamento estratégico. Rio de Janeiro: Campus, 2002	
	MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010	
2º	Disciplina: Métodos Estatísticos	Créditos: 04
Termo	Ementa: Arredondamento estatístico. Séries estatísticas. Preparação de dados para análise estatística. Representação gráfica. Medidas de localização e de dispersão. Introdução aos modelos de regressão. Probabilidade. Distribuições de probabilidades. Previsões.	
	Bibliografia Básica	
	LEVINE, David M. et. al. Estatística - Teoria e Aplicações. Rio de Janeiro: LTC, 2008.	
	SPIEGEL, Murray R. Estatística. São Paulo: Mc Graw – Hill.	
	STEVENSON, William. Estatística Aplicada à Administração. São Paulo: Ed. Harper & Row do Brasil, 1981.	
	Bibliografia Complementar	
	BARBETTA, Pedro. Estatística Aplicada às Ciências Sociais. Florianópolis: Ed. UFSC, 1994.	
	ANDERSON, D.R., SWEENEY, D.J., WILLIAMS, T.A., Estatística Aplicada à Administração e Economia. 2ª ed. – São Paulo: Thomson Learning, 2007	
2º	Disciplina: Matemática Financeira	Créditos: 04
Termo	Ementa: Juros Simples. Juros Compostos. Operações com taxas: taxas aparentes, reais, nominais e efetivas. Séries de Pagamentos. Sistemas de Amortização. Métodos determinísticos de análise de investimentos: prazo de recuperação descontado, valor presente líquido e taxa interna de retorno.	
	Bibliografia Básica	
	HAZZAN, Samuel e POMPEO, José Nicolau. Matemática financeira. 5ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2006.	
	PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática financeira: objetiva e aplicada. 8ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2009.	
	SAMANEZ, Carlos Patrício. Matemática financeira. 4ª ed. São Paulo: Editora Prentice Hall, 2007.	

	Bibliografia Complementar	
	ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações . 9ª ed. São Paulo: Editora Atlas S.A., 2006.	
	BRUNI, Adriano Leal. FAMÁ, Rubens. A matemática das finanças . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.	
2º	Disciplina: Contabilidade Geral	Créditos: 04
Termo	Ementa: Contabilidade e suas finalidades. Princípios contábeis. Patrimônio e patrimônio líquido. Inventário patrimonial. Registros contábeis por meio de balanços sucessivos. Registros contábeis por meio de partidas dobradas. Estruturação das demonstrações contábeis a partir do registro de operações. Métodos de avaliação de estoques. Padrões contábeis internacionais.	
	Bibliografia Básica	
	IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. Curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito e engenharia. São Paulo: Atlas, 2009.	
	MARION, José Carlos. Contabilidade empresarial . São Paulo: Atlas, 2009.	
	MARION, José Carlos. Contabilidade básica . São Paulo: Atlas, 2009.	
	Bibliografia Complementar	
	IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. Introdução à teoria da contabilidade para o nível de graduação . São Paulo: Atlas, 2009.	
	IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; Ariovaldo dos Santos. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedade de acordo com as Normas de Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010.	
2º	Disciplina: Fundamentos de Microeconomia	Créditos: 04
Termo	Ementa: Conceito de economia. Princípios de economia. Evolução e divisão do estudo da economia. Microeconomia. Modelos microeconômicos. Consumidor. Demanda e oferta. Mercado e produção. Estruturas de mercados. Incertezas. Introdução à teoria dos jogos.	
	Bibliografia Básica	
	CARVALHO, José L...(et al.). Fundamentos de Economia: Microeconomia. São Paulo: CENGAGE LEARNING, 2008	
	EQUIPE DE PROFESSORES DA USP. Manual de Economia . 4ª edição. São Paulo: SARAIVA, 2003.	
	HUBBARD, R. Glenn & O'BRIEN, Anthony Patrick. Introdução à economia . 2ª ed. atualizada. Porto Alegre: Bookman, 2010.	
	Bibliografia Complementar	
	HALL, Robert E. & LIEBERMAN, Marc. Microeconomia: princípios e aplicações. São Paulo: THOMSON, 2003	
	KRUGMAN, Paul & WELLS, Robin. Introdução à Economia . Rio de Janeiro: CAMPUS,2007	
3º	Disciplina: Organização, Sistemas e Métodos	Créditos: 02

Termo	Ementa: A organização: arquitetura, estrutura e configuração. Departamentalização. Delegação, descentralização e centralização. Distribuição do trabalho. Processos de trabalho. <i>Layout</i> . Fluxogramas. Organogramas e hierarquia organizacional. Formulários e manualização. Racionalização do trabalho.	
	Bibliografia Básica	
	DAFT, R. L. Organizações: teoria e projetos. São Paulo: Cengage Learning, 2008.	
	HALL, R. Organizações: estrutura, processos e resultados. São Paulo: Prentice Hall 2005.	
	OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos. São Paulo: Atlas, 19 ed. 2010.	
	Bibliografia Complementar	
	CRUZ, Tadeu. Sistemas, métodos e processos: administrando organizações por meio de processos de negócios. 2. ed., rev. atual. ampl. São Paulo: Atlas, 2005.	
	OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 17. ed. atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 2007	
3º	Disciplina: Análise Estatística	Créditos: 04
Termo	Ementa: Amostragem e estimação. Modelos de regressão. Distribuição amostral das médias. Distribuição amostral das proporções. Testes de hipóteses para proporção, média e diferença de médias.	
	Bibliografia Básica	
	LEVINE, David M. et. al. Estatística - Teoria e Aplicações. Rio de Janeiro: LTC, 2008.	
	SPIEGEL, Murray R. Estatística. São Paulo: Mc Graw – Hill.	
	STEVENSON, William. Estatística Aplicada à Administração. São Paulo: Ed. Harper & Row do Brasil, 1981.	
	Bibliografia Complementar	
	BARBETTA, Pedro. Estatística Aplicada às Ciências Sociais. Florianópolis: Ed. UFSC, 1994.	
	ANDERSON, D.R., SWEENEY, D.J., WILLIAMS, T.A., Estatística Aplicada à Administração e Economia. 2ª ed. – São Paulo: Thomson Learning, 2007	
3º	Disciplina: Sociologia	Créditos: 02
Termo	Ementa: O contexto histórico do surgimento da sociologia. A sociologia como ciência e sua relação com as outras ciências sociais. A evolução do pensamento sociológico: referenciais teóricos clássicos para o estudo da sociedade. Conceitos Básicos da Sociologia. Cultura Política, classes sociais e questões sociais. Organização política dos grupos, da comunidade e da sociedade. Estudos antropológicos.	
	Bibliografia Básica	
	BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo C. Sociologia aplicada à administração. 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005.	
	STEINER, Philippe. A Sociologia Econômica. São Paulo: Atlas, 2006	
	DIAS, Reinaldo. Sociologia das organizações. São Paulo: Atlas, 2008.	
	Bibliografia Complementar	
	BRYM, Robert. Sociologia: sua bússola para um novo mundo. São Paulo: Thomson,	

	2006.	
	DAHL, Robert Alan. Sobre a democracia . Brasília, DF: Editora UnB, 2001	
3º	Disciplina: Contabilidade de Custos	Créditos: 04
Termo	Ementa: Natureza da contabilidade de custos e conceitos básicos. Custos de produção: materiais diretos, mão-de-obra direta e custos indiretos de fabricação. Classificação dos custos. Métodos de custeio. Ponto de equilíbrio. Alavancagem. Formação do preço de venda.	
	Bibliografia Básica	
	HORNGREN, Charles Thomas; FOSTER, George; DATAR, Srikant. Contabilidade de custos: um enfoque administrativo . Rio de Janeiro: LTC, 2000.	
	MAHER, Michael. Contabilidade de custos: criando valor para a administração . São Paulo: Atlas, 2001.	
	MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos . São Paulo: Atlas, 2003.	
	Bibliografia Complementar	
	HORNGREN, Charles T.; SUNDEM, Gary L.; STRATTON, William O. Contabilidade gerencial . São Paulo: Prentice Hall, 2004.	
	J. Análise de custos: sistema de custeio marginal, relatórios e estudos de casos . São Paulo: Atlas, 2005.	
3º	Disciplina: Fundamentos de Macroeconomia	Créditos: 04
Termo	Ementa: Macroeconomia. Fundamentos da análise macroeconômica. Problemas macroeconômicos. Modelos macroeconômicos. Contabilidade nacional. Demanda e oferta agregada. Produto de equilíbrio. Moeda. Equilíbrio macroeconômico. Juros. Câmbio. Relações internacionais. Política econômica. Crescimento. Inflação. Desenvolvimento.	
	Bibliografia Básica	
	BLANCHARD, Olivier. Macroeconomia . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.	
	CARVALHO, José L (et al.). Fundamentos de Economia : Vol. 1: macroeconomia. São Paulo: CENANGE LEARNING, 2008.	
	KRUGMAN, Paul e WELLS, Robin. Introdução à economia . CAMPUS, 2007	
	Bibliografia Complementar	
	HUBBARD, R. Glenn & O'BRIEN, Anthony Patrick. Introdução à economia . 2ª ed. atualizada. Porto Alegre: Bookman, 2010	
	ABEL, Andrew B.(et al.). Macroeconomia . 6ª edição. São Paulo. Pearson Addison Wesley, 2008.	
3º	Disciplina: Sistema de Informações Gerenciais	Créditos: 04
Termo	Ementa: Sistemas de informações gerenciais: tipos, aplicação e planejamento do desenvolvimento e implantação de sistemas de informações gerenciais nas organizações; utilização de ferramentas para documentação de processos organizacionais; utilização de ferramentas gerais e específicas para análise de dados em atividades administrativas; utilização de ferramentas para gerenciamento de projetos; sistemas de controle operacional e gerencial	

	(SCO/SCG) aplicados às áreas de Finanças, Marketing, Materiais, Produção e Recursos Humanos. Gestão corporativa da tecnologia da informação e comunicação.	
	Bibliografia Básica	
	O'BRIEN, James A. Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet . Editora: Saraiva. 3ª Edição. São Paulo, 2010.	
	TURBAN, Efraim; RAINER JR, R. Kelly; POTTER, Richard E. Administração de Tecnologia da Informação: Teoria e Pática . Editora: Elsevier. Tradução da 3ª Edição, 8ª Reimpressão. São Paulo, 2005.	
	LAUDON, Kenneth C; LAUDON, Jane Price. Sistemas de informação gerenciais . 7.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.	
	Bibliografia Complementar	
	CRUZ, Tadeu. Sistemas de informações gerenciais: tecnologias da informação e a empresa do século XXI . 3.ed. rev. atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 2003	
	OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de informações gerenciais: estratégias, táticas, operacionais . 10. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2008.	
4º	Disciplina: Fundamentos de Administração de Marketing	Créditos: 04
Termo	Ementa: O papel do marketing nas organizações. Conceitos e definições. Funções e tarefas do Marketing. Orientações da empresa para o mercado. Valor para o cliente e satisfação. Ambiente de marketing. Identificação e avaliação de oportunidades d mercado. Análise e comportamento dos mercados de consumidores e organizacional. Identificação e seleção de segmentos e de mercado alvo. Aspectos organizacionais. Ética e responsabilidade social do Marketing. Noções básicas do mix de marketing.	
	Bibliografia Básica	
	KOTLER, PHILIP; KELLER, KEVIN LANE. Administração de Marketing . 12ª ou 13ª ed. São Paulo: Pearson. 2006.	
	KERIN, R. A. <i>et al.</i> Marketing . 8ª ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2007	
	KOTLER, PHILIP. Marketing Para O Século XXI. Como Criar, Conquistar E Dominar Mercados . Ediouro: Rio de Janeiro, 2009	
	Bibliografia Complementar	
	ARMSTRONG, GARY KOTLER; PHILIP. Princípios De Marketing . São Paulo: PRENTICE HALL BRASIL, 2007.	
	Marketing - As Regras Do Jogo. Como os Melhores Marqueteiros Do Mundo Alcançaram . Coleção: BUSINESSWEEK. Editora: NOBEL, 2008.	
4º	Disciplina: Fundamentos de Gestão de Pessoas	Créditos: 04
Termo	Ementa: Introdução à gestão de pessoas. Evolução da área de Gestão de Pessoas: do operacional ao estratégico. Planejamento Estratégico de Recursos Humanos. A visão de competência. Recrutamento e seleção. Socialização.	
	Bibliografia Básica	
	CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações . Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.	
	FLEURY, M. T. L (org). As pessoas na organização . São Paulo: Editora Gente, 2002.	
	MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico . São Paulo: Futura, 2007.	

	Bibliografia Complementar	
	DUTRA, J. S.; FISCHER, A. L.; AMORIM, W. A. C. (org.) Gestão de Pessoas Desafios Estratégicos das Organizações Contemporâneas . São Paulo: Atlas, 2009	
	MILKOVICH, G. T.; BOUDREAU, J. W. Administração de recursos humanos . São Paulo: Atlas, 2008.	
4º	Disciplina: Finanças Empresariais	Créditos: 04
Termo	Ementa: . Significado e objetivo da administração financeira. Análise das demonstrações financeiras. Administração de capital de giro. Estrutura de capital. Política de dividendos. Fusões e aquisições. Finanças internacionais.	
	Bibliografia Básica	
	WESTON, J. Fred, BRIGHAM, Eugene F. Fundamentos da Administração Financeira . São Paulo: Makron Books, 2000	
	BRIGHAM, E., EHRHARDT, M.C. Administração Financeira: Teoria e Prática . São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006.	
	GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira . São Paulo: PEARSON, 2004	
	Bibliografia Complementar	
	BREALEY, R.A., MYERS, S.C., ALLEN, F. Princípios de Finanças Corporativas . São Paulo: Mc Graw-Hill, 2008.	
	ROSS, Stephen A., WESTERFIELD, Randolph W., JORDAN, Bradford D. Administração Financeira . São Paulo: McGrawHill, 2008.	
4º	Disciplina: Gestão de Materiais, Suprimentos e Transportes	Créditos: 04
Termo	Ementa: Administração de recursos materiais; Logística integrada; função compras; variáveis da função compras; relação com fornecedores; parcerias; terceirização; Modos de transportes; Infraestrutura e políticas de transporte; matriz de transportes; intermodalidade; operadores logísticos; unitização; roteirização.	
	Bibliografia Básica	
	HONG, Yuh Ching. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: supply chain . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.	
	BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento . 2a Edição. São Paulo: Saraiva, 2009.	
	BALLOU, Ronald H. Logística Empresarial: Transportes, Administração de Materiais e Distribuição Física . São Paulo: Atlas, 2006	
	Bibliografia Complementar	
	SIMCHI-LEVI, David; KAMINSKY, Philip; SIMCHI-LEVI, Edith. Cadeia de suprimentos: projeto e gestão . Porto Alegre: Bookman, 2003	
	BALLOU, Ronald H. Logística Empresarial: Transportes, Administração de Materiais e Distribuição Física . São Paulo: Atlas, 1993	
4º	Disciplina: Pesquisa Operacional	Créditos: 04
	Ementa: . Conceitos de decisão e o enfoque gerencial da pesquisa operacional.	

Termo	Modelagem e programação matemática: programação linear; programação quadrática. Programação matemática aplicada aos problemas da administração. Teoria da decisão clássica. Teoria de filas e simulação.	
	Bibliografia Básica	
	MOREIRA, Daniel Augusto. Pesquisa operacional : curso introdutório. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Thomson Learning, 2010.	
	ANDRADE, Eduardo Leopoldino de. Introdução à pesquisa operacional : métodos e modelos para análise de decisões. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009	
	BATALHA, Mário Otávio. Introdução à engenharia de produção . Rio de Janeiro: Campus, 2008.	
	Bibliografia Complementar	
	CORRAR, Luiz João; THEÓPHILO, Carlos Renato. Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e administração : contabilometria. São Paulo: Atlas, 2004	
5º Termo		
	Disciplina: Cargos, carreira e Remuneração	Créditos: 04
	Ementa: Modelagem de cargos: desenho, análise, descrição e especificação dos cargos. Métodos de coleta de dados sobre cargos. Enriquecimento de cargos. Plano de cargos e salários X Competências. Remuneração estratégica. Carreiras tradicionais e por competências. Avaliação de desempenho.	
	Bibliografia Básica	
	PONTES, B. R. Administração de cargos e salários : carreira e remuneração. São Paulo: LTr, 2010.	
	SIQUEIRA, W. Avaliação de Desempenho . Rio de Janeiro: R&A, 2002.	
	WOOD, T. Jr. PICARELLI FILHO, V. Remuneração Estratégica : a nova vantagem competitiva. São Paulo: Atlas, 2004.	
5º Termo	Bibliografia Complementar	
	DUTRA, J. S. Gestão de carreiras na empresa contemporânea . São Paulo: Atlas, 2009	
	DUTRA, J. S.; FLEURY, M. T. L; RUAS, R. L. (org.) Competências Conceitos Métodos e Experiências . São Paulo: Atlas, 2008.	
	Disciplina: Pesquisa de Marketing	Créditos: 04
	Ementa: Fundamentos da pesquisa de Marketing. A pesquisa e o Sistema de Informação de Marketing. Conceitos, definições e métodos de pesquisa de marketing. Pesquisa de marketing: planejamento, execução e avaliação.	
	Bibliografia Básica	
5º Termo	MALHOTRA, Naresh. Pesquisa de Marketing : uma orientação aplicada. 3.ed.Porto Alegre:Bookman,2001.	
	ZIKMUND, William G. Princípios da pesquisa de marketing .São Paulo: Pioneira Thomson Learning,2006	
	McDANIEL, Carl D. Pesquisa de Marketing . São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003.	
	Bibliografia Complementar	
	SA.MARA, Beatriz Santos. Pesquisa de marketing : conceitos e metodologia.4.ed. São	

	Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007	
	MATTAR, Fauze Najib. Pesquisa de marketing : metodologia, planejamento. 6ª edição - São Paulo: Atlas, 2005.	
5º	Disciplina: Planejamento e Controle Financeiro	Créditos: 04
Termo	Ementa: Planejamento de receitas, despesas e investimento. Planejamento econômico-financeiro e dos fundos adicionais necessários. Modelos de planejamento financeiro. Controladoria: itens e mecanismos de controle. Auditoria.	
	Bibliografia Básica	
	ASSAF NETO, Alexandre, LIMA, Fabiano Guasti. Curso de Administração Financeira . São Paulo,: Atlas, 2009	
	BRAGA, Roberto. Fundamentos e técnicas de administração financeira . São Paulo: Atlas, 1989.	
	GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira . São Paulo: Harbra, 2002.	
	Bibliografia Complementar	
	ASSAF NETO, Alexandre. Finanças Corporativas e Valor . São Paulo: Atlas, 2003.	
	GROPPELLI, Angelico A; NIKBAKHT, Ehsan. Administração financeira . São Paulo: Saraiva, 2002.	
5º	Disciplina: Gestão de Operações em Manufatura	Créditos: 04
Termo	Ementa: Histórico, conceitos, visão sistêmica e papel estratégico dos processos produtivos. Sistemas de produção. Planejamento e controle da produção. Planejamento e gestão da capacidade produtiva. Arranjo físico de instalações. Tecnologias integradas de apoio ao PCP. Filosofia de controle JIT. Manutenção Industrial. Condições de trabalho.	
	Bibliografia Básica	
	CORRÊA, Henrique Luiz; CORRÊA, Carlos A .. Administração de produção e operações-manufatura e serviços : uma abordagem estratégica . São Paulo: Atlas, 2008.	
	CORRÊA, Henrique Luiz; CAON, Mauro; GIANESI, Irineu. Planejamento, programação e controle da produção: MRP II / ERP: conceitos, uso e implantação . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.	
	MARTINS, P. G. , LAUGENI, F. P. Administração da produção . 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.	
	Bibliografia Complementar	
	GAITHER, Norman. Administração da produção e operações . São Paulo: Pioneira, 2001.	
	GOLDRATT, Eliyahu M. ; COX, Jeff. A Meta: um processo de melhoria continua . 2. ed. São Paulo; Nobel, 2002.	
5º	Disciplina: Direito do Trabalho	Créditos: 04
Termo	Ementa: A atividade humana e o trabalho. Contrato Individual de Trabalho. A Empresa no Direito de Trabalho e na Lei brasileira. Os direitos sociais na Constituição Brasileira. Estabilidade no Emprego. Elementos e princípios de proteção ao salário. Participação nos Lucros da Empresa. Organização sindical: estrutura e funcionamento. Negociação coletiva. Dissídio individual e coletivo.	

	Direito de greve.
	Bibliografia Básica
	NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação ao Direito do Trabalho . 36 ed. São Paulo: Ltr, 2011.
	RUSSOMANO, Mozart Victor. Princípios Gerais de Direito Sindical . 2 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2002.
	SUSSEKIND, Arnaldo et al. Instituições de Direito do Trabalho . 22. ed. São Paulo: Ltr, 2005
	Bibliografia Complementar
	DELGADO, Maurício Godinho. Curso de Direito do Trabalho . 3. ed. São Paulo: LTr, 2004.
	MARTINS, Sergio Pinto. Flexibilização das condições de trabalho . São Paulo: Atlas, 2000.
6º	Disciplina: Desenvolvimento de Pessoas
Termo	Créditos: 04
	Ementa: Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Relações com empregados. Higiene, segurança e qualidade de vida. Projetos de educação continuada e educação corporativa. Aprendizagem organizacional. Gestão do Conhecimento. Gestão por Competências. Enfoques contemporâneos.
	Bibliografia Básica
	BOOG, G. G. Manual de treinamento e desenvolvimento: gestão e estratégias . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
	SNELL, S.; BOHLANDER, G. Administração de Recursos Humanos . São Paulo: Cengage Learning, 2009.
	FLEURY, M.T.L. As pessoas na organização . São Paulo: Gente, 2002.
	Bibliografia Complementar
	BORGES-ANDRADE, J. E. ; ABBAD, G. S.; MOURÃO, L. Treinamento, desenvolvimento e educação em organizações e trabalho: fundamentos para a gestão de pessoas . Porto Alegre: Artmed, 2006.
	EBOLI, M. P. Educação Corporativa no Brasil: mitos e verdades . São Paulo: Editora Gente, 2008.
6º	Disciplina: Administração Estratégica de Marketing
Termo	Créditos: 04
	Ementa: Processo de Planejamento estratégico de Marketing: objetivo, estratégia, tática, implementação e controle (métricas). Cadeia de valor. Estratégias competitivas de Marketing. Administração estratégica do Marketing Mix. Plano de Marketing.
	Bibliografia Básica
	AACKER, David. Administração estratégica de mercado . 5ª Ed. São Paul: Porto Alegre: Bookman, 2007.
	FERREL, C. O; HARTLINE, MICHAEL D. Estratégia de Marketing . São Paulo: Pioneira Thompson, 2005.
	KOTLER, PHILIP; KELLER, KEVIN LANE. Administração de Marketing . 12ª ou 13ª ed. São Paulo: Pearson, 2006.
	Bibliografia Complementar
	CHERNEV, A. Strategic Marketing Management . Fifth Ed. Brightstar : Chicago USA,

	2009.	
	KELLER, Kevin Lane e MACHADO, Ricardo. Gestão Estratégica de Marcas . São Paulo: Pearson, 2006.	
6º	Disciplina: Gestão de Armazéns e Distribuição Física	Créditos: 04
Termo	Ementa: Definição de Cadeia de suprimentos; gerenciamento de uma cadeia de suprimentos; Definição de estoques; Gestão de estoques; Lotes econômicos; Modelos de estoques; Análise e controle de estoques; Canais de distribuição; Logística; Modalidades de entrega; Gestão de armazéns; Atividades de Armazenagem.	
	Bibliografia Básica	
	BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: Planejamento, organização e logística empresarial. 4ª Edição. Porto Alegre: Bookman, 2001	
	MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais . 3ª Edição, São Paulo: Saraiva, 2009	
	POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Uma Abordagem Logística . 5ª Edição. São Paulo: Atlas, 2009.	
	Bibliografia Complementar	
	HONG, Yuh Ching. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: supply chain. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.	
	BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento . São Paulo: Saraiva, 2003	
6º	Disciplina: Direito Tributário	Créditos: 04
Termo	Ementa: Atividade financeira do Estado. Conceito de tributo. Espécies tributárias. Fontes do Direito Tributário. Princípios Constitucionais tributários. Obrigação tributária. Crédito tributário: lançamento, suspensão, exclusão e extinção. Garantia e privilégios do crédito tributário. Administração tributária. Processo administrativo. Processo judicial tributário. Tributos incidentes sobre a formação do preço: fundamentos e contabilização. Tributos incidentes sobre o patrimônio e a renda: fundamentos e contabilização. Tributos decorrentes da remuneração do trabalho.	
	Bibliografia Básica	
	BORGES, Humberto Bonavides. Gerência de impostos: IPI, ICMS e ISS. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2007.	
	FABRETTI, Dilene Ramos e FABRETTI, Láudio Camargo. Direito Tributário para os Cursos de Administração e Ciências Contábeis . 7 ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
	ICHIHARA, Yoshiaki. Curso de Direito Financeiro e Tributário . 16 ed. São Paulo, Atlas, 2009.	
	Bibliografia Complementar	
	CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de Direito Tributário . 23 ed. Saraiva, São Paulo, 2010.	
	FABRETTI, Láudio Camargo. Direito tributário aplicado: impostos e contribuições das empresas. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.	

6º	Disciplina: Elaboração e Análise de Projetos de Investimento		Créditos: 04
Termo	Ementa: Conceito de projeto de investimento. Projeto de Investimento x Plano de negócios. Estudo de mercado. Tamanho, engenharia e localização de empreendimentos. Fluxo de caixa de investimentos. Fontes de financiamento a longo prazo. Custo de capital. Métodos de análise de investimento. Organização e controle de projetos.		
	Bibliografia Básica		
	BUARQUE, Cristovam. Avaliação econômica de projetos : uma apresentação didática. Rio de Janeiro: Elsevier, 1984.		
	LAPPONI, Juan Carlos. Projetos de Investimento : construção e avaliação do fluxo de caixa. São Paulo: Lapponi, 2000.		
	REBELATTO, Daisy (org.). Projeto de investimento . Barueri: Manole, 2004.		
	Bibliografia Complementar		
	LONGENECKER, Justin G. (et al.). Administração de pequenas empresas . São Paulo: Thomson Learning, 2007.		
	WANKE, Peter; JULIANELLI, L. (orgs). Previsão de vendas : processos organizacionais & métodos quantitativos e qualitativos. São Paulo: Atlas, 2006.		
7º	Disciplina: Estratégias Empresariais		Créditos: 04
Termo	Ementa: O conceito de estratégia. Vantagem competitiva. O processo da estratégia. Estratégias corporativas, de negócio e funcionais. A vantagem competitiva explicada por fatores externos. A vantagem competitiva explicada por fatores internos. Técnicas analíticas para definição de estratégias competitivas. Cenários. Alternativas estratégicas. Dinâmicas Competitivas e Cooperativas. Competitividade Sustentável. Críticas às abordagens sobre estratégia.		
	Bibliografia Básica		
	MINTZBERG, H. QUINN, J.B. O processo da estratégia . Porto Alegre: Bookman, 2006		
	BARNEY, J.B.& HERSTERLY, W.S. Administração estratégica e vantagem competitiva . SP: Pearson Prentice Hall, 2007.		
	PARNELL, J.; KROLL, M.J. e WRIGHT P. Administração estratégica : conceitos. São Paulo: Atlas, 2010		
	Bibliografia Complementar		
	AAKER, David.A. Administração estratégica de mercado . Porto Alegre: Bookman, 2001. Alegre: Bookman, 2006.		
	ANSOFF, H.I. e McDONNELL, E.J. Implantando a administração estratégica . SP: Atlas, 1993.		
7º	Disciplina: Gestão da Mudança e Consultoria Empresarial		Créditos: 02
Termo	Ementa: Gestão da mudança nas organizações. Consultoria de procedimentos: conceitos e diferenças básicas. Etapas da consultoria de procedimentos. Tendências da consultoria de procedimentos frente a gestão da mudança.		
	Bibliografia Básica		
	ROBBINS, Stephen P. Administração – Mudanças e Perspectivas . São Paulo: Saraiva, 2005.		
	LIMA, S. M. V. (Org) Mudança organizacional : teoria e gestão. Rio de Janeiro: Editora		

	FGV, 2003	
	SENGE, P. Dança da mudança . São Paulo: Campus, 1999	
	Bibliografia Complementar	
	OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de consultoria empresarial : conceitos, metodologia e práticas. São Paulo: Atlas, 2001.	
	ORLICKAS, Elizenda. Consultoria interna de recursos humanos . São Paulo: Makron Books, 1998.	
7º	Disciplina: Mercado de Capitais	Créditos: 04
Termo	Ementa: Poupança, investimento e intermediação financeira. Sistema Financeiro Nacional. Títulos de renda fixa. Taxa de juros. Política monetária. Ações: eficiência de mercado; risco, retorno e diversificação; seleção de carteiras; modelo de precificação de ativos (CAPM); derivativos (termo, opções e futuros). Fundos de investimento.	
	Bibliografia Básica	
	FORTUNA, Eduardo. Mercado Financeiro - Produtos e Serviços . 6a edição. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.	
	HULL, J.C. Introdução aos Mercados Futuros e de Opções . São Paulo, BM&F, 2000.	
	ASSAF NETO, Alexandre. Mercado Financeiro . São Paulo: Atlas, 2000	
	Bibliografia Complementar	
	COSTA Jr., N. C. A., LEAL, R. P.C. e LEMGRUBER, E.F. Mercado de Capitais – Análise Empírica no Brasil . São Paulo: Atlas, 2000	
	ROSS, Stephen A., WESTERFIELD, Randolph W., JORDAN, Bradford D. Administração Financeira . São Paulo: McGrawHill, 2008.	
7º	Disciplina: Gestão da Qualidade e Processos Produtivos	Créditos: 04
Termo	Ementa: Histórico e pensadores da qualidade. Qualidade em processos de serviços e manufatura. Ferramentas para qualidade de serviços e manufatura. Programas de melhoria da qualidade. Padronizações de conformidades. Custos com a qualidade. Requisitos mundiais de avaliação da qualidade. Prêmios mundiais de qualidade. Melhoramento da produção. Prevenção e recuperação de falhas.	
	Bibliografia Básica	
	CAMPOS, Vicente Falconi. Qualidade total: padronização de empresas . 3ª ed. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 1991.	
	CARPINETTI, Luiz C. R.. Gestão da qualidade ISO 9001:2000: princípios e requisitos . São Paulo : Atlas, 2007.	
	SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.	
	Bibliografia Complementar	
	BARRETO, Maria da graça Pitiá. Controladoria na gestão: a relevância dos custos da qualidade . São Paulo: Saraiva, 2008.	
	CORREA, Henrique L.; GIANESI, Irineu N. . Administração estratégica de serviços: Operações para a satisfação do cliente . São Paulo: Atlas, 2006.	

7º	Disciplina: Direito Empresarial		Créditos: 02
Termo	Ementa: Ato de comércio ou de empresa. Empresário. Empresa. Sociedades empresárias. Contratos mercantis. Títulos de crédito. Recuperação de empresa e falência. Propriedade industrial (marcas e patentes).		
	Bibliografia Básica		
	BULGARELLI, Waldirio. Manual de Direito Comercial. São Paulo: Saraiva, 2010.		
	COELHO, Fábio Ulhôa. Manual de Direito Comercial – Direito de Empresa. 23 ed. São Paulo: Saraiva, 2011		
	MARTINS, Fran. Curso de Direito Comercial. Rio de Janeiro: Forense, 2009.		
	Bibliografia Complementar		
	CARVALHOSA, Modesto. Comentários à Lei das Sociedades Anônimas. São Paulo: Saraiva, 2009.		
	COELHO, Fábio Ulhôa. Curso de Direito Comercial. São Paulo: Saraiva, 2011		
7º	Disciplina: Gerencia de Projetos		Créditos: 04
Termo	Ementa Conceitos de planejamento (planos, projetos, programas). Elaboração do plano do projeto. Ciclo de vida do projeto. Gerência de escopo, tempo, custos, qualidade. Recursos humanos, comunicações e riscos do projeto. Mecanismo de acompanhamento e gerenciamento de projetos. Gerência de projetos públicos.		
	Bibliografia Básica		
	PMI – Project Management Institute (Editor). Um Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos – Guia PMBOK, Pensylvania, 2004.		
	GIDO, Jack; CLEMENTS, James P. Gestão de projetos. São Paulo: Thomson Learning, 2007		
	VARGAS, Ricardo. Manual Prático do Plano de Projeto. Rio de Janeiro: Brasport, 2003.		
	Bibliografia Complementar		
	MAXIMIANO, Antonio César Amaru,. Administração de projetos: como transformar idéias em resultados. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.		
	KERZNER, Harold. Gestão de Projetos – As melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2006.		
8º	Disciplina: Negociação e Desenvolvimento de Lideranças		Créditos: 04
Termo	Ementa: Negociação: aspectos sociais, políticos e econômicos. Relações interpessoais e inter-organizacionais. Negociação e ambiente organizacional. A pessoa do negociador. Táticas e estratégias de negociação. Habilidades de relacionamento e tecnologia da negociação. Mediação: princípios e conceitos fundamentais. O papel do líder no processo de negociação. Desenvolvimento de lideranaças. Estratégias de desenvolvimento de lideranças.		
	Bibliografia Básica		
	ANDRADE, Rui Otávio, ALYRIO, Rovigati Danilo, MACEDO, Marcelo Álvaro da Silva. Princípios de Negociação: Ferramentas e Gestão. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2004 CARVALHO, Rogério Dardeau. Sociedade em Negociação: Inovações Tecnológicas, Trabalho e Emprego. 1 ed. São Paulo: Mauad, 2003.		

