

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - UDESC
CENTRO DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E SÓCIOECONÔMICAS - ESAG**

**Projeto Pedagógico Do Curso De Graduação Em Administração -
2024/1**

**FLORIANÓPOLIS, SC
2023**

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	7
2 HISTÓRICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO: CRIAÇÃO E ATOS LEGAIS DAS ALTERAÇÕES CURRICULARES	8
2.1 JUSTIFICATIVA DA REFORMA CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	12
3 OBJETIVOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	15
4 PERFIL DO EGRESSO E ÂMBITO PROFISSIONAL	16
4.1 PERFIL - COMPETÊNCIAS, HABILIDADES E ATITUDES.....	16
4.2 DESCRIÇÃO DO ÂMBITO DE ATUAÇÃO DO EGRESSO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	20
5 DCN - ARTICULAÇÃO DO PPC COM AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	25
5.1 DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	26
6 ESTRUTURA CURRICULAR VIGENTE	27
6.1 MATRIZ CURRICULAR VIGENTE: RESOLUÇÃO Nº 010/2022 – CEG.....	27
6.1.1 Resumo da carga horária do Curso vigente de Administração	35
7 MATRIZ CURRICULAR PROPOSTA	36
7.1 MATRIZ CURRICULAR PROPOSTA PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	36
7.2 DISCRIMINAÇÃO DA CARGA HORÁRIA TOTAL DE DOCENTE E DISCENTE PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	43
7.3 RESUMO DA CARGA HORÁRIA DO CURSO E DISCRIMINAÇÃO DA CARGA HORÁRIA EM PERCENTUAIS NA MATRIZ CURRICULAR PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	43
7.4 ESTUDO DO IMPACTO DOCENTE PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	44
8 ESTRUTURA CURRICULAR – EMENTÁRIO	45
8.1 EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO CURRÍCULO PROPOSTO PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	45
8.2 QUADRO DE EQUIVALÊNCIA	67
9 ESTRUTURA CURRICULAR – APLICAÇÃO DAS LEGISLAÇÕES	69
9.1 PROPOSTA DE TRANSIÇÃO CURRICULAR	71
9.1.1 Proposta de transição curricular para o novo projeto pedagógico do curso de Administração – 2024/1	71
9.1.2 Plano de extinção gradativa do currículo vigente	72
9.1.3 Disciplinas extintas e sem equivalências	72
10 ESTRUTURA CURRICULAR – DESCRIÇÃO DOS ENFOQUES PARA O PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM	73
10.1 TECNOLOGIAS DIGITAIS DE INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO (APLICADAS NO	

PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM) VOLTADAS À EDUCAÇÃO.....	73
10.2 CARGA HORÁRIA NA MODALIDADE A DISTÂNCIA.....	78
10.3 OUTRAS ESTRATÉGIAS UTILIZADAS NO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM: PROJETOS DE ENSINO INTERDISCIPLINARES	79
11 ESTRUTURA CURRICULAR - Estágio Curricular Supervisionado.....	83
11.1 COMPONENTE CURRICULAR, CARGA HORÁRIA E OBJETIVOS	83
11.2 MODALIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO	84
11.3 REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO	85
12 ESTRUTURA CURRICULAR - Atividades Complementares.....	86
13 ESTRUTURA CURRICULAR - Creditação da extensão	87
14 AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM	89
15 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS FRENTE À AUTOAVALIAÇÃO DO CURSO	92
16 CORPO DOCENTE DO CURSO	97
16.1 IDENTIFICAÇÃO DOS DOCENTES DO CURSO, SITUAÇÃO FUNCIONAL, REGIME DE TRABALHO E TITULAÇÃO	97
17 RECURSOS NECESSÁRIOS.....	99
17.1 RECURSOS HUMANOS	99
17.1.1 Identificação dos docentes a contratar por disciplina (todos os semestres).....	99
17.1.2 Relação dos técnicos universitários a contratar	99
17.2. RECURSOS MATERIAIS.....	99
17.2.1 Acervo (Biblioteca).....	99
18 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	100
ANEXOS	101
ANEXO 1 – DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA OS CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO.....	102

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Projetos de ensino interdisciplinares ao longo do Curso	80
---	----