	LEWICKI, Roy L. Estratégias de Negociação e Fechamento . 1 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2002.	
	Bibliografia Complementar	
	LEWICKI, Roy L., SAUNDERS, David M. e MINTON, John W. Fundamentos da Negociação . 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.	
	GREENHALGH, Leonard. Relacionamentos Estratégicos . 1 ed. São Paulo: Negócio, 2002.	
8º	Disciplina: Internacionalização de Empresas	Créditos: 04
Termo	Ementa: Geopolítica. Organismos internacionais. Gestão de Empresas internacionais. Internacionalização de empresas. Estratégias de internacionalização. Fatores ambientais de marketing internacional. Comércio exterior brasileiro. Sistemática de exportação e importação.	
	Bibliografia Básica	
	ALMEIDA, A. (Org.) Internacionalização de Empresas Brasileiras - Perspectivas e Riscos . Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.	
	MAIA, J. Economia internacional e comércio exterior . São Paulo: Atlas, 2007.	
	FLEURY, A./ FLEURY, M.T.L. (Orgs.) Internacionalização e os Países Emergentes . São Paulo: Atlas, 2007	
	Bibliografia Complementar	
	AMATUCCI, Marcos. Internacionalização de empresas: teorias, problemas e casos . São Paulo: Atlas, 2009	
	FIORI, J. O poder global e a nova geopolítica das nações . São Paulo: Boitempo, 2007.	
8º	Disciplina: Estágio Supervisionado em Administração	Créditos: 17
Termo	Ementa: Estudo teórico e prático acerca de conteúdos estratégicos da Administração. Elementos pré-textuais. Desenvolvimento. Elementos pós-textuais. Composição estrutural do relatório de estágio. Elaboração de relatórios.	
	Bibliografia Básica	
	ROESCH, Sylvia Maria de Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2005.	
	VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de Pesquisa em Administração . 7.ed. São Paulo: Atlas, 2006	
	BASTOS, Cleverson Leite; KELLER, Vicente. Aprendendo a aprender: introdução a metodologia científica . 22. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2008.	
	Bibliografia Complementar	
	CARVALHO, Alex Moreira. Aprendendo metodologia científica: uma orientação para os alunos de graduação . 3.ed. São Paulo: O nome da Rosa, 2002	
	SEVERINO, Antonio Joaquim,. Metodologia do trabalho científico . 23. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez 2007	

5.8.3.1 Ementas das **disciplinas Optativas** do currículo proposto e respectiva bibliografia básica (três obras) e complementar (duas obras)

Quadro 22: Ementas das disciplinas do Grupo de Optativas I do currículo proposto e respectiva bibliografia básica (três obras) e complementar

8º Termo	Disciplina do Grupo de Optativas I : Gestão de Pessoas e Mercado de Trabalho	Créditos: 04
	Ementa: Consultoria em Gestão de Pessoas. Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Planejamento de Carreira. Oratória. Marketing pessoal. Mercado de Trabalho.	
	Bibliografia Básica	
	BOHLANDER, George et al. Administração de Recursos Humanos. São Paulo:Thomson, 2006.	
	RIBEIRO, Antonio de Lima. Gestão de pessoas . São Paulo: Saraiva, 2005.	
	DUTRA, Joel Souza. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas moderna. São Paulo: Atlas, 2004	
	Bibliografia Complementar	
	LACOMBRE, F. Recursos humanos: princípios e tendências. São Paulo:Saraiva, 2005.	
ROBBINS, Stephen P. Administração – Mudanças e Perspectivas . São Paulo: Saraiva, 2005.		
8º Termo	Disciplina do Grupo de Optativas I : Ergonomia e Organização do Trabalho	Créditos: 04
	Ementa: Histórico e definições de ergonomia. Antropometria, medidas e aplicações. Biomecânica. Posto de trabalho e análise da tarefa. Normas regulamentadoras. Ambiente físico do trabalho. Analise ergonômica do trabalho.	
	Bibliografia Básica	
	CORREIA, Henrique Luiz; CORREIA, Carlos A .. Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2006.	
	COUTO, Hudson de Araújo. Como implantar ergonomia nas empresas: a prática dos comitês de ergonomia . Belo Horizonte: Editora Ergo, 2002.	
	IIDA, Itiro. Ergonomia: projeto e produção . São Paulo: Editora Edgard Blücher LTDA, 2001.	
	Bibliografia Complementar	
	DEJOURS, Christophe. A loucura do trabalho . São Paulo: Editora Oboré, 1990.	
GRANDJEAN, Etienne. Manual de ergonomia: adaptando o trabalho ao homem . Porto Alegre: Bookman, 1998.		
8º Termo	Disciplina do Grupo de Optativas I: Comportamento do Consumidor	Créditos: 04
	Ementa: Introdução ao comportamento do consumidor. Consumidores como indivíduos. Consumidores como tomadores de decisão. Influências no comportamento do consumidor. Comportamento do consumidor e estratégias de marketing. Pesquisas sobre comportamento do consumidor.	

	Bibliografia Básica	
	SOLOMON, Michael R. Comportamento do consumidor . 5ed. Porto Alegre: Bookman Companhia, 2002.	
	SCHIFFMAN, Leon G; KANUK, Leslie L.. Comportamento do consumidor . São Paulo: LTC - 2000.	
	ENGEL, James F.; BLACKWELL, Roger D.; MINIARD, Paul. Comportamento do consumidor . 9.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2004	
	Bibliografia Complementar	
	LEWIS, David; BRIDGES, Darren. A alma do novo consumidor . São Paulo: M. Books, 2004.	
	SAMARA, Beatriz; MORSCH, Marco Aurélio. Comportamento do consumidor . São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004.	
8º Termo	Disciplina do Grupo de Optativas I: Direito do Consumidor	Créditos: 04
	Ementa: Relação de Consumo. Política nacional de relações de consumo. Direitos básicos do consumidor. Qualidade de produtos e serviços, da prevenção e reparação dos danos. Responsabilidade civil pelo fato e vício do produto e do serviço. Decadência e prescrição. Desconsideração da personalidade jurídica. Práticas comerciais (oferta, publicidade, práticas abusivas, cobrança de dívidas, bancos de dados e cadastros de consumidores). Proteção contratual (cláusulas abusivas e contratos de adesão).	
	Bibliografia Básica	
	BENJAMIN, Antônio Herman de Vasconcelos; BESSA, Leonardo Roscoe; MARQUES, Claudia Lima. Manual de Direito do Consumidor . 3 ed. São Paulo: RT, 2010.	
	BENJAMIN, Antônio Herman de Vasconcelos; MARQUES, Claudia Lima; MIRAGEM, Bruno. Comentários ao Código de Defesa do Consumidor . 3 ed. São Paulo: RT, 2010.	
	GRINOVER, Ada Pellegrini et al. Código Brasileiro de Defesa do Consumidor: comentado pelos autores do anteprojeto . 9. ed. São Paulo: Forense Universitária, 2007.	
	Bibliografia Complementar	
	ALMEIDA, João Batista de. Manual de Direito do Consumidor . 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.	
	LUCCA, Newton de. Direito do Consumidor . 2 ed. São Paulo: Quartier Latin, 2008.	

Quadro 23: Ementas das disciplinas do Grupo de Optativas II do currículo proposto e respectiva bibliografia básica (três obras) e complementar

8º Termo	Disciplina do Grupo de Optativas II: Finanças Pessoais		Créditos: 04
	Ementa: As finanças pessoais e a qualidade de vida. Diagnóstico financeiro; Planejamento financeiro. Orçamento doméstico. Consumo e endividamento. Decisões financeiras. Crédito. Investimento. Aposentadoria.		
	Bibliografia Básica		
	CERBASI, Gustavo Petrasunas. Casais inteligentes enriquecem juntos . São Paulo: Gente, 2004.		
	PORTINHO, Paulo. Quanto Custa Ficar Rico? Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2010.		
	HALDFELD, Mauro. Investimentos: como administrar melhor o seu dinheiro. São Paulo: Fundamento Educacional, 2006.		
	Bibliografia Complementar		
	MACEDO JR., Jurandir Sell. A Árvore do Dinheiro . Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2007.		
	TOLOTTI, Márcia. As Armadilhas do Consumo . Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2007		
8º Termo	Disciplina do Grupo de Optativas II: Governança Corporativa		Créditos: 04
	Ementa: Conceito e princípios de governança corporativa. Níveis de governança corporativa no Brasil. Código de melhores práticas. Stakeholders e shareholders. Tag along. Insider trading. Teoria da agência. Sustentabilidade.		
	Bibliografia Básica		
	ANDRADE, Adriana; ROSSETTI, José Paschoal. Governança Corporativa Fundamentos, Desenvolvimento e Tendências . Atlas, 2006.		
	FISHER, Rosa Maria. O Desafio da Colaboração: Práticas de Responsabilidade Social entre Empresas . São Paulo: Gente, 2002.		
	BERTIN, Marcos J. Governança Corporativa e Qualidade no Topo . Qualitymark, 2007.		
	Bibliografia Complementar		
	ÁLVARES, Elismar; GIACOMETTI, Celso; GUSSO, Eduardo. Governança Corporativa – um Modelo Brasileiro . Campus, 2008.		
	INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. Governança Corporativa Internacional e Convergência . Saint Paul, 2010		
8º Termo	Disciplina do Grupo de Optativas II: Modelagem Financeira		Créditos: 04
	Ementa: Funções financeiras do Excel. Empréstimos e financiamentos. Projeções financeiras. Arrendamento mercantil. Avaliação de empresas. Fixação do preço de venda. Análise do ponto de equilíbrio. Ferramentas atingir meta, gerenciador de cenários e solver.		
	Bibliografia Básica		
	ROSS, Stephen A., WESTERFIELD, Randolph W., JORDAN, Bradford D. Administração Financeira . São Paulo: McGrawHill, 2008.		
	SHINODA, Carlos. Matemática Financeira para Usuários do Excel . São Paulo: Atlas, 1998.		
	BENNINGA, Simon. Financial Modeling . Massachusetts, EUA: The MIT Press, 1997.		
	Bibliografia Complementar		
	NOSSITER, Joshua. Usando Excel 5 para Windows . Rio de Janeiro: Editora Campus, 1995		
	LAPPONI, Juan C. Matemática Financeira Usando Excel Versões 4 e 5 . São Paulo: Lapponi, 1995.		

Quadro 24: Ementas das disciplinas do Grupo de Optativas III do currículo proposto e respectiva bibliografia básica (três obras) e complementar

8º Termo	Disciplina do Grupo de Optativas III: Gestão da Tecnologia da Informação e da Inovação	Créditos: 04
	Ementa: Estudar as possibilidades oferecidas pela tecnologia da informação e comunicação de maneira planejada e inovadora. Apresentar os conceitos, métodos e ferramentas para gerenciar o processo de inovação. Análise do processo de adoção de novas tecnologias a nível gerencial e operacional. Estudar mecanismos que permitam o gerenciamento do processo de inovação em organizações que sustentam sua criação de valor na capacidade de mobilizar conhecimento e competências tecnológicas para criar novos produtos, processos e serviços. Tipos mais importantes de relacionamento com fontes externas de inovação: co-desenvolvimento com fornecedores e clientes; parcerias tecnológicas com empresas e instituições de pesquisa. Segurança da informação no contexto da inovação.	
	Bibliografia Básica	
	RODRIGUES, R. e VICENTE, M. Gestão do Conhecimento e Inovação nas Empresas . São Paulo, QualityMark, 2011	
	REIS, Dálcio et al. Tecnologia, Estratégia para a Competitividade . São Paulo: Nobel, 2001.	
	BARBIERI, J. C. et al. Organizações inovadoras: estudos e casos brasileiros . Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.	
	Bibliografia Complementar	
	REIS, Dálcio Gestão da Inovação Tecnológica: As relações universidade-empresa . São Paulo: Manole, 2003.	
	CHRISTENSEN, Clayton. O crescimento pela inovação . Rio de Janeiro: Campus, 2003.	
8º Termo	Disciplina do Grupo de Optativas III: Cenários em Logística Empresarial	Créditos: 04
	Ementa: Cenários em Logística Empresarial. Infra-estrutura macrologística. Gestão de armazéns para atacadistas e varejistas. Logística urbana de cargas.	
	Bibliografia Básica	
	MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais . 3ª Edição, São Paulo: Saraiva, 2009	
	POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Uma Abordagem Logística . 5ª Edição. São Paulo: Atlas, 2009.	
	BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento . São Paulo: Saraiva, 2003	
	Bibliografia Complementar	
	HONG, Yuh Ching. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: supply chain . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.	
	NOVAES, Antônio Galvão. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição: Estratégia, Operação e Avaliação . Rio de Janeiro: Editora Campus, 2007	

8º Termo	Disciplina do Grupo de Optativas III: Tecnologia da Informação e Sociedade	Créditos: 04
	Ementa: Estudar as formas de organização entre empresas a partir do uso intensivo de tecnologia da informação e comunicação. Impactos da tecnologia da informação e comunicação na sociedade. Gestão de processo de modernização de estruturas organizacionais através da TIC. Gerenciamento da Segurança em Informação: Segurança, Privacidade. As estratégias de controle das novas tecnologias sobre o indivíduo e a sociedade. Ética Profissional.	
	Bibliografia Básica	
	CASTELLS, Manuel. Internet e sociedade em rede . In: MORAES, Dênis (org.) Por uma outra comunicação. Rio de Janeiro: Record, 2003	
	LAUDON, Kenneth C. Gerenciamento de sistemas de informação . 3.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.	
	MASIERO, P. Ética em Computação . São Paulo: EDUSP, 2000	
	Bibliografia Complementar	
	LOJKINE, J. A revolução informacional . 3. ed. São Paulo: Cortez, 2002.	
	REIS, Dalcio et al. Tecnologia, Estratégia para a Competitividade . São Paulo: Nobel, 2001.	

Quadro 25 - Disciplinas do Centro de Educação Física e Desporto – CEFID/UDESC

Disciplina - Educação Física Curricular – Atividade Física e Saúde I: Termo: 1 Créditos: 2	
Ementa: Estilo de vida e os fundamentos da aptidão física relacionada à saúde; o conhecimento do corpo articulado à totalidade do processo social	
Disciplina: Educação Física Curricular – Atividade Física e Saúde II: Termo: 2 Créditos: 2	
Ementa: Princípios básicos do condicionamento físico; Planejamento em atividade física e ergonomia profissional.	
Disciplina: Educação Física Curricular – Esporte Universitário I Termo: 1 Créditos: 2	
Ementa: Lazer ativo e sociabilização através da prática do esporte para um estilo de vida ativo	
Disciplina: Educação Física Curricular – Esporte Universitário II: Termo: 2 Créditos: 2	
Ementa: Conscientização da importância da manutenção da prática de um esporte, treinamento técnico e tático.	

Vale informar que as disciplinas de Educação Física Curricular não possuem caráter obrigatório. Nas situações em que o aluno cursar a disciplina, o mesmo poderá convalidá-la como Atividade Complementar.

5.8.4 Quadro de equivalências

No Quadro 26 é verificada a equivalência da matriz curricular vigente em relação a matriz curricular proposta para o Curso de Administração.

Quadro 26: Equivalência da matriz curricular vigente em relação a matriz curricular proposta para o Curso de Administração

Matriz curricular vigente			Matriz curricular proposta		
Disciplina	Fase	Créditos	Disciplina	Fase	Créditos
Psicologia	1	4	Psicologia	1	4
Filosofia + Ética Humana e Profissional	1	2	Filosofia e Ética	1	2
	8	2			
Metodologia Científica e da Pesquisa	1	2	Trabalhos Acadêmicos	1	2
Teoria Geral da Administração I	1	4	Teoria Geral da Administração I	1	4
Instituições de Direito Público e Privado	1	4	Fundamentos de Direito	1	4
Matemática	1	4	Matemática	1	4
Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação – Aplicada À Administração (ead)	1	4	Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação – Aplicada À Administração (ead)	1	4
Teoria Geral da Administração II	2	4	Teoria Geral da Administração II	2	4
Métodos Estatísticos	2	4	Métodos Estatísticos	2	4
Matemática Financeira	2	4	Matemática Financeira	2	4
Contabilidade Geral	2	4	Contabilidade Geral	2	4
Teoria Econômica I	2	4	Fundamentos de Microeconomia	2	4
Organização, Sistemas e Métodos	3	2	Organização, Sistemas e Métodos	3	2
Análise Estatística	3	2	Análise Estatística	3	4
Sociologia	3	2	Sociologia	3	2

Contabilidade de Custos	3	4	Contabilidade de Custos	3	4
Ciência Política	3	2	-	-	-
Teoria Econômica II	3	4	Fundamentos de Macroeconomia	3	4
Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação I + Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação II	4 5	2 2	Sistema de Informações Gerenciais	3	4
Administração de Recursos Humanos I	4	4	Fundamentos de Gestão de Pessoas	4	4
Administração de Marketing I	4	4	Fundamentos de Administração de Marketing	4	4
Administração Financeira I	4	4	Finanças Empresariais	4	4
Administração de Materiais I + Administração de Materiais II	4 5	2 4	Gestão de Materiais, Suprimentos e Transportes	4	4
Teorias de Apoio a Decisão	8	4	Pesquisa Operacional	4	4
Administração de Recursos Humanos II	5	4	Cargos, carreira e Remuneração	5	4
Administração de Marketing II	5	4	Pesquisa de Marketing	5	4
Administração Financeira II	5	4	Planejamento e Controle Financeiro	5	4
Administração de Processos Produtivos I	4	4	Gestão de Operações em Manufatura	5	4
Direito do Trabalho	7	4	Direito do Trabalho	5	4
Administração de Recursos Humanos III	6	4	Desenvolvimento de Pessoas	6	4
Administração de Marketing III	6	4	Administração Estratégica de Marketing	6	4
Administração de Materiais III	6	4	Gestão de Armazens e Distribuição Física	6	4
Legislação Tributária	3	4	Direito Tributário	6	4

Programação e Projetos I	7	4	Elaboração e Análise de Projetos de Investimento	6	4
Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação III	6	4	-	-	-
Administração Financeira III	6	4	-	-	-
-	-	-	Estratégias Empresariais	7	4
Fundamentos de Consultoria Empresarial	7	2	Gestão da Mudança e Consultoria Empresarial	7	2
Mercado de Capitais	7	4	Mercado de Capitais	7	4
Administração de Processos Produtivos II + Administração de Processos Produtivos III	5 6	2 2	Gestão da Qualidade e Processos Produtivos	7	4
-	-	-	Direito Empresarial	7	2
Programação e Projetos II	8	4	Gerencia de Projetos	7	4
Planejamento Tributário	7	2	-	-	-
Economia Brasileira	7	4	-	-	-
-	-	-	Negociação e Desenvolvimento de Lideranças	8	4
Negócios Internacionais	8	4	Internacionalização de empresas	8	4
Estratégias Empresariais	8	2	-	-	-
Estágio Curricular Supervisionado em Administração com Linha de Formação em Administração Empresarial I + Estágio Curricular Supervisionado em Administração com Linha de Formação em Administração Empresarial II	7 8	10 10	Estágio Supervisionado em Administração	8	17
Administração de Empresas de Serviços	8	2	-	-	-
Ergonomia e Organização	8	2	-	-	-

do Trabalho					
-	-	-	Optativa 01	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas I : Gestão de Pessoas e Mercado de Trabalho	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas I : Ergonomia e Organização do Trabalho	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas I : Comportamento do Consumidor	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas I : Direito do Consumidor	8	4
-	-	-	Optativa 02	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas II: Finanças Pessoais	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas II: Governança Corporativa	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas II: Modelagem Financeira	8	4
-	-	-	Optativa 03	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas III: Gestão da Tecnologia da Informação e da Inovação	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas III: Cenários em Logística Empresarial	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas III: Tecnologia da Informação e Sociedade	8	4

Em relação ao quadro de equivalências das disciplinas propostas em relação as disciplinas contantes na matriz vigente implantada em 2008/1, pode-se observar:

a) alteração de nomenclaturas e/ou de carga horária das disciplinas de:

Matriz curricular vigente			Matriz curricular proposta		
Disciplina	Fase	Créditos	Disciplina	Fase	Créditos
Filosofia e Ética Humana + Profissional	1 8	2 2	Filosofia e Ética	1	2
Metodologia Científica e da Pesquisa	1	2	Trabalhos Acadêmicos	1	2
Instituições de Direito Público e Privado	1	4	Fundamentos de Direito	1	4
Teoria Econômica I	2	4	Fundamentos de Microeconomia	2	4
Teoria Econômica II	3	4	Fundamentos de Macroeconomia	3	4
Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação I + Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação II	4 5	2 2	Sistema de Informações Gerenciais	3	4
Administração de Recursos Humanos I	4	4	Fundamentos de Gestão de Pessoas	4	4
Administração de Marketing I	4	4	Fundamentos de Administração de Marketing	4	4
Administração Financeira I	4	4	Finanças Empresariais	4	4
Administração de Materiais I e Administração de Materiais II	4 5	2 4	Gestão de Materiais, Suprimentos e Transportes	4	4
Teorias de Apoio a Decisão	8	4	Pesquisa Operacional	4	4
Administração de Recursos Humanos II	5	4	Cargos, carreira e Remuneração	5	4
Administração de Marketing II	5	4	Pesquisa de Marketing	5	4
Administração Financeira II	5	4	Planejamento e Controle Financeiro	5	4
Administração de Processos Produtivos I	4	4	Gestão de Operações em Manufatura	5	4
Administração de	6	4	Desenvolvimento de	6	4

Recursos Humanos III			Pessoas		
Administração de Marketing III	6	4	Administração Estratégica de Marketing	6	4
Administração de Materiais III	6	4	Gestão de Armazens e Distribuição Física	6	4
Legislação Tributária	3	4	Direito Tributário	6	4
Programação e Projetos I	7	4	Elaboração e Análise de Projetos de Investimento	6	4
Fundamentos de Consultoria Empresarial	7	2	Gestão da Mudança e Consultoria Empresarial	7	2
Administração de Processos Produtivos II + Administração de Processos Produtivos III	5 6	2 2	Gestão da Qualidade e Processos Produtivos	7	4
Programação e Projetos II	8	4	Gerencia de Projetos	7	4
Negócios Internacionais	8	4	Internacionalização de empresas	8	4
Ergonomia e Organização do Trabalho	8	2	Optativa 01	8	4
Estágio Curricular Supervisionado em Administração com Linha de Formação em Administração Empresarial I + Estágio Curricular Supervisionado em Administração com Linha de Formação em Administração Empresarial II	7 8	10 10	Estágio Supervisionado em Administração	8	17

b) redução de carga horária das disciplinas:

Matriz curricular vigente			Matriz curricular proposta		
Disciplina	Fase	Créditos	Disciplina	Fase	Créditos
-	-	-	-	-	-

c) Disciplinas Suprimidas:

Matriz curricular vigente			Matriz curricular proposta		
Disciplina	Fase	Créditos	Disciplina	Fase	Créditos
Ciência Política	3	2	-	-	-
Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação III	6	4	-	-	-
Administração Financeira III	6	4	-	-	-
Planejamento Tributário	7	2	-	-	-
Economia Brasileira	7	4	-	-	-
Administração de Empresas de Serviços	8	2	-	-	-

OBS: se o aluno cursou alguma disciplina suprimida da grade curricular 2008/1 – sem equivalência – poderá convalidá-la como Atividade Complementar.

d) inclusão de Disciplinas:

Matriz curricular vigente			Matriz curricular proposta		
Disciplina	Fase	Créditos	Disciplina	Fase	Créditos
-	-	-	Direito Empresarial	7	2
-	-	-	Negociação e Desenvolvimento de Lideranças	8	4
-	-	-	Optativa 01	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas I : Gestão de Pessoas e Mercado de Trabalho	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas I : Ergonomia e Organização do Trabalho	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas I : Comportamento do Consumidor	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas I : Direito do Consumidor	8	4
-	-	-	Optativa 02	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de	8	4

			Optativas II: Finanças Pessoais		
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas II: Governança Corporativa	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas II: Modelagem Financeira	8	4
-	-	-	Optativa 03	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas III: Gestão da Tecnologia da Informação e da Inovação	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas III: Cenários em Logística Empresarial	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas III: Tecnologia da Informação e Sociedade	8	4

e) Disciplinas Unificadas:

Matriz curricular vigente			Matriz curricular proposta		
Disciplina	Fase	Créditos	Disciplina	Fase	Créditos
Filosofia e Ética Humana + Profissional	1 8	2 2	Filosofia e Ética	1	2
Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação I + Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação II	4 5	2 2	Sistema de Informações Gerenciais	3	4
Administração de Materiais I + Administração de Materiais II	4 5	2 4	Gestão de Materiais, Suprimentos e Transportes	4	4
Administração de Processos Produtivos II + Administração de Processos Produtivos III	5 6	2 2	Gestão da Qualidade e Processos Produtivos	7	4
Estágio Curricular Supervisionado em Administração com Linha de Formação em	7 8	10 10	Estágio Supervisionado em Administração	8	17

Administração Empresarial I + Estágio Curricular Supervisionado em Administração com Linha de Formação em Administração Empresarial II					
--	--	--	--	--	--

f) Ampliação de carga horária das disciplinas:

Matriz curricular vigente			Matriz curricular proposta		
Disciplina	Fase	Créditos	Disciplina	Fase	Créditos
Análise Estatística	3	2	Análise Estatística	3	4
Ergonomia e Organização do Trabalho	8	2	Optativa 01	8	4
Estratégias Empresariais	8	2	Estratégias Empresariais	7	4

g) Alteração de fase das disciplinas:

Matriz curricular vigente			Matriz curricular proposta		
Disciplina	Fase	Créditos	Disciplina	Fase	Créditos
Direito do Trabalho	7	4	Direito do Trabalho	5	4
Estratégias Empresariais	8	2	Estratégias Empresariais	7	4

a) Desmembramento de disciplinas:

Matriz curricular vigente			Matriz curricular proposta		
Disciplina	Fase	Créditos	Disciplina	Fase	Créditos
-	-	-	-	-	-

5.8.5 Plano de extinção gradativa do currículo vigente

O currículo do Curso de Administração será extinto ao longo do tempo, conforme Quadro 27.

Quadro 27: Plano de extinção do currículo vigente de Administração

2012/1	2012/2	2013/1	2013/2	2014/1
4ª fase	5ª fase	6ª fase	7ª fase	8ª fase
5ª fase	6ª fase	7ª fase	8ª fase	-
6ª fase	7ª fase	8ª fase	-	-
7ª fase	8ª fase	-	-	-
8ª fase	-	-	-	-

5.8.6 Plano de implantação do currículo proposto de Administração

O novo currículo do Curso de Administração será implantado de forma automática em 2012/1 para os alunos ingresses nos semestres 2012/1; 2011/2 e 2011/1. Os acadêmicos dos semestres anteriores a 2011/1 que se encontrarem cursando a matriz curricular do currículo implantado em 2008/1 (Resolução CONSUNI n. 086/2007, de 13/09/07) poderão optar pelo currículo novo (transposição opcional), em qualquer momento do curso. A adaptação ao currículo novo obedecerá ao quadro de equivalência constante no Projeto Pedagógico aqui aprovado e a legislação vigente.

Quadro 28: Plano de implantação do currículo proposto de Administração

2012/1	2012/2	2013/1	2013/2	2014/1	2014/2
1ª fase	1ª fase	1ª fase	1ª fase	1ª fase	1ª fase
2ª fase	2ª fase	2ª fase	2ª fase	2ª fase	2ª fase
3ª fase	3ª fase	3ª fase	3ª fase	3ª fase	3ª fase
-	4ª fase	4ª fase	4ª fase	4ª fase	4ª fase
-	-	5ª fase	5ª fase	5ª fase	5ª fase
-	-	-	6ª fase	6ª fase	6ª fase
-	-	-	-	7ª fase	7ª fase
-	-	-	-	-	8ª fase

5.8.7 Descrição dos enfoques

5.8.7.1 Prática Pedagógica

As ações pedagógicas devem fundamentar-se nas iniciativas dos alunos. Os métodos utilizados, além de propiciar o diálogo, respeitar os interesses e os

diferentes estágios do desenvolvimento cognitivo dos alunos, devem favorecer a autonomia e a transferência de aprendizagem, visando, não apenas ao aprender a fazer, mas, sobretudo, ao **aprender a aprender**.

Torna-se necessário adotar procedimentos que visem à problematização dos assuntos tratados e à assimilação ativa de conhecimentos.

As práticas pedagógicas devem criar condições para o desenvolvimento das capacidades de abstração e reflexão sobre a atividade realizada. Assim, não basta que o aluno execute com exatidão uma atividade do domínio teórico ou um processo de trabalho. Ele só vai avançar, se for capaz de, conscientemente, justificar e explicar seu próprio procedimento.

As práticas pedagógicas devem também estimular à imaginação e a criatividade dos alunos, com o intuito dos mesmos poderem exercitar seu raciocínio analítico, assim como, inspirar sua capacidade de realização em prol do desenvolvimento de habilidades e competências para a consolidação do perfil generalista especializado.

Do ponto de vista da aprendizagem, isto demonstra a necessidade da implementação de estratégias de **metacognição** que venham assegurar o **aprender a aprender** e não a reprodução do saber por si só, a saber:

- **Estratégias de ensaio** envolvem a capacidade de reconstruir o objeto aprendido. Essa capacidade pode facilmente ser solidificada mediante a elaboração de sínteses e resumos;
- **Estratégias de elaboração** implicam o estabelecimento de relações e conexões entre os conhecimentos já adquiridos e o assunto novo, sem que o professor estimule os alunos a elaborar resenhas e analogias, a criar perguntas e formular respostas;
- **Estratégias de monitoramento da compreensão** pressupõem que o aluno acompanhe, passo a passo, o processo de aprendizagem, identificando os diferentes graus de sua assimilação dos conteúdos. Para auxiliar nesse processo, convém incentivar a auto-avaliação quanto ao alcance dos objetivos propostos e a tomada de providências em face de dificuldades;
- **Estratégias afetivas** consistem em manter a motivação e a concentração necessárias à aprendizagem. Nesse sentido, o professor pode contribuir orientando os alunos a planejar seu próprio desempenho;
- **Estratégias de solução de problemas** relacionam-se à aplicação correta de mecanismos para solução dos problemas propostos nas diferentes disciplinas ou áreas de conhecimento. Os estudos de caso, dramatizações, análises de erros mais freqüentemente cometidos, entre outros procedimentos, colaboram na elaboração desses mecanismos.

- **Estratégias de organização** referem-se à compreensão da estrutura dos fenômenos ou processos, levando à captação de suas diferentes partes e das relações de subordinação existentes. Analisar os diferentes tópicos de um texto, por exemplo, podem revelar as relações entre os fenômenos.”

Em síntese, metacognição refere-se ao conhecimento sobre os nossos próprios processos de conhecer, num planejamento, predição e monitoração do próprio processo de aprender. Metacognição, então requer que o aluno seja capaz de pensar sobre o seu próprio processo de aprender.

As práticas pedagógicas centradas nas estratégias de metacognição além de contribuírem para a consolidação do perfil de egresso desejado pelo curso proposto, ajudam a solidificar o perfil em termos de valores, habilidades e competências e os objetivos almejados pelo curso de graduação em Administração.

Para tanto, o curso deverá acompanhar a evolução das potencialidades do aluno, por meio da adoção de procedimentos que venham orientar o processo de aprendizagem para estimular a conscientização do compromisso com sua própria formação, não só como profissional, mas também como cidadão responsável.

Por fim, além destas práticas pedagógicas/métodos de ensino os docentes do curso deverão utilizar aquelas que mais se adequarem ao perfil dos alunos e dos professores.

5.8.7.2 Estágio Curricular Supervisionado

5.8.7.2.1 Base Legal

A Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, referência primordial para a atividade de Estágio, em seu artigo 1º apresenta a definição de Estágio como sendo um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

A referida Lei dispõe sobre o estágio de estudantes, regulamentando esta atividade e definindo as obrigações das partes envolvidas. Dentre as definições, classificação e relações de estágio citadas no capítulo I da Lei pode-se destacar que:

- O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando;
- O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho;

- O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso;
- Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma;
- Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória;
- As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

5.8.7.2.2 Componente curricular, carga horária e objetivos

O Estágio Curricular Supervisionado no Curso de Administração é um requisito obrigatório para obtenção do título de Bacharel em Administração. Constitui-se em um instrumento de integração, treinamento prático, aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano.

O Estágio Curricular Supervisionado é uma componente curricular do Curso de Administração, com o objetivo geral de propiciar aos acadêmicos a oportunidade de relacionar a teoria aprendida no curso com a prática desenvolvida no Estágio. O Estágio deve estar associado ao processo de aprendizagem, complementando a formação dos acadêmicos, devendo o mesmo ser realizado sob a supervisão de docentes e profissionais capacitados.

O estágio curricular Supervisionado no Curso de Administração possui um total de carga horária de 360 horas-aula

O estágio tem os seguintes objetivos, conforme Regulamento do Estágio Supervisionado da ESAG:

- Integrar formação acadêmica e exercício profissional, oportunizando a articulação teórico-prática, o debate e a reflexão sobre a realidade da administração;
- Oportunizar ao acadêmico o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes apropriadas para atuação como futuro profissional e/ou pesquisador da administração empresarial e/ou pública, a partir da inserção nas unidades concedentes de estágio;
- Consolidar conhecimentos nas áreas de competência dos cursos;
- Favorecer o desenvolvimento de estudos e a aplicação de métodos e estratégias em organizações que atuam nas áreas de competência dos cursos;
- Estimular o interesse pela pesquisa nas áreas de competência dos cursos;

- Abreviar o período de adaptação do acadêmico ao mercado de trabalho, oferecendo-lhe meios para autocrítica na formação acadêmico – profissional;
- Auxiliar no processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequação às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
- Atender aos interesses técnicos e científicos das unidades concedentes de estágio no sentido de se obter reciprocidade de atendimento e interesse no estágio;
- Ampliar o universo cultural, social, político e econômico dos acadêmicos, contribuindo para o seu amadurecimento ético-profissional e desenvolvimento de uma consciência cidadã.

5.8.7.2.3 Modalidades de estágio curricular supervisionado no Curso de Administração

As modalidades para desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado no Curso de Administração são as seguintes:

- Modalidade I - Pesquisa (tipos: estudo de caso; pesquisa ação e pesquisa mercadológica);
- Modalidade II – Planos e Projetos (tipos: plano de negócios; projeto; projeto social);
- Modalidade III - Consultoria;
- Modalidade IV - Desenvolvimento de Novos Produtos / Protótipos.

Quadro 29: Estágio Curricular Supervisionado – modalidade I - Pesquisa: os tipos de pesquisa permitidos nesta modalidade de Estágio são: estudo de caso, pesquisa ação, pesquisa mercadológica.

MODALIDADE I TIPOS DE PESQUISA	CARACTERÍSTICAS / OBJETIVOS / TIPOLOGIAS
Estudo de caso	É um estudo aprofundado de uma situação/fenômeno ou objeto particular (produto, pessoa, grupo de pessoas, organização, programa, processo ou unidade social, instituição, etc.). - É usado para investigar fenômenos contemporâneos no contexto da vida real; - Pode ser usado quando o aluno tem interesse em estudar um assunto estratégico da Administração em determinada organização pública, empresarial ou do terceiro setor; - Pode também ser utilizado para analisar um determinado tema ou problema em diferentes organizações ou comunidades, com o propósito de estabelecer relações de comparação ou gerar soluções comuns. - Tipo de estudo de caso aceito como modalidade de estágio na ESAG: 1. Descritivo: relato detalhado de uma situação-problema, abrangendo suas especificidades, estruturas, relações de causa-efeito, mudanças ocorridas, etc. Apresentam informações sobre a situação sem o propósito de formular soluções, mas como forma de compreender o fenômeno em si. O estudo de caso descritivo prevê uma análise teórica mais profunda e consistente da realidade focalizada, uma vez que seu propósito maior é contribuir para o debate e a sistematização do

	conhecimento na área de investigação 2. Avaliativo: análise aprofundada e avaliação do objeto/situação/fenômeno estudado com o propósito de gerar propostas de mudança, aprimoramento de programas ou processos organizacionais, indicadores para tomada de decisões ou ações que contribuam para a solução de problemas humanos e sociais.
Pesquisa-Ação	- Pesquisa aplicada/intervencionista de caráter participativo, voltada à elaboração de diagnósticos, identificação e solução de problemas; - Busca a solução de problemas de forma coletiva, ou seja, a partir da participação efetiva dos sujeitos (atores) e do pesquisador; - A experiência ocorre de forma concreta, em um contexto restrito da realidade, constituindo-se de ações deliberadas voltadas para mudanças efetivas dos grupos envolvidos; - A pesquisa ação envolve etapas de observação, coleta de dados, acompanhamento do processo pelo pesquisador, controle e avaliação de resultados da mudança.
Pesquisa de Marketing	- O sistema de pesquisa de marketing utiliza métodos de planejamento, coleta e análise de mercado para situações específicas. - Pode ser definida como o processo sistemático de coleta e análise de informações relativas às questões específicas ou problemas de marketing enfrentados pelas empresas. - O principal propósito da pesquisa é obter informações específicas em um limitado período de tempo, a fim de reduzir os riscos da tomada de decisão. - A pesquisa de marketing especifica a informação necessária para tratar de identificação e definição de oportunidades e problemas de marketing; aprimorar e avaliar ações de marketing; monitorar o desempenho de marketing e aumentar a compreensão do processo de marketing. - Determina os métodos para a coleta das informações; administra e implementa o processo de coleta de dados e analisa e comunica as conclusões e suas implicações.

Quadro 30: Estágio Curricular Supervisionado – modalidade II – Planos e Projetos: os tipos de projeto permitidos nesta modalidade de Estágio são: plano de negócios, projeto ou projeto social.

MODALIDADE II	CARACTERÍSTICAS / OBJETIVOS / TIPOLOGIAS
Plano de Negócios	- É um documento que reúne informações sobre as características, condições e necessidades do futuro empreendimento, com o objetivo de analisar sua potencialidade e sua viabilidade e facilitar sua implantação. - O nível de detalhamento aumenta quando o empreendedor tem outras intenções para o plano. Por isso, costuma-se dividir os planos de negócio em três categorias: para orientação da implantação (indica os mercados que a empresa vai atingir, como e o que vai vender e como vai produzir), para conquistar sócios ou acionistas (tem como finalidade “vender” a idéia a investidores ou sócios em potencial) e para obtenção de financiamento (para sustentar pedidos de empréstimos em bancos, instituições governamentais ou internacionais). - Roteiro do plano de negócio: existem diversos modelos por meio dos quais o plano de negócios pode ser desenvolvido. Basicamente, é constituído de: Elementos introdutórios (Capa do Plano, Sumário Executivo e Índice); Descrição do negócio; Produtos e serviços;

	Mercado e competidores; Marketing e vendas; Plano Operacional; Plano financeiro e Anexos.
Projeto	- Empreendimento temporário instituído unicamente para alcançar um objetivo; - São executados por pessoas, têm recursos limitados e precisam ser planejados, executados e controlados; - É a aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas para elaborar atividades e atingir um conjunto de objetivos prédefinidos; - Tem como variáveis: tempo, custo, qualidade e escopo; - Tem como ciclo de vida: conceituação, planejamento e organização, implementação e monitoramento e conclusão; - Características essenciais dos projetos: (1) todo projeto tem um início e tem um fim; (2) todo projeto gera um produto único - todo o projeto tem que ter um resultado final, seja ele tangível ou intangível.
Projeto Social	- Proposta de ação planejada que consiste em um conjunto de atividades inter-relacionadas e coordenadas para alcançar objetivos que atendam/solucionem problemas humanos e sociais dentro de organizações públicas, privadas ou terceiro setor. - O Projeto Social pode ser, por exemplo, uma proposta de constituição de uma organização social (ONG), ou voltado ao desenvolvimento de ações sociais e ambientais em organização pública, privada ou do terceiro setor. - O projeto precisa estar dentro dos limites de um orçamento e de um período de tempo dados, pois se trata da unidade mais operativa de ação, o instrumental mais próximo da execução. - O projeto deve contemplar, necessariamente, por três momentos: o planejamento, a descrição detalhada do processo de implementação e de avaliação.

Quadro 31: Estágio Curricular Supervisionado – modalidade III – Consultoria

O aluno pode desenvolver esta modalidade como produto de trabalhos desenvolvidos junto a uma das empresas juniores da ESAG. A Consultoria engloba, dentre outros requisitos, a caracterização da organização, a análise, a proposta de intervenção, a implantação e o acompanhamento do processo, conforme o caso.

Em relação à modalidade III – Consultoria, vale mencionar o que segue:

- O aluno deverá apresentar uma análise e proposição sob o ponto de vista de uma das áreas temáticas do curso ao qual está vinculado (marketing, finanças, gestão de pessoas, entre outros);
- O relatório apresentado como Relatório Final de Estágio não poderá ser o mesmo apresentado como resultado final da consultoria;
- Não serão aceitos Relatórios Finais de Estágio sobre o mesmo projeto de consultoria e sob a mesma área de análise;
- O aluno deverá atender, para a realização do relatório final, também às exigências das empresas juniores no que se refere à confidencialidade dos dados e informações registrados, se for o caso.

Quadro 32: Estágio Curricular Supervisionado - modalidade IV - Desenvolvimento de Novos Produtos e/ou Protótipos

O aluno pode desenvolver esta modalidade de estágio nos campos relativos à Administração Empresarial, desde que o estágio se volte, por exemplo, ao desenvolvimento de produtos, softwares, serviços ou inovações na área pública e/ou privada. Esta modalidade abrange a elaboração do diagnóstico setorial, a concepção do produto (bem ou serviço) ou protótipo, o seu desenvolvimento, lançamento e exposição.

5.8.7.2.4 Regulamento do estágio curricular supervisionado no Curso de Administração

O regulamento do Estágio Curricular Supervisionado foi aprovado pelo Conselho de Centro da ESAG/UDESC, em 2006/2, contendo as áreas estratégicas para a realização do estágio, os enfoques de estágio supervisionado, atribuições dos estagiários e dos professores orientadores, composição estrutural do estágio, procedimentos de acompanhamento, de avaliação do estágio, dentre outros.

Neste sentido, o projeto pedagógico do curso de Administração **não contempla Trabalho de Conclusão de Curso**.

Os alunos deverão entregar um relatório de estágio curricular supervisionado em Administração em forma de relatório como produto do estágio supervisionado, conforme manual de estágios regulamentado pelo Conselho de Centro da ESAG/UDESC em 2008/1.

5.8.7.3 Trabalho de Conclusão de Curso/Outros

O projeto pedagógico do curso de Administração **não contempla Trabalho de Conclusão de Curso**.

5.8.7.4 Atividades Complementares

As Atividades Complementares (AC) envolvem aquelas realizadas pelo aluno, vinculadas a sua formação e /ou promovidas pelo curso de Administração, visando à complementação dos conteúdos ministrados e/ou a atualização permanente dos alunos acerca de temas emergentes ligados a Administração Empresarial (RESOLUÇÃO nº 4 de 13 de julho de 2005).

As Atividades Complementares estão regulamentadas pela RESOLUÇÃO Nº 009/2011 – CONSEPE e pela RESOLUÇÃO Nº 03/2011 – CONCENTRO da ESAG. (Anexo 6).

Vale ressaltar que a carga horária das disciplinas de Educação Física Curricular I e II, bem como as relativas a Língua Brasileira de Sinais (Libras) poderão

ser convalidadas para Atividades Complementares. A carga horária destinada para as AC no Curso de Administração equivale a **288 horas-aula**, conforme estabelecido no Projeto pedagógico do Curso.

6. AVALIAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

6.1 EXPOSIÇÃO DA METODOLOGIA DE AUTOAVALIAÇÃO.

A ESAG, assim como o Curso de Administração sempre teve em seus planos estratégicos a avaliação institucional como uma de suas metas prioritárias. Ao longo da sua história, o Curso de Administração passou como passará, neste semestre, pela avaliação institucional. Para tanto, fez e faz uso de diferentes metodologias, ou seja, de cunho quantitativo e qualitativo.

A avaliação qualitativa da ESAG e do Curso de Administração foi deflagrada a partir de 1990. A avaliação ocorreu como vem ocorrendo no semestre, em pauta, por meio da realização de reuniões sistemáticas com professores, Conselho de Líderes, Diretório Acadêmico e com os professores que atuam como Líderes em cada área estratégica do Curso de Administração.

Nas reuniões com os segmentos envolvidos no processo, o Coordenador do Curso de Administração levou como vem levando em conta as dimensões descritas a seguir, com seus respectivos indicadores para fins de orientação.

Quadro 33: Dimensões com seus respectivos indicadores para fins de avaliação do Curso de Administração e da ESAG

DIMENSÃO: CORPO DISCENTE (indicativos de entrada, processo e resultados)
a) Quais os pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças dos indicadores relativos ao corpo discente quando se observam os aspectos concernentes a entrada (por exemplo: escola de origem, desempenho no ensino médio, procedência, candidatos inscritos no vestibular, nota de aprovação no vestibular, vagas oferecidas, relação candidato/vaga, transferências recebidas); b) Quais os pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças dos indicadores relativos ao corpo discente quando se observam os aspectos concernentes ao processo: (por exemplo: n. de alunos em projeto de iniciação científica, n. de alunos em projeto de extensão, n. de alunos em projeto de monitoria, n. de alunos em projeto da empresa júnior, n. de alunos em estágio extra-curriculares, n. de alunos em estágio curricular, n. de alunos em projetos de atividades voluntárias, n. de alunos envolvidos nos centros acadêmicos, n. de empréstimos para discentes na biblioteca, n. de alunos usuários dos laboratórios de informática, tempo médio de integralização do curso, n. médio de alunos por turma, Índice de aprovação por disciplina, Índice de aprovação por turma, Índice de evasão, Índice de reprovação, n. médio de crédito cursados, Alunos com matrícula Trancada nos semestres/ano); c) Quais os pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças dos indicadores relativos ao corpo discente quando se observam os aspectos concernentes aos resultados (por exemplo: n. de alunos concluintes, relação de alunos ingressos/concluintes, resultado do desempenho no ENC, perfil desejado para o egresso, taxa de retenção discente= n. de alunos formados, multiplicado pelo tempo médio de conclusão, dividido pelo n. total de alunos, taxa de ociosidade = n. de vagas preenchidas, dividida pelo n. de vagas oferecidas)
DIMENSÃO: CORPO DOCENTE (indicativos de entrada, processo e resultados)

a) Quais os pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças dos indicativos do corpo docente quando se observam os aspectos de entrada (por exemplo: docentes efetivos, docentes colaboradores, titulação docente, tempo de magistério superior, tempo de exercício profissional fora do magistério, docentes com formação adequada às disciplinas que ministram, regime de trabalho, professores graduados em administração)

b) Quais os pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças dos indicativos do corpo docente quando se observam os aspectos de processo (por exemplo: docentes efetivos, docentes colaboradores, titulação docente, tempo de magistério superior, experiência acadêmica e profissional docente, docentes com formação adequada às disciplinas que ministram, regime de trabalho, carga horária dedicada ao ensino de graduação, carga horária dedicada ao ensino de pós-graduação, carga horária dedicada a pesquisa, carga horária dedicada a extensão, carga horária dedicada a orientação de estágios, carga horária dedicada a administração, carga horária dedicada a capacitação, artigos publicados em periódicos científicos, n. médio de disciplina por docente, $iqcd = 5 \times n. \text{ doutores} + 3 \times n. \text{ mestres} + 2 \times n. \text{ de especialista} + n. \text{ de graduados}$, dividido pelo n. de docentes, endogenia, docentes que ocupam cargos de direção ou assessoramento em organizações acadêmicas e não acadêmicas, docentes envolvidos nos projetos de consultoria da empresa júnior)

c) Quais os pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças dos indicativos do corpo docente quando se observam os aspectos de resultados (por exemplo: relação de professores efetivos versus colaboradores, livros ou capítulos de livros publicados, trabalhos publicados em anais (completos ou resumos), traduções de livros, capítulos de livros ou artigos publicados, projeto ou produção técnicas, artísticas ou culturais, produção didático pedagógica relevante publicada ou não, apresentação de trabalhos em eventos científicos nacionais e internacionais, desempenho docente em sala de aula)

d) Quais os pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças dos indicativos do Coordenador do Curso, quando se leva em conta o regime de trabalho, a titulação, as estratégias implementadas nos últimos anos?

DIMENSÃO: ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

a) Quais os pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças dos indicativos relativos a organização didático pedagógica atual do curso no que se refere a/ao: (por exemplo: contexto, concepção de conhecimento, ciência e educação, formas de acesso; vocação do curso e da região; perfil de ingresso; perfil de egresso, tipo de organização curricular, flexibilidade curricular, conteúdos do curso por campos de conhecimentos definidos pelas Diretrizes Curriculares, integração horizontal e vertical dos conteúdos programáticos por eixos temáticos, relação de disciplinas com suas respectivas ementas, justificativas, conteúdos básicos, metodologias de ensino-aprendizagem, sistema de aproveitamento escolar, formas de interdisciplinaridade, bibliografia básica, práticas inovativas, perfil do docente em relação as disciplinas do curso, cargas horárias das atividades didáticas e da integralização curricular, modos de articulação teoria versus prática, formas de integração do ensino com a pesquisa e com a extensão, modos de integração entre graduação e pós-graduação e cursos sequenciais, concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado e/ou TCC: regulamento de estágio e do TCC, concepção das atividades complementares, empresa júnior e sistema de avaliação interna e externa do curso como um todo: discentes, docentes, organização didático pedagógica, aspectos estruturais e legais).

DIMENSÃO GESTÃO

a) Quais os pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças dos indicativos do modelo de gestão e de organização que sustentam o curso? (por exemplo: princípios orientadores de gestão, clareza dos princípios, tipo de estrutura organizacional, flexibilidade, agilidade, definição de atribuições e responsáveis, perfil dos ocupantes dos cargos, estilo de liderança do gestor, processos e fluxos de operações, processo de tomada de decisão, nível de participação dos segmentos envolvidos no processo, parcerias)

DIMENSÃO: ASPECTOS LEGAIS/AMBIENTAIS
a) Quais as oportunidades e ameaças do ambiente externo direto operacional (por exemplo: clientes, fornecedores, concorrentes e grupos regulamentadores) e indireto geral (por exemplo: as variáveis tecnológicas, legais, políticas, econômicas, demográficas, ecológicas, culturais e sociais) ao curso?
DIMENSÃO: ASPECTOS ESTRUTURAIS
a) Quais os pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças dos indicativos dos aspectos estruturais do curso? (por exemplo: recursos audiovisuais tais como: retroprojetores, equipamentos de vídeo, “data-show”, etc; salas de aulas utilizadas pelo curso, área total, capacidade; salas e gabinetes para professores; salas/laboratórios para ensino especializado; áreas de circulação, de lazer, sanitários; adequação do layout das instalações a uma instituição de ensino; salas de estudo para alunos; iluminação, ventilação, relação aluno/docente, relação funcionário/docente, relação aluno/funçãoário, relação área construída/aluno, relação área construída/funçãoário, relação área construída/docente, relação acervo bibliográfico do curso/aluno, relação consultas à biblioteca/aluno, acesso a internet; laboratórios de informática, relação aluno/computadores).

A avaliação institucional de cunho quantitativo ocorreu também ao longo da história da ESAG e do Curso de Administração. Em 2006 a Direção da ESAG, consciente da relevância da avaliação institucional, decidiu implantar a avaliação docente, da Coordenação do Curso e das condições infra-estruturais junto ao Curso de Graduação em Administração e de Administração Pública.

A sistemática de avaliação aplicada em 2006 foi reaplicada nos anos subseqüentes, ou seja, o questionário de avaliação se encontra na página da ESAG, onde os alunos fazem diretamente do NPD ou de casa via computador a avaliação dos professores e das condições infra-estruturais.

A partir de 2011/1, a ESAG adotará o questionário aprovado pela Comissão de Avaliação da UDESC, conforme pode-se verificar na seqüência deste tópico.

Em 2011 como conseqüências da estruturação da política de avaliação institucional da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, o Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas - ESAG procederá a avaliação por meio de instrumento elaborado pela Comissão de Avaliação Institucional da UDESC. Nas subseções seguintes, apresenta-se a metodologia envolvida na autoavaliação.

A metodologia a ser utilizada para a autoavaliação do curso de Administração envolve a utilização de questionário WEB disponibilizado no sistema de apoio a aprendizagem já amplamente utilizado por professores e alunos do curso, denominado POLVO.

Através desta ferramenta serão realizadas avaliações em cada uma das turmas do curso envolvendo duas pesquisas, sendo uma de avaliação discente e outra de avaliação docente. Em cada uma das turmas somente o professor e os alunos regularmente matriculados terão direito de acessar e responder aos questionários.

A pesquisa a ser aplicada reflete o questionário de avaliação proposto pela Pró-Reitoria de Ensino da UDESC.

As perguntas constantes dos formulários aceitavam respostas de zero a dez (0-10) ou NC, conforme Quadro 34 – Questionário a ser aplicado aos discentes e Quadro 35 - Questionário a ser aplicado aos docentes.

Quadro 34: Questionário a ser aplicado aos discentes

AValiação do desempenho docente e da disciplina sob a ótica do discente
1.1 Demonstração de conhecimento atualizado e domínio do conteúdo da disciplina
1.2 Apresentação do plano de ensino nos primeiros dias de aula
1.3 Cumprimento do plano de ensino
1.4 Incentivo constante à leitura complementar
1.5 Assiduidade e pontualidade em sala de aula
1.6 Integração do conteúdo da disciplina com outras do curso
1.7 Integração da pesquisa e/ou extensão com o ensino da disciplina
1.8 Relacionamento da disciplina com a atuação no mercado de trabalho
1.9 Clareza na exposição do conteúdo da disciplina
1.10 Utilização de metodologias adequadas ao ensino da disciplina
1.11 Mecanismos de avaliação do ensino-aprendizagem
1.12 Aplicação de avaliações que contemplam os conteúdos ministrados
1.13 Capacidade de manter um clima de respeito mútuo e ético
1.14 Localização (fase) da disciplina na matriz curricular
1.15 Adequação da carga horária da disciplina
1.16 Materiais/equipamentos para o desenvolvimento da disciplina
1.17 Importância da disciplina para o curso
COMENTÁRIOS:
AUTO-AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DISCENTE
2.1 Assiduidade e pontualidade em sala de aula
2.2 Participação nas aulas com formulação de questões e sugestões para ampliação do conhecimento e crescimento do grupo
2.3 Consulta à bibliografia indicada pelo professor
2.4 Capacidade de relacionar o conteúdo da disciplina com outros conteúdos ou fatos já conhecidos
2.5 Capacidade em leitura e escrita em língua portuguesa
2.6 Capacidade em leitura e escrita em língua estrangeira
2.7 Busca de esclarecimentos das dúvidas referentes à disciplina, consultando o professor, o monitor e os colegas
2.8 Capacidade de manter um clima de respeito mútuo e ético em sala de aula
COMENTÁRIOS:

Quadro 35: Questionário a ser aplicado aos docentes

AUTO-AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE E DA DISCIPLINA
1.1 Demonstração de conhecimento atualizado e domínio do conteúdo da disciplina
1.2 Apresentação do plano de ensino nos primeiros dias de aula
1.3 Cumprimento do plano de ensino
1.4 Incentivo constante à leitura complementar
1.5 Assiduidade e pontualidade em sala de aula
1.6 Integração do conteúdo da disciplina com outras do curso
1.7 Integração da pesquisa e/ou extensão com o ensino da disciplina
1.8 Relacionamento da disciplina com a atuação no mercado de trabalho
1.9 Clareza na exposição do conteúdo da disciplina
1.10 Utilização de metodologias adequadas ao ensino da disciplina
1.11 Mecanismos de avaliação do ensino-aprendizagem
1.12 Aplicação de avaliações que contemplam os conteúdos ministrados
1.13 Capacidade de manter um clima de respeito mútuo e ético
1.14 Localização (fase) da disciplina na matriz curricular
1.15 Adequação da carga horária da disciplina
1.16 Materiais/equipamentos para o desenvolvimento da disciplina
1.17 Importância da disciplina para o curso
COMENTÁRIOS:
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS ALUNOS NA DISCIPLINA
2.1 Assiduidade e pontualidade em sala de aula
2.2 Participação nas aulas com formulação de questões e sugestões para ampliação do conhecimento e crescimento do grupo
2.3 Consulta à bibliografia indicada pelo professor
2.4 Capacidade de relacionar o conteúdo da disciplina com outros conteúdos ou fatos já conhecidos
2.5 Capacidade dos alunos em leitura e escrita em língua portuguesa
2.6 Capacidade dos alunos em leitura e escrita em língua estrangeira
2.7 Busca de esclarecimentos das dúvidas referentes à disciplina, consultando o professor, o monitor e os colegas
2.8 Capacidade de manter um clima de respeito mútuo e ético em sala de aula
COMENTÁRIOS:

Também, integra a avaliação institucional da ESAG, a avaliação qualitativa dos resultados do **Enade 2006** do curso de graduação em Administração. A análise do ENADE 2006 abrange a interpretação estatística do desempenho dos acadêmicos do Curso de Graduação em Administração, assim como as ações estratégicas implantadas e, em curso, para fortalecer o currículo do Curso de Graduação em Administração, visando minimizar as deficiências apontadas no relatório do ENADE 2006.

6.2 ANÁLISE DOS DADOS E INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS QUANDO DA APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AUTOAVALIAÇÃO (PELA ÓTICA DO DISCENTE E DO DOCENTE NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS).

Na seqüência, são apresentados os resultados da avaliação institucional aplicada em 2006 para fins de ilustração. As dimensões avaliadas foram as seguintes: avaliação docente, da Coordenação do Curso e das condições infra-estruturais junto ao Curso de Graduação em Administração e de Administração Pública.

Os resultados gerais da avaliação aplicada em 2006 junto ao Curso de Administração podem ser verificados a seguir:



COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

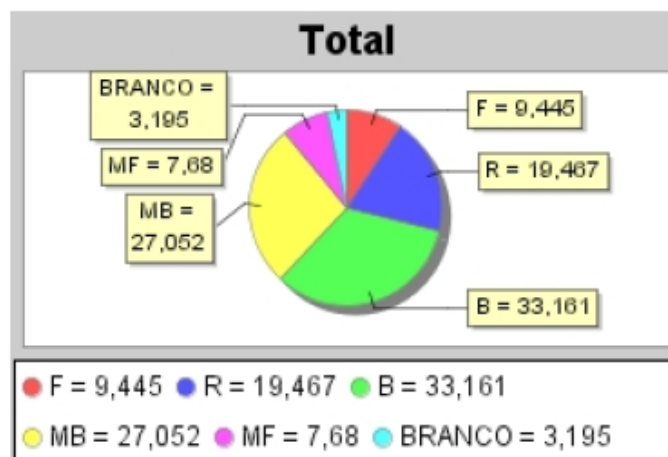
Avaliação Discente avaliando Docente (por Curso)

2/2006

Curso : Administração de Empresas (Vespertino)

alunos respondentes: 223

Pergunta	MB	B	R	F	MF	Branco
1 - Demonstração de conhecimento atualizado	36,34%	36,27%	18,20%	05,48%	04,01%	01,70%
2 - Demonstração de domínio do conteúdo	39,43%	35,88%	14,27%	04,48%	03,94%	02,01%
3 - Apresentação do plano de ensino nos primeiros dias de aula	30,09%	34,18%	15,74%	08,94%	05,02%	08,02%
4 - Cumprimento dos objetivos propostos no plano de ensino	29,32%	34,57%	18,06%	07,18%	05,25%	05,63%
5 - Incentivo constante à leitura complementar	18,98%	25,89%	24,81%	16,67%	12,58%	01,47%
6 - Esclarecimento do significado e da importância da disciplina para o curso	28,16%	34,34%	20,83%	08,02%	07,18%	01,47%
7 - Integração do conteúdo de sua disciplina com outras do curso	16,13%	32,87%	27,31%	13,35%	09,10%	01,23%
8 - Relacionamento da disciplina com a atuação no mercado de trabalho	27,01%	34,88%	20,68%	09,49%	06,25%	01,70%
9 - Clareza na exposição do conteúdo da disciplina (linguagem clara e acessível)	32,25%	27,93%	18,98%	09,80%	10,19%	00,85%
10 - Utilização de estratégias de ensino adequadas à exposição do conteúdo	20,91%	33,41%	22,92%	12,19%	09,57%	01,00%
11 - Promoção de atividades acadêmicas extra-classe (visitas a organizações,	07,56%	15,28%	26,93%	23,53%	22,69%	04,01%
12 - Aplicação de avaliações que completem o conteúdo ministrado	25,23%	38,81%	18,21%	08,10%	06,48%	03,16%
13 - Compatibilidade do grau de dificuldade da avaliação ao conteúdo ministrado	22,76%	38,89%	19,83%	08,33%	05,79%	04,40%
14 - Exposição dos critérios pelos quais o aluno está sendo avaliado	22,99%	38,34%	21,76%	08,87%	07,33%	02,70%
15 - Capacidade de manter clima de respeito mútuo e ético	38,66%	32,79%	15,74%	05,71%	04,63%	02,47%
16 - Cumprimento dos horários das atividades	37,04%	37,50%	13,12%	05,40%	04,32%	02,62%
17 - Cumprimento do prazo de publicação das notas e frequências conforme o	27,01%	34,10%	15,74%	07,02%	06,25%	09,88%
Total	27,05%	33,16%	19,47%	09,45%	07,68%	03,20%





COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

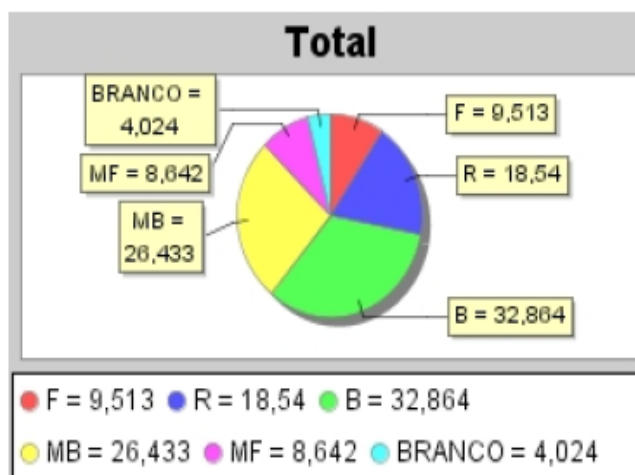
Avaliação Discente avaliando Docente (por Curso)

2/2006

Curso : Administração de Empresas (Noturno)

alunos respondentes: 273

Pergunta	MB	B	R	F	MF	Branco
1 - Demonstração de conhecimento atualizado	37,06%	36,74%	15,14%	05,69%	03,69%	01,75%
2 - Demonstração de domínio do conteúdo	41,07%	32,80%	14,17%	07,05%	03,30%	01,75%
3 - Apresentação do plano de ensino nos primeiros dias de aula	30,53%	35,06%	13,00%	05,43%	04,98%	11,00%
4 - Cumprimento dos objetivos propostos no plano de ensino	26,97%	33,83%	16,24%	07,83%	06,34%	08,80%
5 - Incentivo constante à leitura complementar	19,15%	25,74%	23,35%	16,17%	13,13%	02,46%
6 - Esclarecimento do significado e da importância da disciplina para o curso	26,39%	33,57%	19,08%	10,61%	08,28%	02,07%
7 - Integração do conteúdo de sua disciplina com outras do curso	13,97%	30,34%	27,81%	14,36%	11,71%	01,81%
8 - Relacionamento da disciplina com a atuação no mercado de trabalho	26,46%	30,08%	22,36%	08,86%	08,09%	02,13%
9 - Clareza na exposição do conteúdo da disciplina (linguagem clara e acessível)	29,37%	33,25%	18,05%	08,09%	09,51%	01,75%
10 - Utilização de estratégias de ensino adequadas à exposição do conteúdo	19,79%	32,15%	24,00%	12,55%	09,83%	01,68%
11 - Promoção de atividades acadêmicas extra-classe (visitas a organizações,	07,57%	15,39%	24,13%	21,54%	26,58%	04,79%
12 - Aplicação de avaliações que completem o conteúdo ministrado	25,23%	39,65%	17,34%	07,37%	07,24%	03,17%
13 - Compatibilidade do grau de dificuldade da avaliação ao conteúdo ministrado	23,03%	39,72%	18,11%	08,92%	07,50%	04,72%
14 - Exposição dos critérios pelos quais o aluno está sendo avaliado	23,22%	36,42%	19,34%	09,06%	08,80%	03,17%
15 - Capacidade de manter clima de respeito mútuo e ético	35,51%	34,41%	15,59%	05,56%	06,99%	01,94%
16 - Cumprimento dos horários das atividades	34,28%	37,26%	13,45%	07,37%	04,53%	03,10%
17 - Cumprimento do prazo de publicação das notas e frequências conforme o	27,76%	32,49%	14,01%	07,26%	06,42%	12,32%
Total	26,43%	32,86%	18,54%	09,51%	08,64%	04,02%





COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

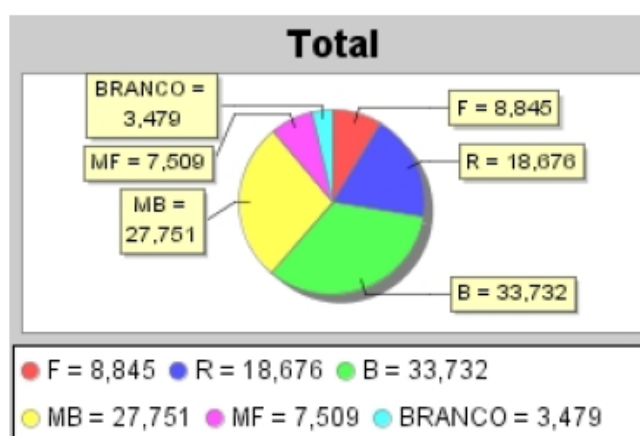
Avaliação Discente avaliando Docente da Faculdade

2/2006

Avaliação Geral da Universidade

alunos respondentes: 690

Pergunta	MB	B	R	F	MF	Branco
1 - Demonstração de conhecimento atualizado	37,86%	36,38%	14,82%	05,39%	03,53%	02,04%
2 - Demonstração de domínio do conteúdo	41,01%	33,63%	13,94%	05,85%	03,48%	02,07%
3 - Apresentação do plano de ensino nos primeiros dias de aula	32,85%	35,44%	13,71%	05,77%	04,44%	07,78%
4 - Cumprimento dos objetivos propostos no plano de ensino	29,75%	34,21%	17,52%	07,29%	05,34%	05,90%
5 - Incentivo constante à leitura complementar	21,12%	27,70%	23,75%	14,17%	10,99%	02,27%
6 - Esclarecimento do significado e da importância da disciplina para o curso	28,81%	34,71%	19,18%	08,90%	06,83%	01,78%
7 - Integração do conteúdo de sua disciplina com outras do curso	16,33%	32,95%	27,25%	12,58%	09,35%	01,59%
8 - Relacionamento da disciplina com a atuação no mercado de trabalho	28,28%	33,15%	21,23%	08,92%	06,35%	02,07%
9 - Clareza na exposição do conteúdo da disciplina (linguagem clara e acessível)	31,26%	30,73%	18,45%	08,65%	09,43%	01,49%
10 - Utilização de estratégias de ensino adequadas à exposição do conteúdo	20,85%	34,08%	22,71%	11,72%	08,92%	01,71%
11 - Promoção de atividades acadêmicas extra-classe (visitas a organizações,	09,38%	16,99%	25,11%	20,42%	23,39%	04,71%
12 - Aplicação de avaliações que completem o conteúdo ministrado	26,01%	39,83%	17,52%	07,49%	06,08%	03,08%
13 - Compatibilidade do grau de dificuldade da avaliação ao conteúdo ministrado	24,40%	39,83%	18,75%	08,96%	06,15%	04,11%
14 - Exposição dos critérios pelos quais o aluno está sendo avaliado	23,75%	36,83%	20,27%	08,72%	07,31%	03,13%
15 - Capacidade de manter clima de respeito mútuo e ético	36,83%	35,17%	14,97%	04,79%	05,85%	02,14%
16 - Cumprimento dos horários das atividades	35,80%	37,56%	13,11%	06,35%	04,41%	02,77%
17 - Cumprimento do prazo de publicação das notas e frequências conforme o	27,88%	34,47%	15,19%	06,41%	05,80%	10,55%
Total	27,75%	33,73%	18,68%	08,85%	07,51%	03,48%



	Coordenação de seu curso	MB	B	R	F	MF	NR
1	Iniciativa de assumir atitudes positivas e inovadoras	10,45%	38,46%	21,19%	7,69%	6,24%	15,97%
2	Capacidade de manter um clima de respeito mútuo e ético	26,85%	42,53%	12,34%	2,47%	2,47%	13,35%
3	Atendimento aos discentes procurando responder adequadamente às demandas apresentadas	15,97%	39,19%	17,71%	6,10%	4,21%	16,84%
4	Interação com as atividades cotidianas do curso	9,14%	33,38%	25,69%	8,42%	5,22%	18,14%
5	Articulação do curso junto ao mercado de trabalho	7,40%	24,53%	22,35%	16,11%	14,80%	14,80%
6	Promoção das atividades extra-classe direcionadas ao curso	6,82%	21,04%	24,09%	18,29%	17,42%	12,34%

Vale informar que os resultados da avaliação descritos, foram encaminhados em envelope lacrado via *AR* para cada docente avaliado. O Chefe do Depto e Coordenador do Curso tomou conhecimento da avaliação de todos os docentes. No entanto, os resultados foram analisados e interpretados de forma qualitativa, de modo geral e por semestre do curso, sem a identificação do docente.

A análise e a interpretação dos resultados da avaliação ocorreu, num primeiro momento, com a Chefia de Departamento e Direção da ESAG. Na sequência, os resultados analisados e interpretados em reunião de Departamento com a participação dos docentes e dos representantes discentes. Também, os Líderes de Classe realizaram reuniões para proceder a análise e a interpretação dos resultados. Vale informar que os resultados da avaliação serviram de base para a realização dos do planejamento pedagógico de cada semestre, ou seja, em cada semestre são discutidos os pontos fracos que precisam ser melhorados, além do estabelecimento de estratégias para manter os pontos fortes numa constante.

A análise e a interpretação dos resultados quantitativos é complementada pela análise qualitativa em relação aos resultados da análise quantitativa como mencionado anteriormente, além dos resultados qualitativos da avaliação resultantes das reuniões sistemáticas realizadas com professores, Conselho de Líderes, Diretório Acadêmico e com os professores que atuam como Líderes em cada área estratégica do Curso de Administração.

Além da análise e da interpretação dos dados decorrentes da avaliação institucional adotada pela ESAG e pelo Curso de Graduação em Administração, foi feita também a análise e interpretação estatística do desempenho dos acadêmicos do Curso de Graduação em Administração no ENADE 2006.

O Curso de Graduação em Administração da UDESC/ESAG no ENADE 2006 obteve a nota máxima, ou seja, 5,0. A análise e interpretação estatística do

desempenho dos acadêmicos do Curso de Graduação em Administração foram feitas pelos Professores Eduardo Janicsek Jara e Gueibi Peres Souza, abrangendo os seguintes indicadores:

Indicador 1 – Confiabilidade

Com uma amostra de 117 estudantes (42 concluintes e 75 ingressantes), e uma população de 407 acadêmicos (68 concluintes e 339 ingressantes), atribui-se ao relatório do ENADE, com 95% de confiança, uma margem de erro de aproximadamente 7,7%.

Indicador 2 – Abstenção

A abstenção de 5,65% foi relativamente baixa se comparada ao dado nacional de 17,72%. Dos 124 convocados para realização do ENADE compareceram 117. Uma abstenção de 5,65%, muito inferior se comparado ao dado nacional de 17,72%. O percentual indica comprometimento dos acadêmicos da ESAG para com a realização do Exame.

Indicador 3 – Grau de dispersão e homogeneidade no desempenho

Analisando comparativamente o resultado geral dos acadêmicos concluintes e ingressantes, percebe-se nota maior para os primeiros (63,3 contra 52,2 dos ingressantes). Cabe ressaltar que a dispersão relativa (coeficiente de variação) das notas dos concluintes foi de 14,06%, e a dos ingressantes foi de 19,80%. Utilizando o critério de que até 20% de dispersão relativa um conjunto de dados é considerado homogêneo, podemos caracterizar o grupo da ESAG como homogêneo. Percebe-se que tanto os ingressantes quanto os concluintes da ESAG tiveram notas homogêneas. Destaca-se assim que, ao longo da formação acadêmica, os alunos da ESAG tornaram-se mais homogêneos em relação ao conhecimento apreendido na Academia. Assim, nota-se que o aluno concluinte da ESAG, por compor um grupo homogêneo, demonstra que carrega a marca da ESAG como indicativo da qualidade de sua formação.

No Brasil percebe-se que os concluintes, de forma geral, também se tornaram um grupo mais homogêneo do que os ingressantes, em relação aos saberes adquiridos na Academia. Todavia, a dispersão relativa das notas, tanto de ingressantes quanto de concluintes, não nos permite caracterizar os grupos como homogêneos, tendo em vista que, para os dados nacionais o coeficiente de variação das notas para ingressantes e concluintes foram de, respectivamente, 34,5% e 31,2%.

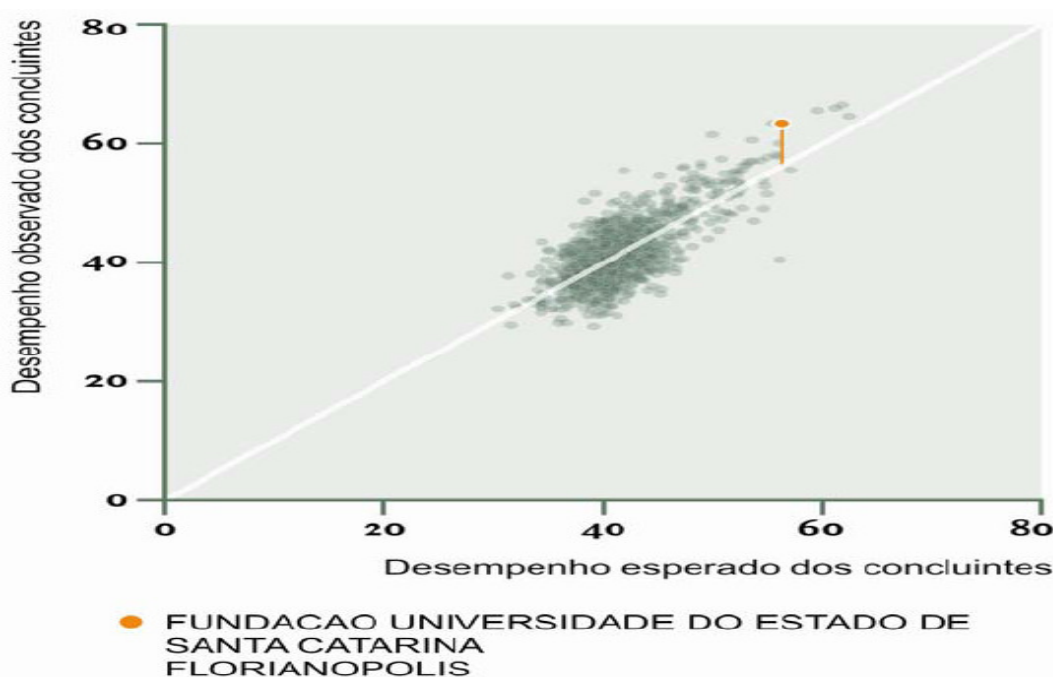
Indicador 4 – Análise comparativa dos quartis de desempenho

Evidencia-se nesta análise o melhor desempenho da instituição em todos os aspectos de comparação. Como descrito anteriormente, a homogeneidade das notas dos ingressantes e concluintes é um fato. Cabe frisar a qualidade desta homogeneidade, destacando que no quartil das melhores notas estão 81,3% dos ingressantes e 95,2% dos concluintes. Os melhores resultados, fazendo-se a comparação sejam por regiões do Brasil, por categoria administrativa ou

organização acadêmica não se aproximam dos índices obtidos pelos acadêmicos esaguianos. A título de comparação, os melhores indicadores após a ESAG estão nos Centros de Educação Tecnológica que tiveram percentuais no quartil das melhores notas que tiveram desempenho para os ingressantes de 75,3% (frente à 81,3% da ESAG) e para concluintes 62,6% (frente à 95,2% da ESAG).

Indicador 5 – Análise do Indicador de Diferença Entre os Desempenhos Observado e Esperado (IDD)

Outro aspecto a ser apreciado é o Indicador de Diferença Entre os Desempenhos Observado e Esperado (IDD). Neste índice, conforme Gráfico apresentado abaixo, destaca-se a posição da instituição em relação às demais, estando para este indicador, atrás apenas de outras 4 instituições.



O IDD 1,97 obtido pela ESAG indica que esta Instituição está 1,97 desvio padrão acima da média das demais instituições cujos perfis de seus estudantes ingressantes são semelhantes. Analisando em termos de distribuição de probabilidade, este indicador aponta que a ESAG está entre das melhores instituições neste índice. Apenas 2,5% das instituições analisadas obtiveram índices IDD semelhantes ou melhores que o da ESAG. Logo, o desempenho médio dos concluintes está acima do que seria esperado para cursos com alunos com o mesmo perfil de desempenho.

Desta forma, percebe-se no âmbito da ESAG e do Curso de Administração, a utilização de diferentes mecanismos de avaliação dos níveis de qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão, além dos aspectos infra-estruturais.

6.3 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS FRENTE À AUTOAVALIAÇÃO.

A partir das análises e das interpretações dos resultados obtidos, quer de forma quantitativa como qualitativa, diferentes estratégias/atividades foram e vem sendo implantadas junto ao Curso de Administração como no âmbito da ESAG, como se pode verificar na sequência deste documento.

Vale ressaltar que a **Ação 1**, descrita, a seguir, é resultado de avaliação externa, ou seja, de parecer 277/CEE, quando do reconhecimento do Curso de Administração.

Ação 1: Atendimento das recomendações transcritas no parecer 227/CEE quando do reconhecimento do Curso de Administração no que tange a adequação do quantitativo de livros disponíveis na bibliografia básica

A Coordenação do Curso de Graduação em Administração semestralmente solicita aos professores que encaminhem sugestões de livros para serem adquiridos para as diferentes disciplinas do Curso de Graduação em Administração. Neste sentido, os planos de ensino são atualizados semestralmente, onde as bibliografias são checadas com os livros existentes no acervo da BUUDESC. Este trabalho foi feito em conjunto com os professores e pela equipe da BUUDESC, ou seja, a equipe da BUUDESC analisou todos os planos de ensino das disciplinas do Curso de Graduação em Administração para verificar a consistência das informações constantes no acervo com o rol de livros citados na bibliografia básica e complementar constante nos planos de ensino.

O número de livros adquiridos no período de 2006 a 2010 pela BUUDESC, a partir do que foi encaminhado pela Coordenação do Curso de Graduação em Administração e, em relação ao que foi verificado pela equipe técnica da BUUDESC, quanto à necessidade de aquisição de livros encontra-se na Tabela 1, 2 e 3.

Tabela 1: Investimentos no acervo 2006 e 2010 pela ESAG

	2006	2007	2008	2009	2010
Livros	R\$ 41.392,58	R\$ 39.369,58	R\$ 31.461,83	R\$ 98.072,11	R\$ 69.690,10
Periódicos			R\$ 6.794,00	R\$ 12.380,00	13.294,62
Livros / Títulos	252	245	177	399	475
Livros / Exemplares	883	1069	577	1704	1294
Título de Periódicos		12	14	22	17

*inclui compras para Biblioteca de Balneário Camboriu

Tabela 2: Investimento no acervo pela Biblioteca Central 2006 / 2010

Centro	Investimento no acervo pela Biblioteca Central 2006 / 2010					
	2006	2007	2008	2009	2010	Total
CEART	R\$ 26.858,00	R\$ 9.157,80	R\$ 14.713,08	R\$ 55.627,42	R\$ 35.959,49	R\$ 142.315,79
FAED	R\$ 28.112,93	R\$ 31.612,06	R\$ 56.250,53	R\$ 47.352,00	R\$ 39.651,12	R\$ 202.978,64
ESAG*	R\$ 41.392,58	R\$ 39.369,58	R\$ 31.461,83	R\$ 98.072,11	R\$ 74.992,80	R\$ 285.288,90
CEAD	R\$ 400,00	R\$ 85.692,11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 4.781,91	R\$ 90.874,02
Total	R\$ 96.763,51	R\$ 165.831,55	R\$ 102.425,44	R\$ 201.051,53	R\$ 155.385,32	R\$ 566.072,03

Tabela 3: Investimento no acervo Pela Biblioteca Central por tipo de material

Centro	Investimento no acervo Pela Biblioteca Central 2008 / 2010 por tipo de material					
	Livros			Periódicos		2010**
	2008	2009	2010	2008	2009	
CEART	R\$ 13.148,08	R\$ 49.474,42	R\$ 27.967,56	R\$ 1.565,00	R\$ 6.153,00	7.991,92
FAED	R\$ 55.607,33	R\$ 45.617,00	R\$ 39.135,12	R\$ 643,20	R\$ 1.735,00	516,00
ESAG*	R\$ 24.667,83	R\$ 85.692,11	R\$ 69.690,10	R\$ 6.794,00	R\$ 12.380,00	5.302,70
CEAD	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 4.781,91	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00
Total	R\$ 93.423,24	R\$ 180.783,53	R\$ 141.574,69	R\$ 9.002,20	R\$ 20.268,00	13.810,62

*inclui compras para Biblioteca de Balneário Camboriu

** Valores pagos pela Reitoria (assiantura de revista na área dos cursos da ESAG)

O panorama de aquisições por área de conhecimento pode ser verificado na Tabela 4 e 5.

Tabela 4: Total do acervo por área do conhecimento do CNPq - livros

LIVROS	Títulos	Exemplares
1 - Ciências Exatas e da Terra	4680	10700
2 - Ciências Biológicas	242	591
3 - Engenharias	399	880
4 - Ciências da Saúde	374	763
5 - Ciências Agrárias	59	101
6 - Ciências Sociais Aplicadas	15799	39682
7 - Ciências Humanas	21350	46762
8 - Lingüística, Letras e Artes	9010	18475
	51913	117954

Tabela 5: Total do acervo por área do conhecimento do CNPq – periódicos

PERIÓDICOS	Títulos	Exemplares
1 - Ciências Exatas e da Terra	123	1418
2 - Ciências Biológicas	1	16
3 - Engenharias	15	158
4 - Ciências da Saúde	1	1
5 - Ciências Agrárias	4	19
6 - Ciências Sociais Aplicadas	405	6915
7 - Ciências Humanas	837	12012
8 - Lingüística, Letras e Artes	292	3366
	1678	23905

Na seqüência, são verificadas as ações implantadas em decorrência dos resultados da autoavaliação.

Ação 1: Programa de Capacitação Docente em Administração (PCDA) implantado na ESAG em 2007

O Programa de Capacitação Docente em Administração (PCDA) no Curso de Administração da ESAG é entendido como um plano de desenvolvimento pessoal e profissional do docente, com sólida formação teórico-prática, visando à busca da excelência acadêmica. Estimula a reflexão do professor sobre o seu fazer e será desenvolvido ao longo da carreira profissional do docente. Não é isolado e nem traduz ações de treinamentos episódicos, fragmentados, descontextualizados. Representa a vontade dos segmentos envolvidos no processo e faz parte do Planejamento Estratégico, do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), de modo articulado com o Plano Pedagógico Institucional (PPI), com o Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC's) de graduação e de pós-graduação em nível de mestrado e de doutorado e com o orçamento. Envolve o compartilhamento dos sujeitos e dos saberes docentes, por meio da articulação dos saberes oriundos das experiências docentes com os saberes disciplinares, curriculares e pedagógicos,

num processo de construção e reconstrução mediadas pela reflexão e pela prática social, contribuindo para a formação do professor reflexivo de modo contextualizado e transformador do espaço onde atua.

O Programa de Capacitação Docente em Administração (PCDA) tem por objetivo geral contribuir para a profissionalização do professor, emancipação e desenvolvimento pessoal e profissional, visando o incremento dos padrões de qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão, da gestão no âmbito do Centro de Ciências da Administração da Universidade do Estado de Santa Catarina – ESAG/UDESC.

O Programa de Capacitação Docente em Administração (PCDA) no Curso de Administração da ESAG/UDESC torna-se relevante momento em que busca incentivar:

- o trabalho docente, ou seja, dotar os professores de perspectivas de análise, que os ajudem a compreender os contextos históricos, sociais, culturais, organizacionais nos quais ocorre a atividade docente.
- a construção de uma identidade profissional em torno do coletivo, na identificação de um projeto comum.
- a construção e a reconstrução de experiências considerando a criatividade das situações vivenciadas pelos docentes.
- a adoção de uma visão pedagógica coletiva em que a construção dos saberes se dá mediante uma prática social histórica e contextualizada.
- as atualizações da prática educativa e promover um processo constante de auto-avaliação que oriente a construção contínua de competências profissionais e de melhoria do fazer pedagógico.
- o compartilhamento (troca) de saberes e a reflexão coletiva; g) a formação de comunidades de aprendizagem.
- a articulação do desempenho profissional docente com as políticas de ocupação docente, de sistema de avaliação e de plano de carreira.
- a participação de todos os sujeitos nas escolhas dos temas, estratégias e demais atividades a serem desenvolvidas no processo de construção e reconstrução historicamente contextualizado.
- a participação de todos os pares na criação de um clima afetivo e emocional baseado na segurança e na aceitação mútua.
- a retroalimentação (*feedback*) do ensino, da pesquisa e da extensão em Administração.

Ação 1.1 Implantação do Programa de integração vertical e horizontal de conteúdos programáticos como estratégia de interdisciplinaridade no Curso de Graduação em Administração – ação desdobrada do Programa de Capacitação Docente em Administração (PCDA)

O Programa de integração vertical e horizontal de conteúdos programáticos como estratégia de interdisciplinaridade no Curso de Graduação em Administração, frente ao paradigma da complexidade é um processo e uma prática social contextualizada e não representa uma ação isolada ou uma ilha dentro do projeto pedagógico. O Programa deve representar a vontade dos segmentos envolvidos no processo e fazer parte do Planejamento Estratégico, do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), de modo articulado com o Plano Pedagógico Institucional (PPI) e com o Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC). Envolve, ainda, o compartilhamento dos sujeitos e dos saberes docentes, por meio da articulação dos saberes oriundos das experiências docentes com os saberes disciplinares, curriculares e pedagógicos, num processo de construção e reconstrução mediadas pela reflexão e pela prática social, contribuindo para a formação do professor reflexivo de modo contextualizado e transformador do espaço onde atua. Pressupõe-se que a atitude reflexiva do docente constitua-se uma ação política, capaz de voltar sobre a própria prática transformando-a, tendo um significado no horizonte educativo.

O Programa tem por objetivo geral fomentar a discussão, a avaliação e a socialização de referenciais teóricos, experiências de ensino-aprendizagem, sistema de avaliação e bibliografias, visando incentivar o diálogo entre disciplinas, docentes, alunos e gestores do curso e a constituição de comunidades de prática.

A implantação e a operacionalização do Programa envolveram o desenvolvimento das seguintes etapas: a) constituição de Comissão para coordenar os trabalhos; b) organização de material; c) definição de cronograma e; d) realização de *reuniões de sensibilização, reuniões pedagógicas, reuniões de socialização e de feedback e; d) avaliação.*

A Comissão designada, por Portaria pela Direção Geral, foi integrada por professores representantes das áreas estratégicas do curso, representantes discentes e Coordenador do Curso, para coordenar e operacionalizar o Programa de integração vertical e horizontal dos conteúdos programáticos. Para facilitar as reuniões pedagógicas, a Comissão responsável pela operacionalização do Programa organizou documento com informações contendo: a) síntese do Programa; b) síntese do projeto pedagógico do curso (história do curso, objetivos, perfil, grade curricular, ementas das disciplinas e sistema de avaliação); c) disciplinas com ementários por tronco comum de conhecimentos, tanto de forma vertical quanto horizontal; d) disciplinas com ementários por semestre/ano do curso; e) planos de ensino por troncos de conhecimentos e semestres/ano; f) textos acerca da interdisciplinaridade, papel docente, métodos e técnicas de ensino e estratégias de avaliação; g) rol da bibliografia do curso disponível na biblioteca para consulta por grande área e; h) organização dos docentes por semestre/ano e por tronco comum de conhecimentos. De posse deste material, a Comissão estabeleceu cronograma, visando o desenvolvimento das *reuniões de sensibilização, reuniões pedagógicas,*

reuniões de socialização e de feedback, além de reunião de *avaliação* do Programa. O cronograma dos trabalhos foi encaminhado via meio eletrônico e por carta registrada via correio para todos os professores.

Na *reunião de sensibilização* ocorreu o lançamento do Programa como evento marcante para o Curso de Graduação em Administração, visando à socialização e a sensibilização dos participantes quanto aos objetivos, metodologia e resultados esperados tanto em termos de desenvolvimento pessoal e profissional, quanto no que tange aos benefícios para o ensino, pesquisa, extensão e administração. A reunião de sensibilização foi conduzida pelos integrantes da Comissão e pela Direção Geral, com a participação de representante externo para legitimar o Programa. Na oportunidade, os docentes do curso receberam pasta com o material organizado pela Comissão como, também, esclareceram dúvidas, legitimando a metodologia de operacionalização do Programa.

Para Almeida e Menezes (2004) o comprometimento e o envolvimento do gestor da IES e do Curso de Graduação em Administração, na articulação dos diferentes segmentos da comunidade, na liderança do processo de inserção do Programa junto ao curso em seus âmbitos administrativo e pedagógico e, ainda, na criação de condições para a formação continuada e, em serviço dos seus profissionais, tem um papel significativo para os processos de transformação do Curso em espaço articulador e produtor de conhecimentos compartilhados como verificado nas reuniões pedagógicas.

As *reuniões pedagógicas* envolveram os docentes *dos troncos comuns de conhecimentos, dos semestres e dos blocos de disciplinas*, em diferentes momentos, buscando a discussão e avaliação dos indicativos do plano de ensino (objetivos das disciplinas, conteúdos programáticos, metodologias de ensino-aprendizagem, sistema de avaliação e bibliografias), além de outros aspectos relacionados ao assunto, tais como perfil e comportamento discente e postura docente. As reuniões pedagógicas aconteceram *antes, durante e após* o 2º semestre de 2007, tornando-se, a partir deste semestre, uma cultura no curso de graduação em Administração da universidade. As reuniões pedagógicas foram coordenadas por professor escolhido entre seus pares dos *troncos comuns de conhecimentos, semestres e blocos de disciplinas*, conforme o caso, contando com representante discente.

O docente coordenador em conjunto com o representante discente, registrou em ata os principais argumentos, posicionamentos, direcionamentos e conclusões, visando à socialização e a discussão, quando da realização de reuniões com os docentes e representantes discentes, sob a coordenação da Comissão, Coordenador do Curso e Direção.

As reuniões *socialização e de feedback* ocorreram em momentos diferentes, ou seja, quando do termino de cada modalidade de reunião pedagógica. As reuniões tinham por objetivo a demonstração e discussão dos resultados mencionados, a seguir, oriundos das reuniões pedagógicas por *troncos comuns de conhecimentos, por semestres e por blocos de disciplinas*. O gestor do Curso de Graduação em Administração, em conjunto com os segmentos envolvidos no processo, realizavam a identificação e análise, visando à escolha das estratégias para incrementar o diálogo entre disciplinas, docentes e alunos no âmbito do Curso.

As reuniões pedagógicas *por troncos comuns de conhecimentos* envolveram os docentes dos respectivos troncos. Um *tronco comum de conhecimento* contempla os conteúdos de disciplinas pertinentes às áreas estratégicas do Curso, definidas nos campos de conhecimentos estabelecidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Administração, bacharelado.

O *Tronco 1, Teorias da Administração e das Organizações*, por exemplo, envolveu os docentes que ministravam conteúdos das disciplinas de Teorias da Administração e das Organizações, Administração de Recursos Humanos, Estratégias Organizacionais e Administração de Serviços distribuídas, desde o 1º semestre até o último semestre, conforme disposição na grade curricular do curso.

Diferentes troncos comuns de conhecimentos, conforme exemplo (Figura 1) foram constituídos, tais como: *Tronco 2: Administração de Marketing* (conteúdos das disciplinas de Economia e de Marketing); *Tronco 3: Administração Financeira e Orçamentária* (conteúdos das disciplinas de Matemática Financeira, Análise de Investimentos, Contabilidade, Custos, Administração Financeira e Orçamento); *Tronco 4: Administração de Materiais, Logística, Produção e Serviços* (conteúdos das disciplinas de Administração de Materiais e de Administração da Produção); *Tronco 5: Métodos Quantitativos e Tecnologias da Informação* (conteúdos das disciplinas de Matemática, Estatística, Análise Estatística e de Tecnologias da Informação). Os conteúdos das disciplinas vinculadas aos campos de Formação Básica e Complementar foram distribuídos nos Troncos Comuns de conhecimentos, segundo as afinidades. Outros *troncos comuns de conhecimentos*, dependendo das características do curso, podem ser formados e combinados, a partir das áreas estratégicas priorizadas pelo curso.

As reuniões *por troncos comuns de conhecimentos*, de forma geral, promoveram a reflexão, estimulando o desenvolvimento da consciência crítica e a identificação de alternativas de interdisciplinaridade, além da verificação das sobreposições e do encadeamento dos conteúdos ao longo do *tronco comum de conhecimento*, desde o 1º até o último semestre do Curso, para os envolvidos no processo não terem uma visão estanque e sim integradora, sistêmica e complementar.

Em relação às alternativas de interdisciplinaridade, por exemplo, foram identificados temas e conceitos em comum trabalhados nos diferentes troncos de conhecimentos constituídos. No *Tronco 1: Teorias da Administração e das Organizações*, por exemplo, o tema e conceito em comum identificado foi o de planejamento estratégico trabalhado nas disciplinas de TGA, Administração de Recursos Humanos, Estratégias Organizacionais e Administração em Serviços. A partir da identificação deste tema, os docentes envolvidos decidiram reunir-se, em outra oportunidade, com o intuito de conhecer e discutir o entendimento conceitual de cada docente. A discussão favoreceu a adoção de uma postura docente com entendimento comum, no sentido de complementar para integrar e não para distorcer ou distanciar como se os docentes do curso estivessem praticando a filosofia do “cabo de guerra”.

A identificação de temas e conceitos em comum não ficaram limitados a um determinado tronco de conhecimento. O exemplo citado evidenciou a necessidade do conhecimento e da discussão do tema e do conceito em comum entre docentes de um mesmo tronco. Todavia, os docentes do Tronco 1, perceberam a relevância do tema e do conceito em comum, no caso, do planejamento estratégico, ser discutido por todos os docentes dos demais Troncos comuns de conhecimentos, levando a constituição de *Reuniões pedagógicas por blocos de disciplinas*, como se pode verificar na sequência deste artigo.

No que tange às sobreposições e ao encadeamento dos conteúdos, ao longo dos *troncos comuns de conhecimentos* constituídos, pode-se constatar, tanto por parte dos docentes quanto dos discentes que, em alguns casos, os conteúdos estavam sendo repetitivos e de forma desconexa. O problema não estava nos ementários. Este fato foi evidenciado em todos os troncos comuns de conhecimentos constituídos, principalmente no momento em que os docentes tinham que fazer a exposição dos conteúdos trabalhados nas disciplinas. Pode-se perceber uma discrepância do que estava no ementário em relação ao que era ministrado como conteúdo. As repetições de conteúdos foram evidenciadas, principalmente em relação aos conteúdos das disciplinas do *Tronco 4: Administração de Materiais, Logística, Produção e Serviços* (conteúdos das disciplinas de Administração de Materiais, Administração da Produção e Administração de Serviços) em relação aos conteúdos das disciplinas do *Tronco 1: Teorias da Administração e das Organizações*. Em muitas situações, os docentes das disciplinas de Administração de Materiais e de Produção repetiam os conteúdos, já ministrados pelos docentes das disciplinas do Tronco 1. As sobreposições percebidas como as discrepâncias dos conteúdos são decorrentes de vários fatores, dentre os quais vale mencionar: desconhecimento do projeto pedagógico do curso, pouco comprometimento e do afastamento de docentes titulares das disciplinas para ocupar cargos administrativos, motivada pela contratação de professores colaboradores. Além dos conteúdos, os docentes também conheceram, de modo geral, as metodologias de ensino e aprendizagem, estratégias de avaliação e as bibliografias utilizadas para subsidiar as *reuniões pedagógicas por semestre* do curso.