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Identificação do Curso de Administração	7
Quadro 2: Dados da 1ª Grade curricular do Curso de Administração	8
Quadro 3: Dados da 2ª Grade curricular do Curso de Administração	8
Quadro 4: Dados da 3ª Grade curricular do Curso de Administração	9
Quadro 5: Dados da 4ª Grade curricular do Curso de Administração	9
Quadro 6: Dados da 5ª Grade curricular do Curso de Administração	9
Quadro 7: Dados da 6ª Grade curricular do Curso de Administração	9
Quadro 8: Dados da 7ª Grade curricular do Curso de Administração	10
Quadro 9: Dados 8º Grade curricular do Curso de Administração: currículo atual e proposto para 2008/1 com os ajustes feitos no 7º, 8º e 9º semestres/fases do currículo vigente desde 2005/1	10
Quadro 10: Dados da 9ª Grade curricular do Curso de Administração implantado em 2008/1	10
Quadro 11: Dados da 10ª Grade curricular do Curso de Administração implantado em 2012/1	11
Quadro 12: Dados da 11ª Grade curricular do Curso de Administração implantado em 2020/1	11
Quadro 13: Competências DCN x do profissional formado pelo Curso de Administração	18
Quadro 14: Matriz curricular vigente do Curso de Administração	27
Quadro 15: Carga horária do Curso vigente de Administração	35
Quadro 16: Matriz Curricular proposta para o Curso de Administração	36
Quadro 17: Discriminação da carga horária	43
Quadro 18: Resumo da carga horária	43
Quadro 19: Impacto docente	44
Quadro 20: Equivalências	67
Quadro 21: Educação das Relações Étnico-Raciais	69
Quadro 22: Educação em Direitos Humanos	69
Quadro 23: Proteção dos Direitos da Pessoa	69
Quadro 24: Políticas de Educação Ambiental	70
Quadro 25: Plano de implantação do currículo proposto de Administração	71
Quadro 26: Disciplinas extintas e/ou sem equivalências com o currículo proposto de Administração	72
Quadro 27: Disciplinas e uso das TICs	74
Quadro 28: Recursos informacionais	76
Quadro 29: Disciplinas na modalidade EaD	78
Quadro 30 – Disciplinas mistas – creditação da extensão	87
Quadro 31: Titulação e regime de trabalho do corpo docente	97

APRESENTAÇÃO

Os professores integrantes do Núcleo Docente Estruturante do Departamento de Administração Empresarial (NDE/DAE), do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas – ESAG, da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, Isabela Regina Fornari Muller, Giselle Meira Kersten, Dannyela da Cunha Lemos, Graziela Dias Alperstedt, Jane Iara Pereira da Costa, Jovane Medina Azevedo, Julibio David Ardigo, Júlio da Silva Dias, Nério Amboni e Ruth Ferreira Roque Rossi (PORTARIA n. 086/2021)¹, com a participação dos professores e dos representantes dos alunos do Departamento de Administração Empresarial, sob a Presidência da Chefe do DAE, Professora Isabela Regina Fornari Muller, deflagraram em março de 2022, o processo de reforma do Projeto Pedagógico do Curso de Administração implantado em 2020/1, com o intuito de adequar e elaborar novo Projeto Pedagógico para o Curso de Administração para fortalecer o alinhamento com os marcos legais e atender os anseios da comunidade interna e externa.

A revisão, análise e elaboração do novo Projeto Pedagógico para o Curso de Administração foi feita, a partir, principalmente, dos seguintes marcos legais:

- a) Regimento Geral da UDESC (artigos de 144 a 148).
- b) Resolução nº. 025/2006-CONSEPE, que define o valor do crédito de 18 horas na UDESC.
- c) Resolução CNE/CES nº 2/2007, que define a carga horária para os cursos de graduação bacharelados.
- d) Resolução nº. 029/2009-CONSUNI, que estabelece normas sobre a ocupação docente na UDESC.
- e) Resolução nº 003/2013 – CONSEPE, que estabelece normas e fixa prazos para avaliações do processo ensino-aprendizagem.
- f) Resolução n. 032/2014 – CONSEPE, que regulamenta a transição curricular nos cursos de graduação da UDESC.
- g) Resolução n.º 030/2019 – CONSEPE, que aprova o novo Projeto Pedagógico do Curso de Administração, alterada pela Resolução n.º 010/2022 – CEG que ajusta estágio curricular supervisionado em Administração.
- h) Portaria nº 2.117, de 6 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância – EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior – IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino.
- i) Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021 do MEC, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.
- j) Resolução nº 001/2022 – CEG, alterada pela Resolução nº 3/2022 CEG, que regulamenta as Atividades Complementares nos cursos de graduação da UDESC.
- k) Resolução nº 007/2022 – CEG, que estabelece normas para a inclusão de carga horária de extensão universitária nos cursos de graduação nas modalidades presencial e em ensino a distância – EaD.