As *reuniões pedagógicas por semestres do curso* foram constituídas pelos docentes que ministravam aulas nos semestres em curso, sob a coordenação de um docente com a participação discente. Os docentes dos semestres promoveram, em nível horizontal, a discussão e a reflexão de alternativas de interdisciplinaridade, além da verificação dos conteúdos, metodologias, formas de avaliação e bibliografias trabalhadas no semestre. Estratégias comportamentais e atitudinais, também, foram discutidas, dentre outros temas considerados relevantes pelos participantes.

Nas reuniões pedagógicas por *semestres do curso*, pode-se constatar, de forma geral, que os docentes envolvidos procuravam, em conjunto, encontrar alternativas comuns concernentes aos conteúdos ministrados visando, por exemplo, a identificação de temas e conceitos em comum, número de avaliações, tipos de avaliações, metodologia de ensino e aprendizagem e bibliografias. Um fato que chamou a atenção foi à ênfase atribuída pelos docentes aos padrões comportamentais e de conduta na condução do semestre.

Em relação aos temas e conceitos em comum, pode-se perceber a relevância atribuída pelos docentes aos conceitos trabalhados no semestre nas diferentes perspectivas dos professores. Por exemplo, o conceito de lucro era discutido no mesmo semestre pelos docentes das disciplinas de Economia, Contabilidade e TGA. A pergunta que ficava sem resposta era a seguinte: o conceito de lucro discutido pelo professor de TGA está ou não em sintonia com os conceitos discutidos pelos docentes de Economia e de Contabilidade? O entendimento comum por parte dos docentes não significa ‘padrão’ e, sim, complemento de perspectivas diferenciadas para alunos e docentes terem ter visão plural sólida e, não fragmentada e desconexa.

O entendimento de temas e conceitos em comum favoreceu, também, o desenvolvimento dos trabalhos de campo solicitados pelos docentes. A partir da discussão, os docentes envolvidos no semestre, decidiram elaborar uma estrutura de trabalho, com tópicos em comum, favorecendo, desta forma, a seleção da organização e a ampliação do entendimento das organizações em diferentes perspectivas. Pode-se citar, por exemplo, o trabalho de campo solicitado pelos docentes das disciplinas de Contabilidade e de TGA ministradas no segundo semestre do curso. De posse da estrutura com tópicos em comum, os alunos e docentes estão percebendo a relevância do diálogo, da complementaridade e da interdisciplinaridade. Esta prática foi estendida e adotada pelos docentes de todos os semestres do curso.

Além dos temas e conceitos em comum, os docentes dos semestres do curso enfatizaram a relevância dos métodos de ensino e aprendizagem e as estratégias de avaliação. De forma geral, os docentes dos semestres do curso decidiram utilizar métodos diversificados de ensino e aprendizagem tais como: aulas expositivas, seminários, painel de discussão e estudos de caso, complementados por trabalhos de campo. Já no que se refere ao sistema de avaliação, os docentes dos semestres do curso, de forma geral, além de cumprirem a legislação da IES/Curso, decidiram elaborar e aplicar avaliações que levassem o aluno a pensar e não a ‘decorar’, visando fortalecer o perfil do egresso pretendido pelo curso. Os docentes dos semestres do curso, de forma geral, discutiram as bibliografias, decidindo pela utilização de apostilas e livros texto, além da leitura de artigos de periódicos.

As reuniões pedagógicas por semestres do curso evidenciaram, de forma geral, uma preocupação que estava “chateando” os docentes, ou seja, os padrões de conduta na condução do semestre. Os docentes dos semestres do curso, por exemplo, decidiram em conjunto não adotar mais a postura de docente “bonzinho”, mas sim de um docente exigente e compromissado com o desenvolvimento de competências e de habilidades. Na verdade, os docentes dos semestres, a partir das reuniões por semestres, buscavam estratégias de conduta como mecanismo de proteção conjunta.

Por fim, *as reuniões pedagógicas por blocos de disciplinas* foram constituídas pelos professores de disciplinas, independente do semestre do curso e aconteceram para atender objetivos específicos, como sendo um dos resultados das duas reuniões anteriores. Por exemplo, o tema e conceito em comum de planejamento estratégico discutido pelos professores do *Tronco 01: Teorias da Administração e das Organizações* exigiu, além da compreensão e do entendimento por parte dos

docentes do Tronco 01, uma discussão mais ampla com docentes de outros Troncos de conhecimentos que ministravam as disciplinas de Teoria Geral da Administração, Administração de Recursos Humanos, Administração de Marketing, Administração de Materiais e de Produção, Administração Financeira, Administração Estratégica, Administração de Sistemas de Informações e de Estratégias Organizacionais. A discussão favoreceu o entendimento e a compreensão das diferentes perspectivas, no sentido de complementar e abraçar como afirmam Maturana (1999) e Morin (2001).

A *tipologia de reuniões pedagógicas* implantadas evidenciou, quando da realização da reunião de avaliação do Programa com os docentes o que segue: a) a necessidade de desdobramento das reuniões para resolver questões identificadas nas reuniões pedagógicas contempladas pelo Programa. Por exemplo, os docentes das disciplinas profissionalizantes decidiram em conjunto com os docentes das disciplinas de Administração de Sistemas de Informação, transformar a disciplina de Tecnologia da Informação e da Comunicação em “metadisciplina”, visando trabalhar conteúdos muito diferentes entre si, em torno de uma diretriz estabelecida, no caso, pela disciplina de Tecnologia da Comunicação e da Informação em relação aos conteúdos ministrados nas disciplinas profissionalizantes; b) realização de cursos de atualização docente em relação aos métodos e técnicas de ensino, estratégias de avaliação e de métodos de pesquisa de caso; c) a definição de políticas que incentivassem os docentes em participar de congressos, seminários, dentre outros.

Os resultados apresentados indicam que diferentes modalidades de interdisciplinaridade podem ser incentivadas por meio da adoção do Programa, ou seja, desde a *pluridisciplinaridade* até a *transdisciplinaridade*. Ainda, o modelo proposto por Jantsch revisado por Silva (1999) mostra que a *tipologia de reuniões pedagógicas* estabelecidas na operacionalização do Programa proporcionou o desenvolvimento de atividades na perspectiva *multidisciplinar*, *interdisciplinar* e *transdisciplinar* como constatado nas reuniões pedagógicas por *trancos comuns de conhecimentos*, *por semestres* e *por blocos de disciplinas*, além da criação de *metadisciplinas*.

Ação 2: Implantação do Projeto de Ensino “Relato de Melhores Práticas em Administração” em 2010/1, aprovado na reunião do Conselho de Centro da ESAG/UDESC

Os Relatos de Melhores Práticas em Administração são feitos no AUDITÓRIO, em dois momentos (1º e 2º bimestre de cada semestre), para os alunos matriculados nos Termos vinculados aos Módulos de Formação do Curso de Administração (turnos vespertino e noturno). As atividades relacionadas ao projeto ocuparam apenas o 1º ou 2º horário (uma palestra/relato por Módulo). As aulas foram mantidas nos horários não ocupados por atividades do projeto. As atividades realizadas no 1º e 2º relato de melhores práticas em Administração e Gestão envolveram as seguintes palestras acompanhadas de debates.

As palestras, relatos de casos ou relatos de experiências são ministrados por profissionais externos com larga experiência no campo empresarial.

O projeto tem por objetivo demonstrar o estado da arte do que é praticado pelas empresas em relação ao que é explicado em sala de aula, além das histórias de vida dos profissionais envolvidos no projeto para facilitar o alcance do perfil desejado pelo Curso de Graduação em Administração.

No 1º Relato de Melhores Práticas em Administração e Gestão a programação foi a seguinte: 29/03/10 (2ª feira) - alunos do 1º, 2º e 3º Termos do turno vespertino. Horário: 14h00min. Local: auditório. Relato do tema: “A trajetória de um intraempreendedor na Rede Angeloni”. Palestrante: Silvio Lummertz. Empresa: Rede Angeloni. Professor voluntário: Nério Amboni. 29/03/10 (2ª feira) - alunos do 4º, 5º e 6º Termos turno vespertino; horário: 16h00min. Local: auditório. Relato do Tema: “Experiências com cases de pesquisas de mercado, utilizando ferramentas de Tecnologia da Informação.” Palestrante: Fabrício Guma. Empresa: Sphinx Brasil. Professora Voluntária: Simone Keller Fuchter. 31/03/10 (4ª feira) - alunos do 7º, 8º e 9º Termos do turno vespertino. Horário: 14h00min horas. Local: Auditório. Relato do Tema: Linhas de crédito empresarial do Banco do Brasil. Palestrante: Neide Hawerth. Empresa: Banco do Brasil. Professor Voluntário: Reinaldo de Almeida Coelho. 29/03/10 (2ª feira) - alunos do 1º, 2º e 3º Termos do turno noturno. Horário: 19h00min. Local: auditório. Relato do Tema: Práticas de Gestão: O caso do laboratório Santa Luzia. Palestrante: Patrícia Beckhauser Sanchez. Empresa: Laboratório Santa Luzia. Professor voluntário: Nério Amboni. 29/03/10 (2ª feira) - alunos do 4º, 5º e 6º Termos do turno noturno. Horário: 21h00min. Local: Auditório. Relato do Tema: “Experiências com cases de pesquisas de mercado, utilizando ferramentas de Tecnologia da Informação.” Palestrante: Fabrício Guma. Empresa: Sphinx Brasil. Professora voluntária: Simone Keller Fuchter. 30/03/10 (3ª feira) - alunos do 7º, 8º e 9º Termos do turno noturno. Horário: 19h00min. Local: Auditório. Relato do Tema: “O impacto do financiamento de inovação tecnológica em MPEIs catarinenses com relação ao Programa Juro Zero/FINEP.” Palestrante: Rui Luiz Gonçalves - Diretor Presidente da ACATE. Empresa: Associação Catarinense de Empresas de Tecnologia ACATE. Professor voluntário: Francisco de Rezende Baima.

No 2º Relato de Melhores Práticas aconteceu da seguinte forma: 05/05/10 (4ª feira). Alunos do 1º, 2º e 3º Termos. Horário: 14h00min horas. Local: Auditório. Tema: O modelo de gestão da RBS. Palestrante: Lorena Peter. Empresa: RBS. Professores Voluntários: Nério Amboni. 05/05/10 (4ª feira). Alunos do 4º, 5º e 6º Termos. Horário: 16h00min horas. Local: Auditório. Tema: A trajetória do Instituto MAPA e cases de pesquisa de mercado. Palestrante: José Nazareno (Zeno) Vieira. Diretor Presidente Instituto MAPA. Empresa: Instituto MAPA. Professores Voluntários: Jane Iara Pereira da Costa e Carlos Cunha. 06/05/10 (5ª feira). Alunos do 7º, 8º e 9º Termos. Horário: 14h00min horas. Local: Auditório. Tema: A trajetória da empresa Parentex. Palestrante: Vanderlei Cadore. Diretor Proprietário. Empresa: Parentex. Profa. Voluntária: Isabela Fornari Muller. 05/05/10 (4ª feira). Alunos do 1º, 2º e 3º Termos. Horário: 19h00min horas. Local: Auditório Tema: Práticas de Gestão: o caso da Clínica Imagem. Palestrante: Dr Irineu May Brodbeck. Diretor Geral. Empresa: Clínica Imagem. Professores Voluntários: Nério Amboni e Ruth Rossi. 05/05/10 (4ª feira). Alunos do 4º, 5º e 6º Termos. Horário: 21h00min horas. Local: Auditório. Tema: A trajetória do Instituto MAPA e cases de pesquisa de mercado. Palestrante: José Nazareno (Zeno) Vieira. Diretor Presidente Instituto MAPA. Empresa: Instituto MAPA. Professores Voluntários: Jane Iara Pereira da

Costa e Carlos Cunha. 07/05/10 (6 feira). Alunos do 7º, 8º e 9º Termos. Horário: 19h00min horas. Local: Auditório. Tema: O caminho de sucesso da empresa ExtraDigital na Incubadora do Parque Tecnológico Alfa - Celta em Florianópolis. Palestrante: César Roberto Gonçalves. Diretor. Empresa: ExtraDigital. Profa. voluntária: Maria Aparecida Pascale.

O **3º Relato de Melhores Práticas em Administração e Gestão** englobou as atividades promovidas para comemoração da passagem do DIA DO ADMINISTRADOR: Tema 1: O stress no trabalho. Palestrante: Dr. Hildebrando Couto Scofano - Diretor da UNIMED – alunos do 1º, 2º, 3º e 4º Termos vespertino. Tema 2: A trajetória de um empreendedor: de aluno a empresário Palestrante: Alessio Alionço - Fundador e Proprietário da empresa Acessozero – alunos do 5, 6º, 7º, 8º e 9º Termos vespertino. Tema 3: A trajetória de um empreendedor: de aluno a empresário. Palestrante: Vanderlei Cadore - Fundador e Proprietário da Parentex - alunos do 1º, 2º, 3º e 4º Termos noturno. Tema 4: O DNA e os nutrientes da força das marcas – Marcas de A a Z Palestrante: Rafael Sampaio - Fundador e conselheiro editorial da Revista About, vice-presidente executivo da Associação Brasileira de Anunciantes –alunos do 5, 6º, 7º, 8º e 9º Termos noturno.

O **4º Relato de Melhores Práticas em Administração e Gestão** ocorreu em abril de 2011 da seguinte forma: 06/04/11 (4ª feira). Alunos do 1º, 2º e 3º Termos. 14h00min horas e 19h00min. Auditório Tema: Constituindo novos negócios: o case kimitachi. Palestrantes: Lucas D'Acompa Prim e Carlos Eduardo V de Souza. Empresa: kimitachi. Prof. voluntário: Nério Amboni. 06/04/11 (4ª feira). Alunos do 4º, 5º e 6º Termos. 16h00min horas e 21h00min. Auditório. Tema: A conquista do Guinness e a Volta ao Mundo, vencendo todos os desafios. Palestrantes: Diogo Guerreiro e Flávio Jardim. Empresa: Mormai. Prof. Voluntário: Nerio Amboni. 07/04/11 (5ªfeira). Alunos do 7º, 8º e 9º Termos. 14h00min horas e 19h00min. Auditório. Tema: DESAFIOS SC: Documentário e Debate - histórias de sucesso de catarinenses no mundo dos negócios. Palestrantes: Luiz Antônio da Costa Silva – Vice-Presidente Litoral da ADVB/SC e Caco Raabe – Diretor de Marketing da ADVB/SC - Empresa: ADVB/SC Prof. Voluntário: Leandro Schmitz.

Ação 3: Realização de reuniões sistemáticas com DAAG, líderes de turma e Coordenação do Curso de Graduação em Administração

As reuniões têm por objetivo verificar na percepção dos líderes de classe os fatores que estão ou não contribuindo para um ensino de excelência. Nestas reuniões são avaliados indicativos que integram os planos de ensino das disciplinas do curso como um todo: ementa, conteúdos, metodologia de ensino-aprendizagem, sistema de avaliação e bibliografias. Os resultados das reuniões realizadas são socializados em reuniões de departamento DAE como forma de instigar o professor a refletir sobre sua prática pedagógica. Dentre os pontos mais comuns, podem ser citados: preferência dos alunos por uma metodologia de ensino diversificada com aulas expositivas, dialogadas, estudos de casos e trabalhos de campo para fortalecer a articulação da teoria com a prática; avaliação que não incentive a “decoreba” ou a reprodução e, sim a reflexão e tomada de posicionamentos dos alunos frente aos assuntos discutidos em aula de forma contextualizada; utilização de bibliografias mais atualizadas como livros, artigos de periódicos e reportagens relacionados aos conteúdos que estão sendo ensinados. Além da discussão em

Departamento, os resultados também servem de subsídios para as discussões do Programa de integração horizontal e vertical de conteúdos programáticos, já discutidos neste documento. Além destes aspectos, os alunos avaliam também o xérox, infra-estrutura, Secretaria Acadêmica, Setor de Estágios, Pesquisa, Extensão e Administração.

Ação 5: Trabalho interdisciplinar envolvendo os professores que ministram aulas no mesmo semestre

Como desdobramento das ações implantadas e em curso, no semestre 2010/2 os professores reuniram-se para identificar alternativas, visando o desenvolvimento de trabalhos conjuntos por parte dos professores envolvidos nos respectivos semestres do Curso de Graduação em Administração. Em cada semestre existe um professor coordenador das atividades. Por exemplo, no 1º Termo a Coordenadora é a Professora Marli que conta com o apoio dos professores Julio (TIBIC), Marcelo Tupy (Matemática), Odila (Filosofia), Isabela (TGA) e Marli (Metodologia). Os mesmos reuniram-se para verificar os procedimentos iniciais para o desenvolvimento de trabalhos com essa proposta. Os professores verificaram que o discurso interdisciplinar na sala de aula já é um bom *começo, desde citar dentro do possível exemplo, texto e fazer relações que envolva as disciplinas dos colegas* professores do 1º termo é uma prática inicial. Segundo a Coordenadora professora Marli a disciplina Metodologia Científica e da Pesquisa é interdisciplinar por sua natureza. Sua importância e necessidade acompanham o acadêmico da graduação ao doutoramento, se este quiser ter qualidade em sua trajetória educacional. A amplitude da disciplina perpassa por momentos relevantes e fundamentais da seleção de fontes de informação de credibilidade impressas ou on line, as técnicas de leitura e resumo relevantes na elaboração de trabalhos acadêmicos, pesquisa técnico – científico. Já o amparo das Normas da ABNT especificamente (citação, Referência, Resumo) tem obrigação de serem adequadamente utilizadas para resguardar os direitos autorais, questões éticas de pesquisa e, por assegurar a elaboração e permitir a criação de textos e, mesmo bases de dados nacionais significativas para o desenvolvimento de conhecimento. Salienta-se que Normas da ABNT e os trabalhos acadêmicos (Resenha, Resenha Crítica, Resumo, Papers, Fichamento dentre outros) podem ser solicitados pelos professores das 1ª e 2ª fase de 2010, pois foram atividades teóricas e práticas da disciplina de Metodologia, os alunos tiveram este conteúdo bem como as instruções suficientes para desenvolvê-los e possuem cópias das principais Normas da ABNT. No 2º Termo o Coordenador é o Professor Nério que conta com o apoio dos professores do 2º Termo vespertino e noturno. Os professores reuniram-se para tomar conhecimento dos procedimentos utilizados por cada professor: Constantino, Fabiano, Eduardo Jará, Nério, Gueibi. Os professores quando da realização da reunião decidiram utilizar o trabalho de campo como estratégia de interdisciplinaridade. Para tanto, foram definidos pontos comuns na composição estrutural do trabalho de campo, assim como procedimentos básicos para que todos possam fazer relações das informações levantadas junto às empresas em relação aos conteúdos ministrados. Os temas das pesquisas a serem apresentadas pelos alunos (no primeiro ciclo de seminários de Métodos Estatísticos), segundo o Professor Gueibi compreendem o setor da empresa escolhido para ser trabalhado em TGA II e Contabilidade Geral. Num segundo momento (segundo ciclo de seminários) os alunos apresentarão o tratamento quantitativo que deram (baseando-se nos conceitos discutidos em sala) às

informações levantadas acerca do setor da empresa também realizado na disciplina de TGA II (prof. Nério) e Contabilidade Geral (prof. Fabiano).

Em 2011/1, o projeto interdisciplinar implantado em caráter experimental em 2010/1, está sendo utilizado pelos professores do 1º Termo, 2º Termo e do 9º Termo do Curso de Administração.

No 1º Termo a atividade interdisciplinar envolve a leitura do livro e a análise do filme: GOLDRATT, Eliyahu M; COX, Jeff. **A meta**. São Paulo: Eucator: IMAM, 1992. 260p. Os alunos terão que resolver situações problemas escritos por todos os professores do 1º termo. Ainda, deverão ler o livro para resolver que foi proposto, apresentando em data a ser agendada possivelmente no sábado para todos os professores do 1º Termo.

No 2º Termo, o projeto envolve partes que são comuns a todos os professores e partes específicas de conteúdo ministrado por cada professor e outras que atendem dois ou três professores, dependendo do assunto tratado no tópico. Os tópicos são: introdução (geral para todas as disciplinas); caracterização da empresa (geral para todas as disciplinas); caracterização do setor (específico para a disciplina de Teoria Econômica I); análise da oferta/concorrência (específico para as disciplinas de Teoria Econômica I e de TGA II); análise da firma (específico para a disciplina de Teoria Econômica I); estatística descritiva dos dados do setor e da empresa (específico para a disciplina de Métodos Estatísticos I); matriz SWOT (geral para todas as disciplinas); planejamento estratégico: sensibilização, base estratégica corporativa, objetivos, estratégias, balanced scorecard BSC, mecanismos de controle e de avaliação (específico de TGA II); investimentos (específico para matemática financeira); a contabilidade na gestão empresarial (específico para contabilidade geral); k) articulação dos resultados alcançados em relação aos conteúdos das disciplinas ministradas no 2º TERMO (geral para todas as disciplinas); considerações finais (geral para todas as disciplinas); referências (geral para todas as disciplinas); anexos (geral para todas as disciplinas); apêndices (geral para todas as disciplinas).

No 9º Termo projeto interdisciplinar denominado de Laboratório de Gestão por meio do desenvolvimento de atividades junto as empresas, envolvendo os diferentes Professores do termo.

Ação 6: SEMANA ESAGUIANA

Além das ações descritas, vale ressaltar a **SEMANA ESAGUIANA** implantada em 2004 como decorrente da avaliação docente feita pelo DAAG, visando fortalecer a articulação da teoria com a prática. Na época a Semana Esaguiiana foi aprovado como Projeto de Extensão. A partir de 2010 o Projeto Semana Esaguiiana passou a ser considerado como um Projeto de Ensino.

O projeto visa promover a interação, **troca de conhecimento e experiências** entre acadêmicos, professores e empresários, conferindo aos alunos maiores **competências e habilidades**, através da oportunidade desta atividade de **extensão universitária**. Esta iniciativa está de acordo com as características e preceitos da ESAG de buscar constantemente adequação, reestruturação e modernização de

suas atividades em relação ao mercado de trabalho, fortalecendo o sentimento e a imagem de **excelência** da Escola junto ao meio, quer no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão.

A Semana Esaguiana implantada em 2004 representou e vem representando um momento ímpar e singular para a ESAG transformar o conhecimento implícito em conhecimento explícito – devemos democratizar para a comunidade o que a ESAG está fazendo e como ela pode aprender com o que é praticado pelas empresas e equipes organizadas da sociedade. É uma relação de troca e de experiências. Ganha a UDESC, a ESAG, os professores, os alunos, os funcionários e a classe empresarial.

A Semana Esaguiana tem mostrado como vem demonstrando que o ensino, a pesquisa e a extensão devem ultrapassar as quatro paredes de uma sala de aula. O ensino só tem sentido se estiver em sintonia com as tendências do mercado e quando a ESAG possuir conhecimento suficiente para transformar as práticas empresariais em prol do incremento dos níveis de competitividade. As trocas de informações acadêmicas e empresariais podem contribuir, em muito, para a reflexão e julgamento do que está sendo ensinado, pesquisado e realizado em termos de extensão no curso, no sentido de ganhar relevância social e profissional quando proporcionar transformações sociais e a formação de líderes e de talentos para empreender sempre em parceria com a comunidade.

As atividades relativas a Semana Esaguiana são executadas com o apoio da instituição através do Reitor, Diretor de Centro, Chefes de Departamentos de Ensino, Conselho de Líderes e da Classe Empresarial. Para a execução do projeto Semana Esaguiana é constituída uma equipe de trabalho sob a Coordenação de Professor Orientador do Projeto.

A Semana Esaguiana 2010 contou com a seguinte programação: Sexta-feira - 19:30 – Palestra de Abertura. Roberto Ruban – Diretor de Contas Globais da SEARA. Tema: “Melhorar ou Inovar?”. Sábado. 09:00 – Palestras Simultâneas. Altair Silvestri – Presidente Executivo da Intelbras. Tema: Gestão da Inovação e Competitividade nos Novos Tempos. Rodrigo Navarro Paolucci – Diretor de Marketing da SambaTech. Tema: Inovações no Marketing Digital. 10:30 – Palestras Simultâneas. Sérgio Pires – Diretor Geral da Coteminas Blumenau. Tema: Inovações na Gestão, Tecnologia e Responsabilidade Social. Alexandre dos Anjos – Coordenador de Planejamento do Tribunal de Justiça. Tema: Planejamento Estratégico com enfoque nas inovações implantadas no Judiciário Catarinense. 14:00 – Palestras Simultâneas. João Paulo Kleinubing – Prefeito de Blumenau. Tema: Empreendedorismo na Gestão Pública. Daniel Steinbruch – Professor do IBGEN e consultor da Steinbruch Consultoria. Tema: Cases de Inovação. 15:30 – Palestras Simultâneas. Paulo Henrique Kubis – Link Trade Investimentos. Tema: Workshop sobre Mercado de Ações. Thiago Zschornack – Águas de Joinville. Tema: Gestão da Inovação na Companhia. 17:00 – Palestra de Encerramento. Márcio Pereira Zimmermann – Ministro de Minas e Energia. Tema: Painel sobre a Situação Energética do país nos próximos anos.

6.4 VERIFICAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

O sistema de avaliação do aproveitamento escolar deve refletir os pressupostos que embasam o perfil do egresso, o perfil do professor, objetivos do curso, estrutura curricular e as práticas pedagógicas adotadas pelos docentes, além de respeitar o que estabelece o Regimento geral da UDESC.

O sistema de avaliação do aproveitamento segue os parâmetros estabelecidos pelo Regimento Geral, mais especificamente em seus Artigos 144 a 148 descritos, a seguir:

Art. 144. A verificação da aprendizagem, abrangendo os aspectos de assiduidade e aproveitamento, será feita por disciplinas, atividades acadêmicas obrigatórias e atividades acadêmicas complementares, através da utilização das diversas técnicas e instrumentos estabelecidos no projeto político-pedagógico específico de cada curso.

§ 1º Entende-se por assiduidade, a frequência às atividades de cada disciplina, atividades acadêmicas obrigatórias e atividades acadêmicas complementares, considerando-se nelas reprovado o aluno que deixar de comparecer a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada das mesmas.

§ 2º A avaliação do estudante é de responsabilidade do professor, sendo expressa através de notas variáveis de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero) e deverá considerar a assimilação progressiva de conhecimentos e a capacidade de sua aplicação.

§ 3º Ao final de cada período letivo, será atribuída ao estudante, em cada disciplina ou atividade acadêmica, uma nota final, resultante da média das avaliações realizadas durante o período letivo, independentemente da carga horária da mesma, sendo regulamentada pelo projeto político-pedagógico de cada curso, sendo obrigatória a previsão da divulgação dos resultados da anterior antes da formulação da nova avaliação.

Art. 145. A avaliação do rendimento acadêmico será feita em cada disciplina, em função do aproveitamento em provas, seminários, trabalhos de campo, entrevistas, trabalhos escritos e outros.

Art. 146. É obrigatório o comparecimento do aluno às atividades acadêmicas programadas.

§ 1º Cabe ao docente a responsabilidade de verificação e controle da frequência dos alunos.

§ 2º As faltas coletivas dos alunos poderão ser consideradas como aulas efetivamente ministradas pelo professor responsável pela disciplina.

§ 3º O aluno que não tiver freqüentado, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades acadêmicas programadas estará automaticamente reprovado.

Art. 147. A avaliação do aproveitamento é feita pelo professor e expressa numericamente em escala de 0 (zero) a 10 (dez), do seguinte modo:

I - é considerado aprovado o aluno que obtiver média semestral igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e frequência não inferior a 75% (setenta e cinco por cento);

II - o aluno que não obtiver a média 7,0 (sete vírgula zero) estará, obrigatoriamente, em exame, cujo desempenho será composto por média semestral com peso 6 (seis) e o exame final com peso 4 (quatro), devendo atingir a média final de, no mínimo, 5,0 (cinco vírgula zero) e frequência não inferior a 75% (setenta e cinco por cento);

III - a média semestral, de peso 6 (seis), representa o aproveitamento do aluno na disciplina e é obtida através da média oriunda das notas atribuídas a testes, trabalhos e/ou relatórios distribuídos ao longo do período letivo;

IV - o exame final será resultante de prova escrita e/ou oral e/ou prática, de projeto e sua defesa, ou trabalho equivalente, cobrindo toda a matéria lecionada durante o período letivo.

Art. 148. O aluno que não comparecer a uma das provas regulares previstas no plano de ensino da disciplina poderá solicitar uma prova de segunda chamada, segundo normas estabelecidas pelo CONSEPE.

No caso do Curso de Administração, além do que consta no Regimento Geral da UDESC, a verificação do aproveitamento escolar é efetuada sob duas condições, ou seja, por resultados (verificação somativa) e por processos (verificação formativa). A primeira tem por objetivo verificar o rendimento do aluno no final dos bimestres (avaliações bimestrais) após a ministração dos conteúdos da disciplina no 1º e no 2º bimestres, enquanto a segunda, busca verificar o rendimento do aluno durante o processo, ou seja, no transcorrer do bimestre, podendo envolver testes, trabalhos, dentre outros tipos a critério do professor, dependendo das práticas pedagógicas utilizadas pelo docente.

As avaliações bimestrais envolvem questões objetivas e discursivas, tendo por finalidade a discussão de situações-problema para que o aluno no momento da resolução não demonstre perder a noção do todo. Ela deve levar o aluno a pensar, fazendo com que, na resposta, ele demonstre saber raciocinar, compreender e interpretar o problema proposto.

Os resultados das avaliações bimestrais, assim como dos testes e trabalhos são conduzidos pelos professores das disciplinas do curso, além da publicação no SIGA, dentro dos prazos estabelecidos pelas Resoluções da UDESC.

7 CORPO DOCENTE DO CURSO

7.1 IDENTIFICAÇÃO DOS DOCENTES DO CURSO, SITUAÇÃO FUNCIONAL, REGIME DE TRABALHO E TITULAÇÃO

A nominata do corpo docente com sua respectiva situação funcional, regime de trabalho e titulação pode ser verificada no Quadro 36.

Quadro 36: Titulação e regime de trabalho do corpo docente

NOME	SITUAÇÃO FUNCIONAL		REGIME DE TRABALHO					TITULAÇÃO			
	E	s	10	20	30	40	DI	G	E	M	D
Adrian Sanchez Abraham	x			x						x	
Alberto Russi Júnior	x			x						x	
Carlos Eduardo Freitas da Cunha	x						x				x
Carlos Roberto de Rolt	x						x				x
Carlos Tramontin	x			x							x
Clerilei Aparecida Bier	x						x				x
Constantino Assis	x					x				x	
Daniel Augusto de Souza	x					x					x
Dannyela da Cunha Lemos	x						x			x	
Denise Pinheiro	x					x				x	
Eduardo Jara	x					x				x	
Eduardo Trauer	x						x			x	
Enio Luiz Spaniol	x						x			x	
Everton Luiz P L Cancelier	x					x					x
Fabiano Maury Raupp	x					x				x	
Fábio Pugliesi	x					x					x
Felipe Gontijo	x						x				x

Francisco de Resende Baima	x						x				x
Giselle Meira Kersten	x					x				x	
Giuliano Barbato Wolf		x	x							x	
Graziela Dias Alperstedt	x						x				x
Isabela Regina Fornari Muller	x					x				x	
Janaina Lopes Schmitz		x	x							x	
Jane Iara Pereira da Costa	x						x				x
José Luiz Fonseca da Silva Filho	x						x				x
Jovane Medina Azevedo	x						x				x
Julio da Silva Dias	x						x				x
Julíbio David Ardigo	x					x					x
Leandro da Costa Schmitz	x					x				x	
Luis Gonzaga Mattos Monteiro	x						x				x
Marcelo Ribeiro Martins	x					x				x	
Marcus Tomasi	x						x			x	
Maria Aparecida Pascale	x					x				x	
Maria Cristina Fleischmann Alves Zambon		x	x								x
Marli Dias de Souza Pinto		x		x							x
Mário César Barreto Moraes	x					x					x
Nério Amboni	x					x					x
Octávio Rene Lebarbechon Neto	x			x						x	
Odila Terezinha Mecabô Staudt		x	x							x	
Paulo Henrique Simon	x						x			x	
Raimundo Zumblick	x					x				x	

Reinaldo Coelho	x				x				x	
Renato Altemani		x		x					x	
Ronaldo Valente Canali	x				x				x	
Ruth F R Rossi	x				x					x

Legenda: E-efetivo; S- substituto; DI – dedicação integral; G-graduado; E-especialista; M-mestre; D-doutor

8 RECURSOS NECESSÁRIOS

8.1 HUMANOS

8.1.1 Identificação dos docentes a contratar por disciplina (para os três primeiros semestres)

Na sequência são verificados os docentes a contratar para os três primeiros semestres do Curso de Administração Empresarial.

Quadro 37 - Docentes a contratar por disciplina nos três primeiros semestres

DISCIPLINA	PROFESSOR (nº de vagas)	REGIME DE TRABALHO	TITULAÇÃO			
			G	E	M	D
D1: Métodos Estatísticos D2: Análise Estatística	01	40			x	
D1: Gestão da Tecnologia da Comunicação e da Informação D3: Sistema de Informações Gerenciais	01	20			x	
D1: Filosofia e Ética Empresarial	01	40			x	

G: Graduado; E: Especialista; M: Mestre; D: Doutor.

No atual momento, as disciplinas listadas no Quadro 37, estão sendo ministradas por professor substituto.

8.1.2 Relação dos técnicos universitários a contratar

Na sequência é demonstrada a relação dos técnicos universitários a contratar para o DAE.

Quadro 38 - Relação dos técnicos universitários a contratar

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
Técnico Universitário Desenvolvimento	01
Técnico Universitário de Suporte	01

No atual momento, o Departamento de Administração **não conta com o apoio de nenhum técnico/funcionário efetivo**. Os três Departamentos de Ensino da ESAG são conduzidos pelos Chefes de Departamentos, sem o apoio de funcionários.

8.2 MATERIAL

8.2.1 Laboratórios

Os laboratórios de ensino são coordenados pelo Analista de Sistemas Marcelo Scheibel apoiados por bolsistas da graduação. Os laboratórios de informática têm sido utilizados como uma ferramenta auxiliar na prática pedagógica dos professores e estão disponíveis a partir das 08h20min, fechando somente às 22h20min. Estes laboratórios podem ser utilizados para as aulas e também pelos discentes fora do horário de suas aulas. Tais laboratórios também são utilizados em práticas de extensão envolvendo professores e alunos de programas de extensão.

No Quadro 39 são demonstrados os laboratórios utilizados pelo Curso de Administração, em que todos os laboratórios possuem ar-condicionado e todo o prédio do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas é atendido pela rede sem fio.

Quadro 39: Laboratórios de informática

Sala	Ambiente	Área (m ²)
15	Laboratório de Ensino 1	48
16	Laboratório de Ensino 2	48
17	Laboratório de Ensino 3	60
18	Laboratório de Ensino 4	60

Quadro 40: Descrição dos laboratórios de informática

Sala	Ambiente	Equipamentos	Coordenação
15	Laboratório de Ensino 1	01 lousa interativa, 21 computadores e 1 projetor.	Marcelo Scheibel Bolsista: 1
16	Laboratório de Ensino 2	01 lousa interativa, 21 computadores e 1 projetor.	Marcelo Scheibel Bolsista: 1
17	Laboratório de Prática de Ensino	01 lousa interativa, 26 computadores e 1 projetor.	Marcelo Scheibel Bolsista: 1
18	Laboratório de Informática 1	01 lousa interativa, 26 computadores e 1 projetor.	Marcelo Scheibel Bolsista: 1

Atualmente o laboratório consta com 05 monitores que auxiliam os professores nas aulas desenvolvidas nos laboratórios e 08 bolsistas que garantem o perfeito funcionamento dos equipamentos. A configuração dos equipamentos e os programas de apoio podem ser verificados a seguir:

Sistema Operacional:

- Microsoft Windows 7 Professional

Programas Básicos:

- Microsoft Office 2010 Professional
- Windows Live Messenger
- Adobe Reader 10
- Internet Explorer 8
- Flash Player
- Java JRE6
- Google Chrome

Antivírus:

- Microsoft Security Essentials

Programas auxiliares/complementares as aulas:

- BizAgi
- Maple 7
- XMind
- Gretl
- MindManeger 8
- Shinx V-5 (Demo)
- Economática

Há ainda o Laboratório de Tecnologias da Informação e Comunicação – LabTIC que oferece suporte aos cursos da ESAG na utilização de plataforma de ensino a distância desenvolvida internamente. O LabTIC dispõe atualmente de 04 monitores para apoio a atividades de ensino e 02 bolsistas para apoio administrativo.

Além dos laboratórios de informática, o Curso de Administração conta ainda com o suporte dos seguintes equipamentos: impressoras, vídeos, notebook, televisores de 29 polegadas, projetos multimídia em todas as salas de aula, retroprojetor, fotocopadora e duplicadora e internet.

8.2.2 Instalações físicas

O Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas da UDESC – ESAG possui área total distribuída da seguinte forma: piso térreo: 2.573 m² e piso superior 2.254m².

O curso dispõe das seguintes instalações/espços físicos, conforme demonstra o Quadro 41.

Quadro 41: Instalações/espços físicos

Salas de aula com 45 lugares (todas climatizadas)	13
Salas de aula com 50 lugares (todas climatizadas)	02
Salas de aula mestrado com 20 lugares (todas climatizadas)	02
Auditório com capacidade para 120 pessoas	01
Salas de estudos para 10 pessoas cada	05
Salas individuais para professores	10
Salas individuais para professores mestrado	13
Salas para grupos de extensão	02
Salas para grupos de pesquisa	02
Direção Geral (Diretor Geral + Sala de reuniões + sala de apoio administrativo e financeiro + recepção)	04
Direção Assistente de Ensino (Diretor de Ensino + Secretaria Geral + Registro Acadêmico + Coordenação de Estágios + Reprografia + Recepção)	06
Direção Assistente de Pesquisa e de Extensão (Direção de Pesquisa e de Extensão + Recepção)	02
Coordenação do Mestrado Executivo em Administração (sala da Coordenação + sala da recepção)	02
Coordenação da Pós-Graduação Especialização (sala da Coordenação + sala da recepção)	02
Sala do ITAG – Custo de Vida	01
Biblioteca com espaços para estudos + sala de vídeo + sala para pessoal administrativo + sala para recepção e sala para periódicos: 260 m ²	05
NPD = Laboratórios de informática (03 laboratórios com 60 m2 cada)	04
Almoxarifado com 40 m2	01
Sala para Empresa Júnior com 50 m2	01
DAAG com 50 m2	01
Salas de Jogos com 60 m2	01
Lanchonete + área de convivência com 170 m2	02
Banheiros (04 femininos e 04 masculinos)	08

O auditório da ESAG tem capacidade para 120 pessoas e espaço físico aproximado de 180 m². O Curso de Administração utiliza esse espaço para promover eventos, palestras e seminários decorrentes das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

8.2.2.1 Espaços físicos utilizados no desenvolvimento do Curso de Administração

As instalações e os espaços físicos descritos nos Tópicos 8.2.1 e 8.2.2 são utilizados pelo Curso de Administração, assim como pelos cursos de Administração Pública e de Ciências Econômicas, além do Curso de Mestrado em Administração.

Além das informações descritas, vale mencionar ainda o que segue:

Sala da Coordenação de Estágios

O Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas da UDESC/ESAG possui uma sala destinada para a Coordenação de Estágios dos Cursos de Graduação ofertados pelo Centro. Conta com uma Coordenadora, 02 técnicos administrativos e 03 bolsistas.

Sala de professores e sala de reuniões

O Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas da UDESC/ESAG oferece uma sala ampla para os professores, com 3 mesas, cadeiras, 3 computadores com acesso a internet e impressora, ramal telefônico, sofá, geladeira e televisão. A sala é a 115 do prédio da ESAG.

Gabinetes de trabalho para professores

A sala 151 do prédio da ESAG, com aproximadamente 60m², oferece 12 gabinetes para utilização dos professores na preparação de suas atividades docentes. Cada gabinete é composto por mesa, computador com acesso a internet e ramal telefônico.

A Coordenação do curso de Administração e a Secretaria Acadêmica ficam localizadas, respectivamente, nas salas número 154 e 156. O Horário de funcionamento da Secretaria Acadêmica é de segunda a sexta-feira, das 08 às 21 horas.

Salas de aula

A ESAG oferece ao Curso de Administração 14 salas de aula, com espaço aproximado de 60 m² cada uma. As salas de aula têm capacidade para 45 lugares, sendo o espaço físico aproximado de 65m². Todas as unidades são climatizadas, equipadas com computador com acesso a internet e projetor.

Acesso dos alunos aos equipamentos de informática

A ESAG proporciona aos alunos o acesso a 04 laboratórios de informática com capacidades de 25 computadores cada, todos equipados com datashow, conforme já descrito no tópico 3.4.5.

8.2.3 Quantificação sumária da estrutura existente para pessoas com necessidades especiais.

No momento existem sanitários e acesso ao piso térreo adaptados. Não existe, entretanto, elevador e/ou rampa de acesso aos portadores de necessidades especiais ao 1º andar. Porém, a UDESC está providenciando a compra de elevador para atender as pessoas com necessidades especiais. Além disso, está desenvolvendo um plano de acessibilidade.

9 ACERVO E REGIME DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

9.1 INFORMAÇÕES GERAIS DA BIBLIOTECA CENTRAL

A melhoria do grau do padrão de ensino e pesquisa é geralmente refletida no funcionamento e eficácia das Bibliotecas, pois a qualidade dos serviços prestados pelas suas Bibliotecas reflete o grau de desenvolvimento da Universidade. Quanto maior o investimento em pesquisa e ensino, maior é a necessidade de bibliotecas principalmente nas universidades. A iniciativa de centralizar em um único prédio os acervos das bibliotecas dos quatro centros da UDESC que estão instalados no Itacorubi, teve como premissa a garantia do aumento da qualidade dos serviços. A centralização proporciona aos usuários a utilização de variados recursos de aprendizagem e a exposição do estudante ao convívio com outros alunos e materiais de outras áreas do conhecimento, fato este que desempenha papel relevante na melhoria do ensino e na integração da comunidade acadêmica.

a) Constituição da biblioteca

A Biblioteca Central foi constituída em julho de 2007 pelos acervos das antigas bibliotecas setoriais do Centro de Artes (CEART), das Ciências Humanas da Educação (FAED), da Administração (ESAG) e do Ensino a Distância (CEAD), atendendo cursos de graduação e pós-graduação por eles oferecidos (cerca de 3500 usuários) perfazendo um total de 52.179 títulos e 115.077 exemplares.

b) Área física

Sua área física perfaz um total de 1.344m², distribuídos em quatro andares. Este espaço permite um agradável ambiente de leitura e pesquisa e de um armazenamento adequado do acervo. Além dos setores já em funcionamento estão sendo implantadas salas equipadas para assistir filmes, sala para capacitar alunos, professores e pesquisadores para utilização do Portal da CAPES e setor Braille. Conta com 10 terminais exclusivos para consulta a bases de dados e Internet.

c) Quadro de pessoal e horário

Seu Quadro de pessoal é composto por cinco bibliotecários, cinco auxiliares e dezessete bolsistas (sendo a maioria alunos do curso de Biblioteconomia). Presta atendimento de segunda a sexta no horário das 7h e 30min às 21h e 45 min., e aos sábados das 8h às 11h e 45 min.

d) Software utilizado para gerenciamento

O software utilizado para gerenciamento de seu acervo e atividades relacionadas ao cadastro de usuários e empréstimo é o *Pergamum*, que é um sistema informatizado de gerenciamento de Bibliotecas, desenvolvido pela Divisão de Processamento de Dados da Pontifícia Universidade Católica do Paraná. O Sistema contempla as principais funções de uma Biblioteca, funcionando de forma

integrada da aquisição ao empréstimo, tornando-se um software de gestão de Bibliotecas.

e) Acervo da BUUDESC

Nas Tabelas de números 06 e 07 podem ser verificados dados e informações do total do acervo da BUUDESC, acervo da ESAG na biblioteca Central da UDESC, assim como os investimentos realizados no período de 2006 a 2010:

Tabela 06: Acervo da biblioteca

Total do acervo por tipo de material - Agosto 2010			
Materiais	Títulos	Exemplares	Ex. adicionais
Livros Central	39153	86947	685
Livros Esag/Balneário	1962	3796	27
Folhetos	34	44	0
Catálogos	10	11	1
Artigos	1095	0	0
Dissertações de mestrado	902	928	23
TCC / Relatórios de estágios	1412	1425	54
Teses	135	156	15
Monografias / Especialização	1672	1680	3
Música / Partituras	1499	2061	33
Periódicos Central	1072	15221	730
Periódicos Balneário	35	314	0
DVD	351	463	19
TCC / Rel. Digitais	1048	0	0
Mono. Espec. Digitais	208	0	0
Peças de teatro (cópia)	459	479	0
Fitas de vídeo	900	1228	16
Mapas	1	3	0
CD-Rom's	229	319	11
Gravação de som	2	2	0
Total 2008	41115	115077	1617

Tabela 07: Acervo da ESAG na biblioteca

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	
	Títulos	Exemplares
LIVROS	36654	78942
PERIÓDICOS	985	13544
ASSINATURAS DE REVISTAS E JORNAIS	49	--
OBRAS CLÁSSICAS	305	437
DICIONÁRIOS	262	327
ENCICLOPÉDIAS	34	--
VÍDEOS	316	378
DVD	888	1217
CD	25	25
CD-ROMS	200	264
ASSINATURAS ELETRÔNICAS	01	--

9.2 PERIÓDICOS

A biblioteca possui o serviço do *Pergamum* sistema integrados de Biblioteca com acesso ao ICAP- **Indexação Compartilhada de Artigos de Periódicos** que tem como objetivo criar um serviço de indexação compartilhada de artigos de periódicos nacionais, editados pelas Instituições que fazem parte da Rede *Pergamum*. Atualmente a ICAP disponibiliza o acesso a 132 periódicos, 15054 artigos, 5663 artigos online (<http://www.pergamum.pucpr.br/icap/index.php?resolution2=1024>, acesso em 05/10/2010). Também possui acesso aos periódicos da capes. O Portal de Periódicos da Capes oferece acesso a textos selecionados em 22.525 publicações periódicas internacionais e nacionais e às mais renomadas publicações de resumos, cobrindo todas as áreas do conhecimento. Inclui também uma seleção de importantes fontes de informação científica e tecnológica de acesso gratuito na Web. O portal de acesso livre da CAPES disponibiliza periódicos com textos completos, bases de dados referenciais com resumos, patentes, teses e dissertações, estatísticas e outras publicações de acesso gratuito na Internet selecionados pelo nível acadêmico, mantidos por importantes instituições científicas e profissionais e por organismos governamentais e internacionais.

Na sequência são apresentados os periódicos existentes na Biblioteca Central na área de Administração, Economia e Contábeis:

ADMINISTRAÇÃO

ADCONTAR: REVISTA DO CENTRO DE ESTUDOS ADMINISTRATIVOS E CONTÁBEIS. BELÉM ISSN 1518-7438
 ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS EM REVISTA. ISSN 1676-9457
 ADMINISTRAÇÃO EM REVISTA. ISSN 1519-6224
 ADMINISTRAÇÃO NO MILÊNIO
 ANUÁRIO EXPRESSÃO COMÉRCIO EXTERIOR.
 ANUÁRIO EXPRESSÃO ECOLOGIA.
 ANUÁRIO EXPRESSÃO EXPORTAÇÕES.
 ANUÁRIO EXPRESSÃO GESTÃO SOCIAL.
 ANUÁRIO EXPRESSÃO INOVAÇÃO. .
 ANUÁRIO EXPRESSÃO MAIORES DO SUL.
 ANUÁRIO EXPRESSÃO MARCAS.
 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE RECURSOS HUMANOS. MELHOR: GESTÃO DE PESSOAS.
 BASE: REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE DA UNISINOS. ISSN 1807-054X
 BUSINESS WEEK. NEW YORK: MCGRAW-HILL,. SEMANAL. ISSN 0007-7135
 BUSINESS REVIEW: REVISTA DE NEGÓCIOS DA UNIFIN. ISSN 1980-2080
 CADERNO DE ADMINISTRAÇÃO. ISSN 15161803
 CADERNO DE ESTUDOS EM ADMINISTRAÇÃO. ISSN 15189198
 CADERNOS DE PESQUISA-ESPM. ISSN 1808-3803
 CADERNOS GESTÃO PÚBLICA E CIDADANIA. ISSN 1806-2261
 CALIFORNIA MANAGEMENT REVIEW. ISSN 0008-1256
 CASE STUDIES: REVISTA BRASILEIRA DE MANAGEMENT.
 EMPREENDEDOR. ISSN 1414-0152
 EXAME VOCE S/A. ISSN 1415-5206
 EXAME. SÃO PAULO. ISSN 0102-2881
 EXPRESSÃO AS 300 MAIORES DO SUL.
 EXPRESSÃO MARCAS DE EXPRESSÃO
 FEAD MINAS. REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DA FEAD-MINAS. ISSN 1807-1937
 GESTÃO & PLANEJAMENTO: REVISTA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO. ISSN 1516-9103
 GESTÃO E DESENVOLVIMENTO. ISSN 1807-5436
 GESTÃO RH
 GESTÃO & REGIONALIDADE. ISSN 1808-5792
 GESTÃO: REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO E GERÊNCIA. ISSN 1519-7336
 GESTÃO: REVISTA CIENTÍFICA DE ADMINISTRAÇÃO.
 GV EXECUTIVO. ISSN 1806-8979
 HARVARD BUSINESS REVIEW. ISSN 0017-8012
 HSM MANAGEMENT. ISSN 1415-8868
 LOCUS: AMBIENTE DA INOVAÇÃO BRASILEIRA. ISSN 1980-3842
 MIT SLOAN MANAGEMENT REVIEW. CAMBRIDGE, MASS. ISSN 1532-9194
 MUNDOPM. ISSN 1807-8095
 ORGANIZAÇÕES & SOCIEDADE. ISSN 1413-585X
 ORGANIZAÇÕES EM CONTEXTO. ISSN 1809-1040
 PEQUENAS EMPRESAS E GRANDES NEGÓCIOS. ISSN 0104-2297
 PEQUENAS EMPRESAS GRANDES NEGÓCIOS. ISSN 0104-2297
 PRETEXTO. ISSN 1517-672X
 QUALIMETRIA.
 RACE : REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E ECONOMIA. ISSN 1678-6483
 RAE - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS. ISSN 0034-7590

REGE-USP: REVISTA DE GESTÃO USP. ISSN 1809-2276
 REVISTA ADM.MADE. ISSN 1518-9929
 REVISTA ANGRAD. ISSN 1518-5532
 REVISTA DA ADMINISTRAÇÃO FAESA. ISSN 1678-1171
 REVISTA DA ESAG.
 REVISTA DA ESPM. ISSN 1676-1316
 REVISTA DA ESPM. ISSN 1676-1316
 REVISTA DA FAE. ISSN 1516-1234
 REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA. ISSN 1415-6555
 REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CREUPI. ISSN 1519-4825
 REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DA USP. ISSN 0080-2107
 REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO MACKENZIE. ISSN 1518-6776
 REVISTA DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO. ISSN 1516-3865
 REVISTA DO CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS. ISSN 1414-0896
 REVISTA FACES. ISSN 1517-8900
 REVISTA GERENCIAIS. ISSN 1677-2768
 REVISTA IMES. ISSN 1518-5966
 REVISTA PORTUGUESA E BRASILEIRA DE GESTÃO. ISSN 1677-2067
 REVISTA SEBRAE.
 REVISTA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO. ISSN 1517-2007
 REVISTA DA FARN. ISSN 1677-2261
 REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO UNISAL. ISSN 1806-5961
 REVISTA DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO. ISSN 1808-7647
 REVISTA DE NEGÓCIOS. ISSN 1413-3849
 RGO: REVISTA GESTÃO ORGANIZACIONAL. CHAPECÓ. ISSN 1806-6720
 SUPERHIPER.
 UNIVERSITAS: ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E TURISMO. ISSN 1981-0709

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

ADM PÚBLICA: VISTA & REVISTA. SALVADOR - ISSN 1677-2423
 AMERICAN REVIEW OF PUBLIC ADMINISTRATION - ISSN 0275-0740
 DEP: DIPLOMACIA, ESTRATÉGIA E POLÍTICA. - ISSN 1808-0472
 GERENTE DE CIDADES.
 PERCURSOS: REVISTA DO NÚCLEO DE ESTUDOS EM POLÍTICAS PÚBLICAS DA UDESC. ISSN 1519-5589
 PUBLIC ADMINISTRATION REVIEW. WASHINGTON: AMERICAN SOCIETY FOR PUBLIC ADMINISTRATION
 REVISTA DO SERVIÇO PÚBLICO. ISSN: 0034-9240

ECONOMIA

AMÉRICA ECONOMIA. SÃO PAULO: AMEC, 1986-. QUINZENAL. ISSN 1414-2341
 ANÁLISE DE CONJUNTURA ECONÔMICA.
 ECONOMIA. ISSN 1517-7580
 BOLETIM DO BANCO CENTRAL DO BRASIL. ISSN 0104-3307
 CADERNOS DA FACECA. ISSN 0104-1495
 CADERNOS DE ECONOMIA. ISSN 14153939
 CADERNOS PROLAM/USP. ISSN 1676-6288
 CARTA CAPITAL. ISSN 104-6438
 CONJUNTURA ECONÔMICA. ISSN 00105945
 CONTEXTUS: REVISTA CONTEMPORÂNEA DE ECONOMIA E GESTÃO. ISSN 1678-2089
 ECONOMIA & GESTÃO. ISSN 1678-8982

ECONOMIA APLICADA. ISSN 1413-8050
 ECONOMIA E PESQUISA. ISSN 1516-7666
 ESTUDO & DEBATE. ISSN 0104-7132
 ESTUDOS ECONOMICOS. ISSN 0101-4161
 INDÚSTRIA BRASILEIRA. ISSN 1519-7913
 REVISTA ÁLVARES PENTEADO. ISSN 1516-1994
 REVISTA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO. ISSN 1516-1684
 REVISTA DE ECONOMIA E ADMINISTRAÇÃO. ISSN 1676-7608
 REVISTA DE ECONOMIA MACKENZIE. ISSN 1678-5002
 REVISTA DE ECONOMIA POLÍTICA. ISSN 0101-3157
 REVISTA DO BNDES. ISSN 01045849
 RUMOS. ISSN 1415-4722
 SANTA CATARINA EM DADOS.
 SUMA ECONÔMICA. ISSN 0100-8595
 THE ECONOMIST. ISSN 0013-0613
 TEXTOS DE ECONOMIA. ISSN 0103-6017

CONTABILIDADE

PENSAR CONTÁBIL. ISSN 1519-0412
 REVISTA CATARINENSE DA CIÊNCIA CONTABIL. ISSN 1808-3781

9.3 BASE DE DADOS

A UDESC disponibiliza acesso a bases de dados online através do Portal de periódicos CAPES que oferece acesso aos textos completos de artigos de mais de 11.419 revistas internacionais, nacionais e estrangeiras, e a mais de 90 bases de dados com resumos de documentos em todas as áreas do conhecimento. Inclui também uma seleção de importantes fontes de informação acadêmica com acesso gratuito na Internet. O uso do Portal é livre e gratuito para os usuários da UDESC. O acesso é realizado a partir de qualquer terminal ligado à Internet localizado nas dependências da UDESC. As principais bases de dados que vem ao encontro a área de atuação da ESAG São:

SciELO - Scientific Electronic Library Online

Estão disponíveis 537 periódicos de acesso gratuito na internet publicados no Brasil, Argentina, Chile, Colômbia, Costa Rica, Cuba, Espanha, México, Portugal, Peru, Uruguai e Venezuela, cobrindo as áreas de Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Agrárias, Ciências Exatas e da Terra, Engenharias, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas e Letras e Artes.

Science Direct Online

Estão disponíveis 1948 publicações periódicas da Elsevier e de outras editoras científicas, cobrindo as áreas de Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Agrárias, Ciências Exatas e da Terra, Engenharias, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas e Letras e Artes. O período disponível online varia a partir de 1993.

Ebsco

Coleção de 906 periódicos indexados nas bases CINAHL (Cumulative Index to Nursing and Allied Health Literature), SocIndex e SportDiscus, cobrindo as áreas de

Enfermagem, Nutrição, Serviço Social, Economia, Demografia, Sociologia, Psicologia e Educação Física e Esportes.

OECD (Organization for Economic Co-operation and Development)

Está disponível a biblioteca eletrônica SourceOECD que inclui periódicos, livros, estatísticas e outras coleções publicadas pela OECD. É uma coleção multidisciplinar, cobrindo todas as áreas do conhecimento, com ênfase em Economia e Geografia Econômica. Destaque para as bases de dados estatísticas interativas.

Proquest/ABI Inform Global

Coleção de 878 publicações periódicas com concentração nas áreas de Administração e Negócios, Contabilidade e Economia. O período disponível online varia a partir de 1905.

Banco de Teses da CAPES

Resumos de mais de 366 mil teses e dissertações defendidas em instituições brasileiras a partir de 1987. Inclui textos completos de documentos na área de História.

General Science Full Text

Base de dados referencial cobrindo as áreas de Ciências Biológicas e Ciências Exatas e da Terra. Indexa periódicos acadêmicos, e populares e de divulgação científica. Inclui textos completos de publicações selecionadas. O período disponível online é de 1984 até o presente para indexação e de 1993 até o presente para resumos. Inclui textos completos de publicações selecionadas a partir de 1995.

Scopus

Base de dados de resumos e de citações da literatura científica e de fontes de informação de nível acadêmico na Internet. Indexa mais de 15 mil periódicos, cerca de 265 milhões páginas da Internet, 18 milhões de patentes, além de outros documentos. Cobre as seguintes áreas

Ciências Biológicas: 3.400 títulos

Ciências da Saúde: 5.300 títulos, incluindo 100% do MEDLINE/PubMed

Ciências Físicas: 5.500 títulos

Ciências Sociais: 2.850 títulos.

Social Sciences Full Text

Base de dados referencial que indexa periódicos nas áreas de Direito, Economia, Administração, Psicologia, Geografia, Estudos Regionais Sociologia, Ciência Política e Serviço Social. O período disponível online é de 1983 até o presente para indexação e de 1994 até o presente para resumos. Inclui textos completos de publicações selecionadas a partir de 1995.

Blackwell

Estão disponíveis 851 periódicos, cobrindo as áreas de Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Exatas e da Terra, Ciências Agrárias, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas e Letras e Artes. Inclui publicações do leste da Ásia e da Austrália.

Emerald

São 195 publicações periódicas com concentração nas áreas Administração, Contabilidade, Engenharia de Produção e Ciência da Informação.

Oxford University Press

Coleção de 194 publicações, cobrindo as áreas de Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Exatas e da Terra, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas e Letras e Artes

Wilson

São 1790 publicações periódicas, cobrindo as áreas de Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Agrárias, Ciências Exatas e da Terra, Engenharias, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas e Letras e Artes.

10 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Apresentar planilha orçamentária (previsão de gastos com recursos humanos e materiais) a ser analisada pela Pró-reitoria de Planejamento da UDESC.

A previsão orçamentária com recursos humanos encontra-se no Anexo 1. Os materiais e equipamentos existentes poderão assegurar a implantação do Novo Projeto Pedagógico do Curso de Administração proposto neste documento. Também, encontra-se em tramitação a construção de novo prédio para o Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas – ESAG/UDESC.

ANEXOS

ANEXO 1

Previsão Orçamentária

ANEXO 2

RESOLUÇÃO N° 086/2007 - CONSUNI

Aprova reforma curricular do Curso de Graduação em Administração: Linha de Formação em Administração Empresarial, que passa a ser denominado Curso de Bacharelado em Administração, do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas – ESAG da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC.

RESOLUÇÃO N° 086/2007 - CONSUNI

Aprova reforma curricular do Curso de Graduação em Administração: Linha de Formação em Administração Empresarial, que passa a ser denominado Curso de Bacharelado em Administração, do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas – ESAG da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC.

O Presidente do Conselho Universitário - CONSUNI da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Processo 3116/2007, tomada na sessão de 13 de setembro de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a reforma curricular do Curso de Graduação em Administração: Linha de Formação em Administração Empresarial, que passa a ser denominado Curso de Bacharelado em Administração, do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas – ESAG da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, nos termos do Projeto Pedagógico constante do Processo 3116/2007.

Art. 2º O Curso de Bacharelado em Administração do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas – ESAG da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, tem carga horária total de 3.600 (três mil e seiscentos) horas-aula, incluídas 360 (trezentas e sessenta) horas-aula destinadas ao Estágio Curricular Supervisionado I e II, sendo 180 (cento e oitenta) para cada Estágio; 72 (setenta e duas) horas-aula para a disciplina de Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação Aplicada à Administração, na modalidade EaD; e 288 (duzentas e oitenta e oito) horas para Atividades Complementares.

Art. 3º O Curso de Bacharelado em Administração do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas - ESAG tem duração de 4 (quatro) anos (oito semestres), com período mínimo de integralização de 4 (quatro) anos (oito semestres) e máximo de 7 (sete) anos (quatorze semestres), com turmas nos períodos vespertino e noturno, sendo as aulas oferecidas de segunda a sexta-feira, funcionando em regime de créditos por disciplina, correspondendo cada crédito a 18 (dezoito) horas-aula.

Art. 4º O Curso de Bacharelado em Administração do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas - ESAG da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC oferece 40 (quarenta) vagas semestrais por turno de funcionamento do curso (vespertino e noturno).

Art. 5º A matriz curricular e o ementário das disciplinas do Curso de Bacharelado em Administração do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas – ESAG da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC constam do Anexo Único desta Resolução.

Art. 6º A reforma curricular objeto da presente Resolução entrará em vigor no primeiro semestre de 2008.

Art. 7º As demais normas de funcionamento do Curso de Bacharelado em Administração do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas – ESAG da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, constam do Projeto Pedagógico objeto do Processo 3116/2007.

Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Art. 9º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, 13 de setembro de 2007.

Profº. Anselmo Fábio de Moraes
Presidente

ANEXO ÚNICO
(Resolução 086/2007 – CONSUNI)

1. MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DA ESAG/UDESC:

1ª Termo			
<i>Disciplinas</i>	Créd	Ch	Pré-Requisito
Teoria Geral da Administração I	4	72	-
Metodologia Científica e da Pesquisa	2	36	-
Psicologia	4	72	-
Instituições de Direito Público e Privado	4	72	-
Matemática	4	72	-
Filosofia	2	36	-
Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação – Aplicada À Administração (EaD)	4	72	-
TOTAL	24	432	

2ª Termo			
<i>Disciplinas</i>	Créd	Ch	Pré-Requisito
Teoria Geral da Administração II	4	72	Teoria Geral da Administração I
Métodos Estatísticos	4	72	-
Matemática Financeira	4	72	-
Contabilidade Geral	4	72	-
Teoria Econômica I	4	72	-
TOTAL	20	360	

3ª Termo			
<i>Disciplinas</i>	Créd	Ch	Pré-Requisito
Teoria Econômica II	4	72	Teoria Econômica I
Análise Estatística	2	36	Métodos Estatísticos
Sociologia	2	36	-
Contabilidade de Custos	4	72	Contabilidade Geral
Organização, Sistemas e Métodos	2	36	-
Legislação Tributária	4	72	-
Ciência Política	2	36	-
TOTAL	20	360	

4ª Termo			
<i>Disciplinas</i>	Créd	Ch	Pré-Requisito
Administração de Recursos Humanos I	4	72	-
Administração de Marketing I	4	72	-
Administração Financeira I	4	72	-
Administração de Materiais I	2	36	-
Administração de Processos Produtivos I	4	72	-
Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação I	2	36	-
TOTAL	20	360	

5ª Termo			
<i>Disciplinas</i>	Créd	Ch	Pré-Requisito
Administração de Recursos Humanos II	4	72	Administração de Recursos Humanos I
Administração de Marketing II	4	72	Administração de Marketing I
Administração Financeira II	4	72	Administração Financeira I
Administração de Materiais II	4	72	Administração de Materiais I
Administração de Processos Produtivos II	2	36	Administração de Processos Produtivos I
Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação II	2	36	Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação I
TOTAL	20	360	

6ª Termo			
<i>Disciplinas</i>	Créd	Ch	Pré-Requisito
Administração de Recursos Humanos III	4	72	Administração de Recursos Humanos II
Administração de Marketing III	4	72	Administração de Marketing II
Administração Financeira III	4	72	Administração Financeira II
Administração de Materiais III	4	72	Administração de Materiais II
Administração de Processos Produtivos III	2	36	Administração de Processos Produtivos II
Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação III	2	36	Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação II
TOTAL	20	360	

7ª Termo			
<i>Disciplinas</i>	Créd	Ch	Pré-Requisito
Mercado de Capitais	4	72	-
Direito do Trabalho	4	72	-
Fundamentos de Consultoria Empresarial	2	36	-
Programação e Projetos I	4	72	-
Economia Brasileira	4	72	-
Planejamento Tributário	2	36	-
Estágio Curricular Supervisionado em Administração com Linha de Formação em Administração Empresarial I	10	180	-
TOTAL	30	540	

8ª Termo			
<i>Disciplinas</i>	2 Créd	Ch	Pré-Requisito
Negócios Internacionais	4	72	-
Programação e Projetos II	4	72	Programação e Projetos I
Ergonomia e Organização do Trabalho	2	36	-
Estratégias Empresariais	2	36	-
Administração de Empresas de Serviços	2	36	-
Teorias de Apoio a Decisão	4	72	-
Ética Humana e Profissional	2	36	-
Estágio Curricular Supervisionado em Administração com Linha de Formação em Administração	10	180	-

Empresarial II			
TOTAL	30	540	

RESUMO DA DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA NO CURRÍCULO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E SÓCIO-ECONÔMICAS – ESAG DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC:

	CRED	CH
TOTAL CRÉDITOS EM DISCIPLINAS	164	2.952
ESTÁGIO SUPERVISIONADO	20	360
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	16	288
TOTAL GERAL	200	3.600

2. QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DA ESAG/UDESC:

MATRIZ CURRICULAR DA RESOLUÇÃO 086/2007 - CONSUNI			MATRIZ CURRICULAR ANTERIOR		
Disciplinas	Termo	Créd.	Disciplinas	Termo	Créd.
Teoria Geral da Administração I	1	04	Teoria Geral da Administração I	1	04
Metodologia Científica e da Pesquisa	1	02	Pesquisa Empresarial	1	02
Psicologia	1	04	Psicologia Organizacional	1	04
Instituições de Direito Público e Privado	1	04	Direito Empresarial	1	02
Matemática	1	04	Matemática	1	04
Filosofia	1	02	Filosofia	1	02
Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação Aplicada à Administração (EaD)	1	04	Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação Aplicada à Administração (Ead)	1	04
-	-	-	Redação Empresarial	1	02
Teoria Geral da Administração II	2	04	Teoria Geral da Administração II	2	04
Métodos Estatísticos	2	04	Métodos Estatísticos I	2	02
Matemática Financeira	2	04	Matemática Financeira	2	04
Contabilidade Geral	2	04	Contabilidade Gerencial	2	04
Teoria Econômica I	2	04	Teoria Econômica I	2	04
Teoria Econômica II	3	04	Teoria Econômica II	3	04
Análise Estatística	3	02	Métodos Estatísticos II	3	04
Sociologia	3	02	Sociologia das Organizações	3	02
Contabilidade de Custos	3	04	Contabilidade de Custos	3	04
Organização, Sistemas e Métodos	3	02	Teoria Geral da Administração III	3	02
Legislação Tributária	3	04	Legislação Tributária	3	02
Ciência Política	3	02	Sociologia Geral	2	02
Administração de Recursos Humanos I	4	04	Administração de Recursos Humanos I	4	04
Administração de Marketing I	4	04	Administração de Marketing I	4	04
Administração Financeira I	4	04	Administração Financeira I	4	04
Administração de Materiais I	4	02	Administração de Materiais I	4	02
Administração de Processos Produtivos I	4	04	Administração de Processos Produtivos I	4	04
Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação I	4	02	Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação I	4	02
Administração de Recursos Humanos II	5	04	Administração de Recursos Humanos II	5	04

Administração de Marketing II	5	04	Administração de Marketing II	5	04
Administração Financeira II	5	04	Administração Financeira II	5	04
Administração de Materiais II	5	04	Administração de Materiais II	5	04
Administração de Processos Produtivos II	5	02	Administração de Processos Produtivos II	5	02
Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação II	5	02	Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação II	5	02
Administração de Recursos Humanos III	6	04	Administração de Recursos Humanos III	6	04
Administração de Marketing III	6	04	Administração de Marketing III	6	04
Administração Financeira III	6	04	Administração Financeira III	6	04
Administração de Materiais III	6	04	Administração de Materiais III	6	04
Administração de Processos Produtivos III	6	02	Administração de Processos Produtivos III	6	02
Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação III	6	02	Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação III	6	02
Mercado de Capitais	7	4	Mercado de Capitais	7	4
Direito do Trabalho	7	4	Direito do Trabalho	7	4
Fundamentos de Consultoria Empresarial	7	2	Fundamentos de Consultoria de Procedimentos	7	2
Economia Brasileira	7	4	Economia Brasileira	7	4
Programação e Projetos I	7	4	Programação e Projetos I	7	4
Planejamento Tributário	7	2	Planejamento Tributário	7	2
Estágio Curricular Supervisionado em Administração com Linha de Formação em Administração Empresarial I	7	10	Estágio Supervisionado em Administração com Linha de Formação em Administração Empresarial I	7	10
Negócios Internacionais	8	4	Negócios Internacionais	8	4
Programação e Projetos II	8	4	Programação e Projetos II	8	4
Ergonomia e Organização do Trabalho	8	2	Ergonomia e Organização do Trabalho	8	2
Estratégias Empresariais	8	2	Estratégias Empresariais	8	2
Administração de Empresas de Serviços	8	2	Administração de Empresas de Serviços	8	4
Teorias de Apoio a Decisão	8	4	Teorias de Apoio a Decisão	8	4
Ética Humana e Profissional	8	2	Ética nos Negócios	3	2
Estágio Curricular Supervisionado em Administração com Linha de Formação em Administração Empresarial II	8	10	Estágio Supervisionado em Administração com Linha de Formação em Administração Empresarial II	8	10
-	-	-	Administração Avançada em Recursos Humanos	9	4
-	-	-	Administração Avançada em Marketing	9	4
-	-	-	Administração Avançada em Finanças	9	4
-	-	-	Administração Avançada em Materiais e Logística	9	4
-	-	-	Administração Avançada em Gestão Integrada em Tecnologias da Informação e da Comunicação	9	4

3. Ementas das disciplinas do Curso de Bacharelado em Administração do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas – ESAG da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC:

3.1. Teoria Geral da Administração I

Ementa: Bases históricas da administração. Abordagens clássica, humanista, burocrática, estruturalista, sistêmica, contingencial, neoclássica e as teorias contemporâneas.

3.2. Metodologia Científica e da Pesquisa

Ementa: Ciência, conhecimento e método. O processo de leitura. Trabalhos acadêmicos. Normas da ABNT. Citações. Referências e Apresentação Gráfica. Projeto de pesquisa: etapas básicas.

3.3. Psicologia

Ementa:

Fundamentos conceituais da psicologia. Objeto e área de aplicação. O pensamento psicológico, sua evolução e suas mudanças epistemológicas. Antecedentes da Psicologia Moderna e suas relações com outras ciências e com a Filosofia. Influências das diferentes correntes filosóficas sobre a formulação das diversas escolas de Psicologia. Comportamento humano. Percepção: conceito, determinantes, organização perceptiva, complexidade de fenômeno perceptivo; percepção social. Papéis organizacionais. Tensão entre interesses individuais e organizacionais.

3.4. Instituições de Direito Público e Privado

Ementa: Administração/empresa e administração pública. Legislação básica. Aspectos teóricos e práticos. Novas tendências do Direito Público frente ao contexto brasileiro e internacional. Direito Civil e Comercial. Aspectos teóricos e práticos. Novas tendências do Direito Civil e Comercial frente ao contexto brasileiro e internacional.

3.5. Filosofia

Ementa: Fundamentos da filosofia. Filosofia, ciência e sociedade. Filosofia, lógica e argumentação. Correntes filosóficas. Análise de temáticas a partir de correntes filosóficas.

3.6. Teoria Geral da Administração II

Ementa: O administrador frente as transformações. Posturas e habilidades. Organização estratégica. Ciclo de vida das organizações. Planejamento estratégico empresarial: conceitos, tipos e metodologias para implantação, acompanhamento e avaliação. Poder, liderança, autoridade, comunicação e tomada de decisão. Processo de controle organizacional. Auditorias estratégicas.

3.7. Sociologia

Ementa: O contexto histórico do surgimento da sociologia. A sociologia como ciência e sua relação com as outras ciências sociais. A evolução do pensamento sociológico: referenciais teóricos clássicos para o estudo da sociedade. Conceitos Básicos da Sociologia. Cultura Política, classes sociais e questões sociais. Organização política dos grupos, da comunidade e da sociedade. Estudos antropológicos.

3.8. Organização, Sistemas e Métodos

Ementa: A organização: arquitetura, estrutura e configuração. Departamentalização. Delegação, descentralização e centralização. Distribuição do trabalho. Processos de trabalho. *Layout*. Fluxogramas. Organogramas e hierarquia organizacional. Formulários e manualização. Racionalização do trabalho.

3.9. Administração de Recursos Humanos I

Ementa: Introdução à gestão de pessoas. Evolução da área de Gestão de Pessoas: do operacional ao estratégico. Planejamento Estratégico de Recursos Humanos. A visão de competência. Recrutamento e seleção. Socialização.

3.10. Administração de Recursos Humanos II

Ementa: Modelagem de cargos: desenho, análise, descrição e avaliação dos cargos. Métodos de coleta de dados sobre cargos. Enriquecimento de cargos. Plano de cargos e salários X competências. Remuneração estratégica. Carreiras tradicionais e carreiras por competências. Avaliação de desempenho.

3.11. Administração de Recursos Humanos III

Ementa: Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Relações com empregados. Higiene, segurança e qualidade de vida. Projetos de educação continuada e educação corporativa. Aprendizagem organizacional. Gestão por competências. Enfoques contemporâneos.

3.12. Direito do Trabalho

Ementa: A atividade humana e o trabalho. Contrato Individual de Trabalho. A Empresa no Direito de Trabalho e na Lei brasileira. Os direitos sociais na Constituição Brasileira. Estabilidade no Emprego. Elementos e princípios de proteção ao salário. Participação nos Lucros da Empresa. Organização sindical: estrutura e funcionamento. Negociação coletiva. Dissídio individual e coletivo. Direito de greve.

3.13. Fundamentos de Consultoria Empresarial

Ementa: Consultoria, auditoria e pesquisa. Etapas da consultoria. Consultoria de Procedimentos. Tendências da consultoria empresarial.

3.14. Estágio Curricular Supervisionado em Administração: Linha de Formação em Administração Empresarial I

Ementa: Plano de estágios. Elementos pré-textuais. Desenvolvimento. Elementos pós-textuais. Composição estrutural do relatório de estágio I.

3.15. Ética Humana e Profissional

Ementa: Fundamentos éticos e morais do comportamento humano. Panorama das relações humanas na sociedade. Ética, moral e sociedade. Função da ética. Ética como prescrição de condutas. Ética na Administração. Código de ética. Conduta profissional. Indicadores da responsabilidade social.

3.16. Estratégias Empresariais

Ementa: Contextualização e definição de estratégia. Ambiente externo das organizações. As escolas e as tipologias de estratégia. Etapas para a formulação, implementação e acompanhamento das estratégias.

3.17. Administração de Empresas de Serviços

Ementa: Fundamentos para administração de serviços. Conceitos de serviços. Tipos de Serviços. Criação de valor por meio dos serviços. Estruturação da empresa de serviços. Gestão das operações de serviços. Qualidade em serviços.

3.18. Estágio Curricular Supervisionado em Administração: Linha de Formação em Administração Empresarial II

Ementa: Estudo teórico e prático acerca de conteúdos estratégicos da Administração. Elementos pré-textuais. Desenvolvimento. Elementos pós-textuais. Composição estrutural do relatório de estágio II.

3.19. Contabilidade Geral

Ementa: Contabilidade e suas finalidades. Patrimônio e patrimônio líquido. Inventário patrimonial. Registros contábeis por meio de balanços sucessivos. Registros contábeis por meio de partidas dobradas. Estruturação das demonstrações contábeis a partir do registro de operações: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Operações com mercadorias. Princípios contábeis.

3.20. Contabilidade de Custos

Ementa: Natureza da contabilidade de custos e conceitos básicos. Custos de produção: materiais diretos, mão-de-obra direta e custos indiretos de fabricação. Classificação dos custos. Custos de produtos vendidos, de mercadorias vendidas e de serviços prestados. Sistema de custeamento por processo. Sistema de custeamento por ordem de produção. Custeio dos produtos conjuntos e de

subprodutos. Métodos de custeio. Custos para controle. Custos para decisão. Aspectos técnicos e práticos de sistemas de custos.

3.21. Legislação Tributária

Ementa: Atividade financeira do Estado. Conceito de tributo. Espécies tributárias. Fontes do Direito Tributário. Princípios Constitucionais tributários. Obrigação tributária. Crédito tributário: lançamento, suspensão, exclusão e extinção. Garantia e privilégios do crédito tributário. Administração tributária. Processo administrativo. Processo judicial tributário. Tributos incidentes sobre a formação do preço: fundamentos e contabilização. Tributos incidentes sobre o patrimônio e a renda: fundamentos e contabilização. Tributos decorrentes da remuneração do trabalho.

3.22. Administração Financeira I

Ementa: Significado e objetivo da administração financeira. Administração do ativo circulante e do passivo circulante. Fontes de recursos a longo prazo. Análise das demonstrações financeiras.

3.23. Administração Financeira II

Ementa: Relação custo-volume-lucro; custo de capital; alavancagem; estrutura de capital; política de dividendos; risco e retorno; fusões e aquisições; formação de preço de venda.

3.24. Administração Financeira III

Ementa: Planejamento financeiro: fluxo de caixa; orçamento de resultado econômico; balanço patrimonial projetado. Análise de investimento: fluxo de caixa; técnicas de análise; técnicas de ajuste ao risco. Finanças internacionais: empresas multinacionais, inflação, taxas de juros e taxas de câmbio.

3.25. Mercado de Capitais

Ementa: Poupança, investimento e intermediação financeira; Sistema Financeiro Nacional; títulos de renda fixa; taxa de juros; política monetária; mercados de ações à vista e de opções; mercados futuros; mercado financeiro internacional.

3.26. Planejamento Tributário

Ementa: Estrutura e dinâmica da gestão tributária. Elisão e evasão fiscal: fundamentos e elaboração do planejamento tributário. Racionalização de procedimentos. Planejamento tributário internacional. Incentivos fiscais regionais e setoriais.

3.27. Teoria Econômica I

Ementa: Conceito de economia. Princípios de economia. Evolução e divisão do estudo da economia. Microeconomia. Modelos microeconômicos. Consumidor. Demanda e oferta. Mercado e produção. Estruturas de mercados. Incertezas. Teoria dos jogos.

3.28. Teoria Econômica II

Ementa: Macroeconomia. Fundamentos da análise macroeconômica. Problemas macroeconômicos. Modelos macroeconômicos. Contabilidade nacional. Demanda e oferta agregada. Produto de equilíbrio. Moeda. Equilíbrio macroeconômico. Juros. Câmbio. Relações internacionais. Política econômica. Crescimento. Inflação. Desenvolvimento.

3.29. Administração de Marketing I

Ementa: Base conceitual do Marketing: conceito e evolução. O ambiente, suas variáveis e mudanças e a formação do conceito de marketing. As funções do marketing. O sistema de marketing. O processo de marketing. Segmentação do mercado. O composto de marketing: composto de produto, de preço, de distribuição e de comunicação. Aspectos éticos e legais. Responsabilidade social do marketing.

3.30. Administração de Marketing II

Ementa: Importância da Pesquisa de Marketing. A pesquisa e o sistema de Informação de Marketing (SIM). Pesquisa de Marketing: do planejamento à execução.

3.31. Administração de Marketing III

Ementa: Procedimentos e técnicas de análise de posicionamento estratégico de mercado. Análise estratégica de mercados e produtos. Estratégias e posicionamento competitivo. Planejamento Estratégico de Marketing.

3.32. Economia Brasileira

Ementa: Crescimento X Desenvolvimento Econômico. As Variáveis e as Funções Macroeconômicas Básicas. O Equilíbrio Macroeconômico. Conjuntura Econômica Brasileira. Produto e Renda Nacional. Distribuição de Renda no Brasil. Reforma Fiscal. Reforma Previdenciária. Dívida Pública. A Economia Nacional e as Relações Internacionais. Balança Comercial e de Pagamentos. Economia de Santa Catarina.

3.33. Programação e Projetos I

Ementa: Conceitos de Planejamento (planos, projetos, programas), estudos de mercado, tamanho, localização, engenharia, investimentos, custos e receitas, fluxo de caixa, financiamentos, análise de investimento, organização e controle de projetos.

3.34. Programação e Projetos II

Ementa: Elaboração do plano do projeto. Ciclo de vida do projeto. Gerência de escopo, tempo, custos, qualidade. Recursos humanos, comunicações e riscos do projeto. Mecanismo de acompanhamento e gerenciamento de projetos. Gerência de projetos públicos.

3.35. Negócios Internacionais

Ementa: Geopolítica. Organismos internacionais. Processo de internacionalização de empresas. Estratégias de internacionalização. Fatores ambientais de marketing internacional. Comércio exterior brasileiro. Sistemática de exportação e importação.

3.36. Matemática

Ementa: Conjuntos. Relações. Funções. Limites. Continuidade. Derivação. Integração. Sistemas de equações lineares.

3.37. Matemática Financeira

Ementa: Juros Simples. Desconto. Juros Compostos. Taxas de Juros. Séries de Pagamentos. Amortização de Empréstimos.

3.38. Tecnologia Básica de Informação e da Comunicação Aplicada a Administração (Ead)

Ementa: Conceitos de infra-estrutura de tecnologia da informação e comunicação – TIC; Sistema de apoio a aprendizagem; Sistemas de busca de informações científicas; Conceitos de Sistemas Operacionais; Uso de editores de textos aplicado à administração; Uso de planilhas de cálculo aplicados à administração; Conceitos de Bancos de Dados; uso de softwares proprietários e abertos; relacionamento do usuário com o setor de TIC.

3.39. Métodos Estatísticos

Ementa: Arredondamento estatístico. Séries estatísticas. Preparação de dados para análise estatística. Representação gráfica. Medidas de localização e de dispersão. Probabilidade. Distribuições de probabilidades. Previsões.

3.40. Análise Estatística

Ementa: Amostragem. Distribuição amostral das médias. Distribuição amostral das proporções. Teste de hipóteses.

3.41. Administração de Materiais I

Ementa: Evolução e conceitos de Administração de Materiais. Funções, objetivos, localização e alcance da A. M. nas organizações. Normalização: Especificação e Classificação de Materiais. Logística empresarial. Função compras. Modalidades de compras no setor público e privado. Negociação e ética em compras.

3.42. Administração de Processos Produtivos I

Ementa: Histórico, conceitos e a visão sistêmica dos processos produtivos. Sistemas de produção. Papel estratégico dos processos produtivos e objetivos. Planejamento e controle da produção.

Planejamento e gestão da capacidade produtiva. Arranjo físico como atividade da gestão. Rede de operações produtivas. Balanceamento da produção. Tecnologia de processos. Just-in-time. Organização do trabalho.

3.43. Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação I

Ementa: Disponibilização e apresentação de sistemas que dêem suporte aos conteúdos ministrados nas disciplinas de Administração de Recursos Humanos I, Administração de Marketing I, Administração Financeira I, Administração de Materiais I e Administração de Processos Produtivos I

3.44. Administração de Materiais II

Ementa: Conceitos e classificação de estoque. A dinâmica dos subsistemas. Custo total de estoque. Lotes econômicos de compra e fabricação. Modelos de estoque. Estoque de segurança. Curva ABC. Análise de estoques.

3.45. Administração de Processos Produtivos II

Ementa: Importância dos serviços na economia. Operação de serviços. O comportamento do consumidor de serviços. A gestão de processos produtivos de serviços X os de produtos materiais. Qualidade dos serviços. Gestão de serviços e a irreversibilidade. Gestão de serviços e as possibilidades de novos serviços.

3.46. Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação II

Ementa: Disponibilização e apresentação de sistemas que dêem suporte aos conteúdos ministrados nas disciplinas de Administração de Recursos Humanos II, Administração de Marketing II, Administração Financeira II, Administração de Materiais II e Administração de Processos Produtivos II.

3.47. Administração de Materiais III

Ementa: Armazenagem. Unidades de estocagem e movimentação de armazéns. Conceito de distribuição física. A inter-relação entre o marketing e a distribuição física. Definição e classificação de canais de distribuição. Modalidades de entrega. Supply chain management. Alinhamento da cadeia de suprimentos às estratégias de negócios.

3.48. Administração de Processos Produtivos III

Ementa: Caracterização; Introdução à administração, organização, planejamento e controle de projetos. Caminho crítico. Orçamentos de projetos. Aprendizagem em projetos.

3.49. Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação III

Ementa: Disponibilização e apresentação de sistemas que dêem suporte aos conteúdos ministrados nas disciplinas de Administração de Recursos Humanos III, Administração de Marketing III, Administração Financeira III, Administração de Materiais III e Administração de Processos Produtivos III.

3.50. Ergonomia e Organização do Trabalho

Ementa: O trabalho. O ser humano e o trabalho. Definições. Antropometria e biomecânica. Condições de trabalho. A sociedade e a ergonomia. A prática contemporânea da ergonomia. Análise ergonômica do trabalho. NR-17. A organização "taylorista" do trabalho e os seres humanos. Novas formas de organização do trabalho. Processos participativos.

3.51. Teorias de Apoio a Decisão

Ementa: Conceitos de decisão e o enfoque gerencial da pesquisa operacional. Modelagem e programação matemática: programação linear; programação não linear; programação quadrática; programação dinâmica determinística. Análise de redes. Análise de multicritérios. Análise Bayesiana. Teoria dos jogos.

3.52. Ciência Política

Ementa: Sociedade, Estado, Governo e Direito. Democracia e Sociedade. População, povo, nação e território. Poder do Estado. Separação dos poderes. Organização do Estado e Ciência Política. Formas de governo. Sistemas de governo. Partidos políticos. Opinião pública.

ANEXO 3

RESOLUÇÃO N° 005/2007 - CONSEPE

Aprova a Regulamentação sobre a Natureza/Tipo das Disciplinas dos Cursos de Graduação da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC

RESOLUÇÃO N° 005/2007 - CONSEPE

Aprova a Regulamentação sobre a Natureza/Tipo das Disciplinas dos Cursos de Graduação da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC.

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Processo nº 3571/2007, tomada em sessão de 12 de julho de 2007,

RESOLVE:

Capítulo I DA NATUREZA

Art. 1º Os currículos dos cursos de graduação além de apresentarem disciplinas obrigatórias poderão oferecer, para fins de enriquecimento na formação acadêmica, disciplinas eletivas e/ou optativas.

§ 1º Ficará a critério do Colegiado Pleno do Departamento estabelecer a natureza/tipo de disciplina a ser oferecida, devendo a(s) mesma(s) ser(em) apresentada(s) explicitamente no Projeto Pedagógico de cada Curso de Graduação.

§ 2º No caso das disciplinas eletivas e/ou optativas, será definido um número mínimo de alunos matriculados para que as mesmas possam ser ofertadas, bem como um limite máximo da relação de disciplinas em cada uma das naturezas/tipos.

Capítulo II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Definem-se como **disciplinas obrigatórias** um conjunto de estudos e atividades correspondentes a um programa desenvolvido num período letivo, com número de créditos prefixado que deve ser cursada com assiduidade e aproveitamento para a conclusão do curso. As disciplinas obrigatórias são comuns a todos os alunos do curso, devendo as mesmas ser cursadas na seqüência estabelecida no currículo padrão.

Art. 3º Definem-se como **disciplinas eletivas** aquelas não constantes da matriz curricular, mas que poderão ser cumpridas pelo aluno, sob a orientação pedagógica do Colegiado Pleno do Departamento. Trata-se de um elenco de disciplinas, devendo o aluno ter a obrigatoriedade de cumprir um determinado número de carga horária ao longo do curso. A carga horária obrigatória de disciplinas eletivas deverá ser estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso (PPC). As disciplinas eletivas são de livre escolha do aluno regular, para fins de enriquecimento cultural, de aprofundamento e/ou atualização de conhecimentos específicos que complementem a formação acadêmica. Não é parte integrante da matriz curricular, mas é integrante do currículo pleno.

Art. 4º Definem-se como **disciplinas optativas** a disciplina de livre escolha do aluno de um elenco oferecido para o curso, que complementam a formação profissional, numa determinada área ou subárea de conhecimento, que permitem ao aluno iniciar-se numa diversificação do curso. Deve constar na matriz curricular na respectiva fase que será cursada. Há obrigatoriedade por parte do aluno em cumprir com determinada carga horária, assiduidade e aproveitamento.

Art. 5º A diferença entre disciplina optativa e eletiva reside, principalmente, em fazer ou não parte da matriz curricular. Entretanto, ambas são integrantes do currículo pleno, e, as suas

respectivas cargas horárias são computadas no total geral da carga horária do curso, desde que oferecidas aos alunos.

Art. 6º Definem-se como **tópicos especiais** disciplinas com abordagens atualizadas a respeito de assuntos da área de conhecimento do curso, com aproveitamento de oportunidades temáticas, sendo ministradas por docentes, com a possibilidade de participação de palestrantes convidados.

Art. 7º As denominações de oficinas, tópicos especiais, disciplinas orientadas, entre outras, deverão ser caracterizadas como eletivas ou optativas no sistema acadêmico, e explicitadas de forma diferenciada no Projeto Pedagógico do Curso, caso existam, a saber:

I – oficinas: são caracterizadas como disciplinas eletivas;

II – tópicos especiais: são caracterizadas como disciplinas optativas;

III – disciplinas orientadas: são caracterizadas como disciplinas optativas ou eletivas, desde que respeitada a definição apresentada nesta Resolução.

Capítulo III DAS DISCIPLINAS ELETIVAS E/OU OPTATIVAS

Art. 8º O aluno poderá matricular-se em disciplinas eletivas e/ou optativas, desde que tenham sido atendidas as exigências de pré-requisitos e de compatibilidade de horário.

§ 1º É da responsabilidade do aluno a compatibilização de horários, de modo a evitar que o horário de uma disciplina eletiva e/ou optativa escolhida se sobreponha ao de alguma disciplina do seu próprio curso, sob pena de não poder freqüentar simultaneamente as disciplinas em sobreposição.

§ 2º Nos casos de cursos com regime seriado, com disciplinas sem pré-requisitos, a solicitação de matrícula deverá ser autorizada também pelo Chefe do Departamento ao qual a disciplina estiver vinculada.

Art. 9º A matrícula em disciplina eletiva somente será efetivada após a matrícula dos alunos para quais ela é obrigatória e/ou optativa, quando for o caso, ou para o número de vagas estabelecido.

Parágrafo único. O aluno que for reprovado por freqüência ou nota em uma disciplina optativa por ele escolhida, terá que cursá-la novamente.

Art. 10. Não será permitido o oferecimento de mais de 2 (duas) disciplinas optativas e/ou eletivas por semestre/fase em cada curso de graduação da UDESC.

Parágrafo único. Excepcionalmente, mediante justificativa consubstanciada do projeto político-pedagógico do curso, e aprovado previamente pela PROEN, o número máximo de optativas e/ou eletivas em cada curso de Graduação da UDESC poderá atingir a 2,5 (dois vírgula cinco) vezes o número de semestres/fases do curso, independente do número de disciplinas por fase.

Art. 11. A carga horária das disciplinas eletivas e/ou optativas será computada para efeito de determinação de carga horária máxima em que o aluno deve cursar ao longo do curso, a ser definida no Projeto Pedagógico de Curso.

§ 1º O número mínimo de alunos necessários ao funcionamento de cada turma/disciplina eletiva e optativa é de 10 (dez).

§ 2º O Colegiado Pleno do Departamento deverá estabelecer, no Projeto Pedagógico de cada curso de graduação, os limites mínimos de integralização curricular cumpridos em disciplinas eletivas e/ou optativas.

Art. 12. O aluno poderá apresentar ao Colegiado Pleno do Departamento justificativa de aproveitamento da disciplina eletiva e/ou optativa, a fim de computar créditos em Atividades

Complementares, no caso de cursar um número de créditos superior àqueles previstos no Projeto Pedagógico de Curso.

§ 1º As disciplinas eletivas e/ou optativas poderão ser computadas como Atividades Complementares pelo Colegiado Pleno do Departamento desde que atendam ao disposto na Resolução nº 005/2006-CONSEPE.

Art. 13. É permitido ao aluno regularmente matriculado cursar disciplinas eletivas em outros cursos de graduação, observada a disponibilidade de vagas e desde que aprovado pelo Chefe do Departamento ao qual a mesma está vinculada.

Art.14. Os casos omissos serão deliberados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na presente data.

Art. 16. Fica revogada a Resolução nº 027/2006 - CONSEPE.

Florianópolis, 12 de julho de 2007.

Prof. Anselmo Fábio de Moraes
Presidente

ANEXO 4

RESOLUÇÃO Nº 020/2008 – CONSEPE

Altera a Resolução nº 014/2005 – CONSEPE, de 12.09.2005, que “Regulamenta o ingresso aos Cursos de Graduação da UDESC nas modalidades Transferência Interna, Transferência Externa, Reingresso após Abandono, Retorno aos Portadores de Diploma de Curso de Graduação e Retorno para nova opção de habilitação no mesmo curso para concluintes da UDESC”.

RESOLUÇÃO Nº 014/2005 - CONSEPE (Alterada pela [Resolução nº 020/2008-CONSEPE](#))

Regulamenta o ingresso aos Cursos de Graduação da UDESC nas modalidades Transferência Interna, Transferência Externa, Reingresso após Abandono, Retorno aos Portadores de Diploma de Curso de Graduação e Retorno para nova opção de habilitação no mesmo curso para concluintes da UDESC.

RESOLUÇÃO Nº 020/2008 – CONSEPE

Altera a Resolução nº 014/2005 – CONSEPE, de 12.09.2005, que “Regulamenta o ingresso aos Cursos de Graduação da UDESC nas modalidades Transferência Interna, Transferência Externa, Reingresso após Abandono, Retorno aos Portadores de Diploma de Curso de Graduação e Retorno para nova opção de habilitação no mesmo curso para concluintes da UDESC”.

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Processo nº 3238/2008, tomada em sessão de 06 de outubro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - O art. 7º da Resolução nº 014/2005 - CONSEPE, de 12 de setembro de 2005, fica acrescido de Parágrafo Único, com a seguinte redação:

"Art. 7º -

Parágrafo único – Na 1ª ETAPA referida neste artigo, os candidatos ao ingresso no Curso de Bacharelado em Música, opções Piano, Violino, Viola e Violão, estarão sujeitos a processo seletivo, conforme estabelece o Capítulo IX desta Resolução.”

Art. 2º - O art. 17 da Resolução nº 014/2005 - CONSEPE, de 12 de setembro de 2005, fica modificado no “caput” e acrescido de Parágrafo Único, com o seguinte teor, mantendo-se inalterados os incisos I e II:

“Art. 17 - Os candidatos a ingresso nas modalidades referidas nesta Resolução deverão realizar processo seletivo a cargo da Chefia de Departamento, que obedecerá a critérios diferenciados para cada uma das duas etapas:

I –

II –

Parágrafo Único - Na 1ª etapa referida no inciso I deste artigo, os candidatos ao ingresso no Curso de Bacharelado em Música, opções Piano, Violino, Viola e violão deverão realizar teste de classificação, de caráter eliminatório, que incluirá provas práticas de instrumento, específicas para cada opção.

Art. 3º - O Anexo Único da Resolução nº 014/2005 - CONSEPE, de 12 de setembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

GRANDE ÁREA	ÁREA – Cursos da UDESC
Ciências Exatas e da Terra	Ciência da Computação Física Sistemas de Informação Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas Matemática
Ciências Biológicas	A UDESC não oferece cursos nesta área.
Engenharias	Engenharia Civil Engenharia Elétrica Engenharia Mecânica Engenharia Ambiental Engenharia de Produção e Sistemas Tecnologia Mecânica: Produção Industrial de Móveis

Ciência da Saúde	Enfermagem Fisioterapia Educação Física
Ciências Agrárias	Agronomia Engenharia Florestal Zootecnia Medicina Veterinária Engenharia de Alimentos
Ciências Sociais Aplicadas	Administração Administração de Serviços Públicos Design Industrial e Design Gráfico Biblioteconomia Bacharelado em Moda Arquitetura e Urbanismo Ciências Contábeis Ciências Econômicas
Ciências Humanas	História Geografia Pedagogia
Linguística, Letras e Artes	Artes Visuais, Música, Teatro

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, 06 de outubro de 2008.

Profª. Sandra Makowiecky
Presidente

RESOLUÇÃO N° 014/2005 - CONSEPE
(Alterada pela [Resolução nº 020/2008-CONSEPE](#))

Regulamenta o ingresso aos Cursos de Graduação da UDESC nas modalidades Transferência Interna, Transferência Externa, Reingresso após Abandono, Retorno aos Portadores de Diploma de Curso de Graduação e Retorno para nova opção de habilitação no mesmo curso para concluintes da UDESC.

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Processo nº 864/056, tomada em sessão de 12 de setembro de 2005,

R E S O L V E:

Art. 1º - O ingresso aos Cursos de Graduação da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, por meio de Transferência Interna, Transferência Externa, Reingresso após Abandono, Retorno aos portadores de Diploma de Curso de Graduação devidamente registrado e Retorno para nova opção de habilitação no mesmo curso para concluintes da UDESC, é regido pela presente Resolução e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO I
Dos requisitos para ingresso

Art. 2º - Para ingresso nos Cursos de Graduação da UDESC nas modalidades previstas nesta Resolução, é necessário:

- I - existência de vagas, demonstrada em Edital específico;
- II - ingressar com a solicitação em período e local pré-definidos em Edital específico apresentando a documentação exigida;
- III - ser aprovado e classificado em processo seletivo próprio;
- IV - ter condições de integralizar o Currículo Pleno do Curso pretendido no prazo fixado pela legislação pertinente;
- V - atender a outras condições previstas nesta Resolução ou no Edital específico.

Parágrafo único - Para efeitos do que dispõe o inciso IV, nos casos de Transferência Interna, Transferência Externa e Reingresso após Abandono, o prazo passa a contar do período letivo em que o aluno ingressou no Curso através do Concurso Vestibular, descontados os períodos de trancamento de matrícula e de abandono, quando for o caso.

CAPÍTULO II
Das vagas

Art. 3º - A existência de vaga no Turno, Habilitação e/ou Curso, após a matrícula dos alunos regulares e dos aprovados no Concurso Vestibular, é condição primeira para ingresso de alunos pelas modalidades previstas nesta Resolução.

§ 1º - Considera-se existência de vaga, para efeito desta Resolução, a não ocupação do número total de vagas fixado pelos órgãos competentes.

§ 2º - O número total de vagas de um Turno, Habilitação e/ou Curso, para um determinado semestre, deverá ser calculado, conforme a equação abaixo:

$$NT = DS + AB + OB + TF + VNP$$

NT: Número total de vagas no Turno, Habilitação e/ou Curso;

DS : Desistência;

AB: Abandono;

OB: Óbito;

TF: Transferência para outra IES;

VNP: Vagas não preenchidas no último processo seletivo do curso, bem como as vagas não preenchidas por Transferência Interna, Transferência Externa, Reingresso após Abandono,

Retorno aos Portadores de Diploma de Curso de Graduação e nova opção de habilitação no mesmo curso para concluintes da UDESC;

Onde:

DS; AB; OB; TF, VNP: número correspondente ao semestre letivo em curso, referente ao mesmo semestre da publicação do Edital.

Art. 4º - Semestralmente, após o período de cancelamento de disciplinas e trancamento de matrícula, a Pró-Reitoria de Ensino calculará o número de vagas para atendimento às Transferências Internas e Externas, Reingressos após Abandono e Retorno para os portadores de Diploma de Curso de Graduação, para o semestre letivo subsequente.

Art. 5º O número de vagas, calculado conforme o § 2º do Artigo 3º, desta Resolução, será publicado em edital público, específico, pelo Reitor, de acordo com calendário acadêmico.

Parágrafo único – Nos cursos onde o oferecimento de vagas ocorre em turnos diferentes, a vaga a ser ocupada por Transferência Interna por mudança de Turno, na mesma Habilitação, será imediatamente remanejada dentro do total de vagas do Curso publicadas em Edital público.

Art. 6º - O número de vagas oferecidas inclui todas as modalidades de ingresso e suas respectivas especificidades e serão preenchidas conforme as modalidades de ingressos e critérios estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo Único – O total de vagas disponíveis nas etapas do processo de ingresso é o mesmo, do início ao fim. O saldo de vagas é sempre remanejado para os critérios de prioridades dentro de uma mesma etapa ou de uma etapa para a outra.

Art. 7º - As modalidades de ingresso de que trata esta Resolução compreendem (02) duas etapas:

1ª ETAPA – é destinada apenas aos alunos da UDESC, que desejam mudar de Turno, de Habilitação, de Curso ou de Centro e caracteriza-se como Transferência Interna. Os candidatos submetidos a esta etapa, conforme Anexo Único, desta Resolução, ficam isentos de processo seletivo e terão prioridade para a matrícula, desde que o número de inscrições seja inferior ao número de vagas. Os critérios estabelecidos para prioridade de matrícula estão estabelecidos no Capítulo IX desta Resolução.

2ª ETAPA – é destinada a alunos da UDESC que não atendam ao disposto no Anexo Único, desta Resolução, e alunos de outras instituições, e abrange também Transferência Externa, Retorno a portadores de diploma de curso de graduação, Reingresso por abandono e retorno para nova opção de habilitação no mesmo curso para concluintes da UDESC. Nesta etapa, os candidatos serão submetidos a um teste de caráter classificatório e eliminatório, que versará sobre assuntos estudados em disciplinas ministradas no Curso pretendido, conforme estabelecido no Capítulo IX desta Resolução.

CAPÍTULO III Das transferências

Art. 8º - Serão permitidas as transferências de alunos que, no momento da solicitação:

I – tenham concluído, com aproveitamento, todas as disciplinas da primeira e da segunda fase do Curso de origem ou do primeiro ano; e

II – não se encontrarem na última fase ou último ano do curso de origem, à exceção dos alunos concluintes da UDESC que queiram realizar uma nova opção de habilitação no mesmo curso.

CAPÍTULO IV Da transferência interna

Art. 9º - A transferência interna, que consiste na mudança de Turno, de Habilitação, de Curso ou de Centro, será concedida uma única vez.

Parágrafo único – É vedada a Transferência Interna ao acadêmico que ingressar na UDESC por Transferência Externa, por convênio, ou através de retorno a portador de Diploma de Curso de Graduação, bem como para aquele que não tenha condições de integralizar o Currículo Pleno do Curso pleiteado no prazo fixado pela legislação pertinente.

CAPÍTULO V

Da transferência externa

Art. 10 - Considera-se transferência externa a possibilidade de um aluno de outra Instituição de Ensino Superior dar prosseguimento e continuidade aos seus estudos na UDESC, enquadrando-se nas normas legais vigentes nesta Universidade.

Art. 11 - A transferência externa só será permitida:

I - se o aluno estiver regularmente matriculado ou com matrícula trancada na instituição de origem, em Curso autorizado ou reconhecido pela legislação vigente;

II - se a transferência for:

- a) para o mesmo Curso da instituição de origem; ou
- b) para Curso afim.

Parágrafo único - Consideram-se cursos afins aqueles que se desenvolvem de um mesmo tronco de matérias e que conduzem a habilitações profissionais incluídas na mesma área de conhecimento.

CAPÍTULO VI

Do reingresso após abandono de Curso

Art. 12 - Considera-se reingresso após abandono de Curso a possibilidade de um aluno retomar seus estudos em um determinado Curso da UDESC, após tê-lo abandonado.

Art. 13 - Considera-se que o aluno incorreu em abandono do Curso, quando:

- a) não renovar matrícula no período letivo regular, dentro do período fixado;
- b) tendo realizado trancamento, não renovar matrícula no semestre seguinte ao do término do seu período de trancamento.

Art. 14 - O reingresso após abandono só será permitido:

I - para o mesmo Curso; e

II - caso o período de abandono não tenha excedido 4 (quatro) semestres.

CAPÍTULO VII

Do retorno a diplomado em Curso Superior

Art. 15 - O portador de Diploma de Curso Superior devidamente registrado pode retornar a uma outra habilitação no mesmo Curso ou a um Curso de Graduação de seu interesse, independente de afinidade entre as áreas de conhecimento objeto de cada um dos Cursos.

Parágrafo único - O prazo de integralização curricular do Curso para o qual obteve retorno começará a ser computado a partir de seu ingresso neste.

CAPÍTULO VIII

Do Retorno para nova Habilitação no mesmo Curso para concluintes da UDESC

Art. 16 - Esta modalidade contempla alunos concluintes da UDESC que desejam cursar nova habilitação e cursos que possuam licenciatura e bacharelado na mesma matriz curricular.

§ 1º - Para realizar a matrícula o aluno terá que apresentar documentação que ateste a conclusão do curso no qual era concluinte.

§ 2º - O prazo de integralização curricular do Curso para o qual obteve nova opção começará a ser computado a partir de seu ingresso neste.

CAPÍTULO IX

Do processo seletivo

Art. 17 - Os candidatos a ingresso nas modalidades referidas nesta Resolução deverão realizar processo seletivo a cargo da Coordenação de Curso, que obedecerá a critérios diferenciados para cada uma das duas etapas:

I – 1ª Etapa – Nesta etapa, os critérios de prioridade para matrícula seguem a seguinte ordem:

- a) mudança de turno na mesma habilitação de um curso;
- b) mudança de uma habilitação para outra no mesmo curso;
- c) mudanças de cursos, de acordo com o Anexo Único, na mesma Sede, Município, Centro ou *Campus*;
- d) mudança de curso que envolve mudança de Sede, Município, Centro ou *Campus*, de acordo com o Anexo Único desta Resolução;
- e) O desempate entre dois ou mais candidatos considerará, pela ordem, o aproveitamento curricular e a maior idade;

II – 2ª Etapa - Nesta etapa, os procedimentos para seleção e classificação e os critérios de prioridade para matrícula seguem a seguinte ordem:

- a) o teste de classificação, de caráter eliminatório e classificatório consiste em uma prova de conhecimentos elaborada e avaliada por comissão especialmente constituída para tal fim, podendo abordar conteúdos teóricos e/ou parte prática, devendo cada candidato receber uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) . Caso este teste englobe conteúdo teórico e parte prática, a nota final será uma só;
- b) a prova com parte prática, quando for o caso, terá duração determinada pela Comissão de Seleção e o material necessário para sua execução, de acordo com a sua especificidade, será definido no momento da inscrição;
- c) Será considerado desclassificado à disputa das vagas para ingresso o candidato que não alcançar um índice mínimo de 5,0 (cinco vírgula zero);
- d) Os candidatos classificados com índice igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero) estarão sujeitos aos seguintes critérios de prioridades para seleção:
 1. nova opção de Habilitação no mesmo Curso para concluintes da UDESC, respeitadas entre este grupo a ordem da maior para a menor nota na prova;
 2. para o mesmo Curso da instituição de origem e respeitadas entre este grupo a ordem da maior para a menor nota na prova;
 3. reingresso após abandono e respeitadas entre este grupo a ordem da maior para a menor nota na prova;
 4. para alunos de outros cursos da UDESC que desejam transferência interna e respeitadas entre este grupo a ordem da maior para a menor nota na prova;
 5. para Curso que apresente tronco, núcleo ou disciplinas comuns em relação ao da instituição de origem e respeitadas entre este grupo a ordem da maior para a menor nota na prova;
 6. retorno aos portadores de diploma de curso superior e respeitadas entre este grupo a ordem da maior para a menor nota na prova;
 - 6.1. retorno para uma nova Habilitação no mesmo Curso e respeitadas entre este grupo a ordem da maior para a menor nota na prova;
 - 6.2. retorno para cursos que apresentam entre si, tronco núcleo ou disciplinas comuns e respeitadas entre este grupo a ordem da maior para a menor nota na prova;
 - 6.3. retorno para outros cursos em que não houve preenchimento de vagas e respeitadas entre este grupo a ordem da maior para a menor nota na prova;
- e) O desempate entre dois ou mais candidatos considerará, pela ordem, o aproveitamento curricular e a maior idade;
- f) Compete à Coordenação de Curso estabelecer programa e bibliografia da prova a ser aplicada aos candidatos, providenciar sua elaboração e impressão, bem como agendar data, horário e local para a realização da mesma;
- g) O programa da prova e sua respectiva bibliografia deverão ser comunicados aos candidatos quando de sua inscrição ou por via postal.

CAPÍTULO X

Da tramitação das solicitações

Art. 18 - O candidato a ingresso por uma das modalidades referidas nesta Resolução, deverá inscrever-se na Secretaria Acadêmica do Centro.

Parágrafo único - A inscrição poderá ser feita por via postal, através de correspondência registrada, valendo, neste caso, a data de postagem nos Correios como data de inscrição.

Art. 19 - Quando do recebimento das inscrições, a Secretaria Acadêmica deverá organizar por modalidade e especificidade a solicitação de transferência.

Art. 20 - Até 10 (dez) dias após finalizado o prazo de inscrições, a Secretaria Acadêmica deverá instruir tecnicamente as solicitações apresentadas, apontando tacitamente aquelas que não atendem os dispositivos desta Resolução ou outra norma legal e, indeferir as que não cumpram a integralidade das exigências estabelecidas.

Parágrafo único - A Secretaria Acadêmica deve notificar os candidatos cujas inscrições forem indeferidas.

Art. 21 - Finalizado o processo de ingresso por transferência, mencionado na 1ª Etapa estabelecida no Art. 7º desta Resolução, o número de vagas não preenchidas será remanejado para a segunda etapa.

Art. 22 - Cabe à Secretaria Acadêmica elaborar um calendário próprio, a ser divulgado no âmbito do Centro, para a realização do processo seletivo em cada uma das etapas mencionadas no Art. 7º desta Resolução, desde que haja vaga remanescente para a segunda etapa.

Art. 23 - Compete à Secretaria Acadêmica de cada Centro divulgar os resultados do processo seletivo homologadas pela Coordenação de Curso.

Art. 24 - Compete à Direção Assistente de Ensino supervisionar a tramitação dos processos, nos termos desta Resolução.

CAPÍTULO XI Dos alunos ingressantes

Art. 25 - Compete à Coordenação de Curso orientar a elaboração do plano de estudo para adaptação ao currículo a ser cumprido pelos alunos ingressantes.

CAPÍTULO XII Das disposições finais

Art. 26 - As peculiaridades de cada Curso podem ser regulamentadas por normas complementares, emanadas do respectivo Colegiado, desde que não contrariem o disposto na presente Resolução.

Art. 27 - O Edital próprio de abertura de vagas para Ingresso por Transferência Interna ou Externa, Reingresso após Abandono ou Retorno de Diplomado, deverá informar os requisitos mínimos para inscrição e aceite dos alunos.

Art. 28 - Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Ensino, cabendo a decisão ao órgão competente.

Art. 29 - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogada a Resolução nº 017/2004-CONSEPE, Resolução nº 023/2004-CONSEPE e demais disposições em contrário.

Florianópolis, 12 de setembro de 2005.

Prof. Anselmo Fábio de Moraes
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 014/2005 - CONSEPE

Anexo Único

QUADRO PARA TRANSFERÊNCIA INTERNA¹

Áreas de conhecimento e suas afinidades

CAPES – CNPq – SESu/ MEC

GRANDE ÁREA	ÁREA – Cursos da UDESC
Ciências Exatas e da Terra	Ciência da Computação Física Sistemas de Informação
Ciências Biológicas	A UDESC não oferece cursos nesta área.
Engenharias	Engenharia Civil Engenharia Elétrica Engenharia Mecânica Engenharia de Produção e Sistemas Tecnologia Mecânica – Produção Industrial de Móveis Tecnologia de Sistemas de Informação
Ciência da Saúde	Enfermagem Fisioterapia e Terapia Ocupacional Educação Física
Ciências Agrárias	Agronomia Engenharia Florestal Zootecnia Medicina Veterinária Engenharia de Alimentos
Ciências Sociais Aplicadas	Administração Empresarial Administração de Serviços Públicos Design Industrial e Design Gráfico Biblioteconomia Bacharelado em Moda
Ciências Humanas	História Geografia Pedagogia
Linguística, Letras e Artes	Artes Plásticas, Música, Artes Cênicas

¹ Os candidatos submetidos à TRANSFERÊNCIA INTERNA isentos de processo seletivo e, terão prioridade para a matrícula, desde que o número de inscrições seja inferior ao número de vagas.

ANEXO 5

RESOLUÇÃO N° 025/2006 - CONSEPE

DISPÕE SOBRE O VALOR DO CRÉDITO, DA DURAÇÃO DO SEMESTRE LETIVO, DA CARGA HORÁRIA DAS DISCIPLINAS E DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UDESC.

RESOLUÇÃO N° 025/2006 - CONSEPE**Dispõe sobre o valor do crédito, da duração do semestre letivo, da carga horária das disciplinas e dos cursos de graduação da UDESC.**

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Processo n° 2006/00004702, tomada em sessão de 11 de setembro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º - As cargas horárias previstas para a integralização dos currículos dos cursos de graduação da UDESC devem ser cumpridas de acordo com o conceito de hora-relógio (60 minutos) e não de hora-aula, já que estas podem ser variáveis.

Art. 2º - A carga horária de cada disciplina e dos currículos dos cursos de graduação da UDESC devem ser integralizados, em seus currículos mínimos estabelecidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais ou de Parecer equivalente, considerando-se horas de 60 (sessenta) minutos.

Art. 3º - A duração da hora-aula na UDESC é de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 4º - O valor do crédito de cada disciplina dos currículos dos cursos de graduação da UDESC é de 18 (dezoito) horas.

Art. 5º - Para o cumprimento do artigo anterior, o semestre letivo será composto de, no mínimo, 18 (dezoito) semanas e 108 (cento e oito) dias letivos.

Parágrafo Único – No período letivo de 108 (cento e oito) dias letivos deverão estar incluídas todas as avaliações com os conceitos finais do aluno.

Art. 6º - Os projetos de cursos de graduação deverão obedecer à seguinte relação:

- 1) para componente curricular de 1 crédito, registra-se 18 horas-aula;
- 2) para componente curricular de 2 créditos, registra-se 36 horas-aula;
- 3) para componente curricular de 3 créditos, registra-se 54 horas-aula;
- 4) para componente curricular de 4 créditos, registra-se 72 horas-aula;
- 5) para componente curricular de 5 créditos, registra-se 90 horas-aula;
- 6) para componente curricular de 6 créditos, registra-se 108 horas-aula;
- 7) para componente curricular de 8 créditos, registra-se 144 horas-aula;
- 8) para componente curricular de 16 créditos, registra-se 288 horas-aula e assim, sucessivamente.

Art. 7º - O máximo de faltas permitidas ao aluno por disciplina, em até 25% (vinte e cinco por cento), correspondente às horas-aula ministradas passa a ser, com a nova determinação, o seguinte:

- 1) para componente curricular de 1 crédito – 18 horas-aula : até 4 faltas;
- 2) para componente curricular de 2 créditos - 36 horas-aula: até 9 faltas;
- 3) para componente curricular de 3 créditos – 54 horas-aula: até 13 faltas;
- 4) para componente curricular de 4 créditos - 72 horas-aula; até 18 faltas;
- 5) para componente curricular de 5 créditos - 90 horas-aula; até 22 faltas;
- 6) para componente curricular de 6 créditos - 108 horas-aula; até 27 faltas;
- 7) para componente curricular de 8 créditos - 144 horas-aula; até 36 faltas;
- 8) para componente curricular de 16 créditos - 288 horas-aula: até 72 faltas e assim, sucessivamente.

Art. 8º - O disposto nesta Resolução se aplica a partir da reforma curricular dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação e será implantado no sistema acadêmico após a aprovação nos Conselhos Superiores da UDESC.

Art.9º - Os cursos já aprovados e ainda não implantados passarão a ser regidos por esta norma, através das equivalências expressas no Art. 6º desta Resolução e adaptações necessárias para atender às instruções normativas da Pró-Reitoria de Ensino e demais resoluções que normatizam as reformas curriculares.

Art. 10 – O ano letivo de 2007 passará a ser de 108 (cento e oito) dias letivos por semestre.

Art. 11 – As adaptações de todos os cursos da UDESC serão revistas caso a caso.

Art. 12 - Os casos omissos nesta Resolução serão deliberados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE.

Art. 13 - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Art. 14 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, 11 de setembro de 2006.

Prof. Anselmo Fábio de Moraes
Presidente

ANEXO 6

RESOLUÇÃO Nº 009/2011 – CONSEPE

**REGULAMENTA AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES
NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UDESC.**

RESOLUÇÃO Nº 009/2011 – CONSEPE

UDESC CONSEPE	Registrado no sistema informatizado em/...../2011.
	_____ Secretário

Regulamenta as Atividades Complementares nos cursos de graduação da UDESC.

A Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Processo nº 5238/2010, tomada em sessão de 06 de abril de 2011,

R E S O L V E:

Art. 1º - As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos, competências do aluno, inclusive adquiridas fora da universidade.

§ 1º - As Atividades Complementares incluem a prática de estudos e atividades independentes, ações de extensão junto à comunidade, não podendo ser confundidas com estágio curricular obrigatório.

§ 2º - O total da carga horária atribuída às Atividades Complementares deve contemplar de 8% a 10% do total da carga horária mínima do curso definida pela legislação, tanto para as modalidades presenciais e a distância, não podendo exceder este limite.

Art. 2º - Consideram-se como Atividades Complementares os seguintes tipos:

I - atividades de ensino, em que se diferenciam da concepção tradicional de disciplina pela liberdade de escolha, de temáticas na definição de programas ou projetos de experimentação e procedimentos metodológicos;

II - atividades de extensão, constitui uma oportunidade da comunidade interagir com a Universidade, construindo parcerias que possibilitam a troca de saberes popular e acadêmico com aplicação de metodologias participativas;

III - atividades de pesquisa, promove a formação da cidadania profissional dos acadêmicos, o intercâmbio, a reelaboração e a produção de conhecimento compartilhado sobre a realidade e alternativas de transformação;

IV – atividades de administração universitária, o ambiente universitário é um espaço para a aprendizagem do aluno;

V - atividades mistas de Ensino, Pesquisa, Extensão e/ou Administração Universitária, promovem a indissociabilidade e a articulação teoria e prática;

VI - atividades já discriminadas nos projetos pedagógicos de cursos aprovados anteriormente a homologação desta Resolução.

§ 1º – Serão consideradas pertinentes como possíveis de contabilizar como Atividades Complementares de ensino, de extensão, de pesquisa, de administração universitária, e de atividades mistas de Ensino, Pesquisa, Extensão e/ou Administração Universitária as atividades discriminadas no Anexo Único desta Resolução.

§ 2º - As Atividades Complementares são aquelas feitas com conhecimento da instituição, porém individualmente organizadas para o enriquecimento da formação acadêmica do aluno, sendo discriminadas no Anexo Único desta Resolução.

§ 3º - Os Centros, através dos Departamentos, poderão realizar e normatizar outras atividades complementares dentro dos tipos discriminados nesta Resolução.

Art. 3º - O tipo de Atividade Complementar a ser realizada é de escolha do acadêmico, de acordo com os seus interesses, sob a orientação da Secretaria de Ensino de Graduação, conforme modelo de formulário informatizado no Sistema Acadêmico.

Art. 4º - O aluno poderá realizar as Atividades Complementares da primeira a última fase de seu curso.

Art. 5º – A Secretaria de Ensino de Graduação emitirá parecer quanto:

- I - ao mérito acadêmico para o aluno e para o curso;
- II - ao item desta regulamentação em que se enquadra o pedido;
- III - ao tempo de duração da atividade;
- IV - ao número de créditos ou carga horária concedidos.

Parágrafo Único - Em caso de dúvidas no parecer quanto aos incisos deste artigo, a Secretaria de Ensino de Graduação deverá consultar a Chefia de Departamento, que emitirá parecer conclusivo para orientação da Secretaria.

Art. 6º - A validação das Atividades Complementares será realizada pela Secretaria de Ensino de Graduação e expressa pelos quesitos de DEFERIDO e INDEFERIDO.

§ 1º - Somente serão validadas disciplinas cursadas após o ingresso do aluno no curso de graduação da UDESC em que estiver matriculado.

§ 2º - Excepcionalmente, para transferências internas ou externas, é possível validar até 25% das Atividades Complementares previstas no projeto pedagógico do curso para o qual foi transferido, desde que o acadêmico já tenha cumprido, no mínimo, 30% da carga horária total do curso de origem, sendo que estas Atividades serão validadas pelo Chefe de Departamento, em processo com parecer técnico da Secretaria de Ensino de Graduação.

§ 3º - Disciplinas já validadas para aproveitamento de estudos não podem ser consideradas para atividades complementares.

§ 4º - Participação como bolsista e/ou voluntário em projetos de pesquisa, em atividades de extensão, programa de monitoria, programa de apoio discente, participação em eventos culturais, esportivos, artísticos, científicos, recreativos e outros de caráter compatível com o curso de graduação.

§ 5º - Em caso de dúvidas na validação das Atividades Complementares, a Secretaria de Ensino de Graduação deverá consultar a Chefia de Departamento, que emitirá parecer conclusivo para orientação da Secretaria.

Art. 7º - Para frequentar disciplinas de currículos diferentes da Habilitação/Curso que o aluno estiver cursando, o mesmo deverá solicitar autorização prévia da Chefia do Departamento.

Art. 8º – A validação das Atividades Complementares na UDESC, ocorre até o último dia letivo do semestre, conforme Calendário Acadêmico de cada Centro.

§ 1º - O aluno deverá comprovar a realização das Atividades Complementares, respeitando os prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico do Centro.

§ 2º - Os documentos comprobatórios ficarão arquivados na pasta do aluno na Secretaria de Ensino de Graduação.

Art. 9º - Para solicitar a validação das Atividades Complementares e o devido registro no Histórico Escolar, o aluno deverá preencher requerimento na Secretaria de Ensino de Graduação, anexando cópia do(s) certificado(s) e/ou declaração(ões).

Parágrafo único. O aluno deverá apresentar os originais do(s) certificado(s) e/ou declaração(ões) quando da entrada do requerimento na Secretaria para que seja realizada a conferência da autenticidade dos documentos.

Art. 10 - As atividades Complementares serão registradas no Histórico Escolar, no semestre em que houver a aprovação do pedido.

Art. 11 – Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se a Resolução nº 015/2007 – CONSEPE.

Florianópolis, 06 de abril de 2011.

Professora Sandra Makowiecky
Presidente do CONSEPE

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 009/2011 - CONSEPE**Tipos de Atividades Complementares *****Atividades Complementares de Ensino**

* Indicador de limite – Curso

Atividades	Créditos da Disciplina
Disciplinas não previstas no currículo que tenham relação com o curso. ENS 01	A carga horária ou créditos da disciplina (máximo de 8 créditos no curso)
Atividades desenvolvidas no PET (Programa de Educação Tutorial). ENS 02	Cada 30 horas de atividade equivale a 01 crédito (máximo de 8 créditos ou 240 horas)
Estágio não obrigatório. ENS 03	Cada 30 horas equivale a 01 crédito (máximo de 6 créditos ou 180 horas).
Participação como bolsista ou voluntário em programa de monitoria com relatório de avaliação e/ou declaração do Professor da disciplina. ENS 04	Cada 30 horas equivale a 01 crédito (máximo de 6 créditos ou 180 horas).

Atividades Complementares de Extensão

* Indicador de limite – Curso

Atividades	Créditos da Disciplina
Participação em Cursos de extensão com certificado de aproveitamento ou frequência. EXT 01	Cada 30 horas de participação equivale a 01 crédito (máximo de 4 créditos, no curso)
Participação em congressos, jornadas, simpósios, fóruns, seminários, encontros, festivais e similares, com relatório de participação e certificado de aproveitamento e/ou frequência. EXT 02	Cada 30 horas de participação equivale a 01 crédito (máximo de 4 créditos, no curso)
Publicação de artigo em jornal, revista especializada e/ou científica da área com corpo editorial. EXT 03	Cada artigo equivale a 02 créditos ou 30 horas (máximo de 4 créditos no curso)
Produção e participação em eventos culturais, científicos, artísticos, esportivos, recreativos entre outros de caráter compatível com o curso de graduação, que não sejam oriundas de atividades de disciplinas curriculares. EXT 04	Cada evento equivale a 02 créditos ou 30 horas (máximo de 4 créditos, no curso)
Participação como bolsista ou voluntário em atividade de extensão com relatório de avaliação e/ou declaração da Secretaria de Ensino de Graduação. EXT 05	Cada projeto/atividade equivale a 04 créditos ou 60 horas (máximo de 8 créditos, no curso)

Atividades Complementares de Pesquisa

* Indicador de limite – Curso

Atividades	Créditos da Disciplina
Artigo publicado em Periódico indexado. PES 01	Cada artigo indexado equivale a 02 créditos. (máximo 08 créditos, no curso)

Livro. PES 02	Cada livro equivale a 08 créditos. (máximo 08 créditos, no curso)
Capítulo de Livro. PES 03	Cada capítulo equivale a 03 créditos (máximo 08 créditos, no curso)
Trabalho Publicado em Anais de Evento Técnico – Científico; resumido ou completo (expandido). PES 04	Cada 02 resumos e cada trabalho completo equivalem a 01 crédito. (máximo 05 créditos, no curso)
Textos em Jornal ou Revistas (magazines). PES 05	Cada 04 textos equivalem a 01 crédito. (máximo 05 créditos, no curso)
Participação como bolsista do Programa de Iniciação Científica PIBIC e PROBIC e voluntário do PIVIC. PES 06	Cada participação em projeto de um ano equivale a 04 créditos. (máximo 08 créditos, no curso)
Produção e participação em eventos culturais, científicos, artísticos, desportivos, recreativos, entre outros, de caráter compatível com o curso de graduação, que não sejam oriundas de atividades de disciplinas curriculares. PES 07	Cada evento equivale a 01 crédito. (máximo 04 créditos, no curso)
Participação como palestrante, conferencista, integrante de mesa-redonda, ministrante de minicurso em evento científico. PES 08	Cada apresentação equivale a 03 créditos (máximo 8 créditos, no curso)
Prêmios concedidos por instituições acadêmicas, científicas, desportivas ou artísticas. PES 09	Cada prêmio equivale a 04 créditos (máximo 8 créditos, no curso)
Participação na criação de Software Computacional, publicado. PES 10	Cada software Computacional equivale a 02 (máximo 04 créditos, no curso)
Participação na criação de Software Multimídia publicado. PES 11	Cada software Multimídia equivale a 01 crédito (máximo 02 créditos, no curso)
Participação na criação de Produto Tecnológico (aparelho, equipamento, fármacos e similares, instrumentos e outros) na forma de Projeto. PES 12	Cada projeto equivale a 01 crédito (máximo 02 créditos, no curso)
Participação na criação de Produto Tecnológico (aparelho, equipamento, fármacos e similares, instrumentos e outros) na forma de Protótipo. PES 13	Cada protótipo equivale a 02 créditos (máximo 02 créditos, no curso)
Participação na criação de Produto Tecnológico (aparelho, equipamento, fármacos e similares, instrumentos e outros) na forma de Estudo Piloto. PES 14	Cada Produto equivale a 03 créditos (máximo 03 créditos, no curso)
Participação em Relatórios, processos e pareceres ligados à área de pesquisa em: Analítica; Instrumental; Pedagógica; Processual; Terapêutica; Técnicos. PES 15	Cada Relatório equivale a 01 crédito (máximo 04 créditos, no curso)
Participação em restauração de obras (de arquitetura, desenho, fotografia, escultura, gravura, pintura, acervos bibliográficos, trajes ou figurinos e arquivísticos históricos) e similares. PES 16	Cada restauração equivale a 01 crédito (máximo 04 créditos, no curso)
Participação na elaboração de Mapa, Carta ou similar. PES 17	Cada Mapa, Carta ou similar equivale a 01 crédito (máximo 04 créditos, no curso)

Atividades Complementares de Administração Universitária

* Indicador de limite – Curso

Atividades	Pontuação
Participação estudantil nos Colegiados de Curso. ADM 01	Cada semestre equivale a 02 créditos (máximo de 4 créditos, no curso)
Participação estudantil no Conselho de Centro. ADM 02	Cada semestre equivale a 02 créditos (máximo de 4 créditos, no curso)
Participação estudantil na Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão. ADM 03	Cada semestre equivale a 02 créditos (máximo de 4 créditos, no curso)
Participação estudantil nos Conselhos Superiores da UDESC. ADM 04	Cada semestre equivale a 02 créditos (máximo de 4 créditos, no curso)
Participação estudantil, como titular, em Comissões Permanentes da UDESC. ADM 05	Cada semestre equivale a 02 créditos (máximo de 4 créditos, no curso)

Atividades Complementares mistas de Ensino, Pesquisa, Extensão e/ou Administração Universitária

* Indicador de limite – Curso/semestre

Atividades realizadas em laboratórios e/ou oficinas da Universidade. ACM 01	Cada 30 horas equivale a 01 crédito (máximo de 8 créditos ou 240 horas)
Participação como bolsista em Programa de Apoio Discente com declaração da Secretaria de Ensino de Graduação do Centro e quando a atividade for desenvolvida na Reitoria, a declaração será fornecida pela Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Comunidade (PROEX). As atividades para serem validadas devem estar em consonância com os objetivos do curso e perfil profissional a ser formado. ACM 02	Cada 30 horas equivale a 01 crédito (máximo de 6 créditos ou 180 horas)