¹ UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA. UDESC. CENTRO DE CIENCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E SÓCIOECONÔMICAS ESAG. **Portaria interna da Esag nº 086/2021**. Aprova nominata dos professores integrantes do NDE do Curso de Administração Empresarial. Florianópolis: ESAG, 2021.

- l) Resolução nº 010/2022 – CEG, que aprova ajuste curricular no Curso de Graduação em Administração Empresarial, do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC.
- m) Resolução nº 015/2022 – CEG, que aprova normas, no âmbito da UDESC, de medidas relativas ao Ensino de Graduação para elaboração de reforma ou ajuste curricular de projeto pedagógico de curso.

De posse dos resultados das reuniões realizadas nos anos de 2022 e 2023, o Prof. Nério Amboni organizou e sistematizou os dados e as informações, visando à elaboração do novo **Projeto Pedagógico para o Curso de Graduação em Administração** do Centro de Ciências da Administração e Sócioeconômicas ESAG, da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, a ser implantado em 2024/1.

O novo PPC foi elaborado de acordo com os marcos legais e das orientações constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Político Institucional (PPI), Planejamento Estratégico da UDESC. O documento foi estruturado de acordo com a Resolução nº 015/2022 – CEG, que aprova normas para elaboração de reforma ou ajuste curricular de projeto pedagógico de curso de graduação.

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Quadro 1: Identificação do Curso de Administração

Nome (atual e proposto, se for o caso)	Administração
Ato de autorização	Parecer CEE/SC nº 157/65. Decreto Estadual nº 2.490/65, de 31/01/1965
Ato de reconhecimento	Reconhecimento: Decreto Federal nº 67.598, de 18/11/1970.
Ato de renovação de reconhecimento	Renovação de reconhecimento: Parecer CEE/SC nº 150 e Resolução nº 11, de 30/03/2020. Decreto Estadual nº 560 de 15/04/2020.
Título concedido (atual e proposto, se for o caso)	Bacharel em Administração (atual e proposto)
Início de funcionamento do curso	Março de 1966
Ano e semestre de implantação da reforma curricular (previsão)	2024.1
Número de vagas por semestre (atual e proposta)	80 vagas: 40 vagas turno vespertino e 40 vagas turno noturno (atual) 80 vagas: 40 vagas turno vespertino e 40 vagas turno noturno (proposta)
Número de fases (atual e proposta)	08 fases (grade curricular 2020/1) 08 fases (grade curricular proposta 2024/1)
Carga horária total (atual e proposta)	3.672 h/a (grade curricular 2020/1) 3.600 h/a (grade curricular proposta 2024/1)
Período de integralização (mínimo e máximo)	Mínimo de 4 anos e máximo de 7 anos
Turno de oferta	Vespertino e noturno
Local de funcionamento e/ou Polo de oferta de EAD (endereço completo e telefone)	Av. Madre Benvenutta, 2037, Itacorubi, Florianópolis/SC. CEP: 88.035-001. Fone: (48) 3664-8254
Currículo atual aprovado pela	Resolução nº 010/2022 – CEG – Aprova ajuste curricular no Curso de Graduação em Administração: 26/07/2022.

2 HISTÓRICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO: CRIAÇÃO E ATOS LEGAIS DAS ALTERAÇÕES CURRICULARES

O *Curso de Administração* da ESAG teve sua primeira estrutura aprovada em setembro de 1965, com início das aulas da primeira turma em março de 1966. Em 17 de dezembro de 1969, a ESAG forma a primeira turma, tendo como paraninfo o Professor Alcides Abreu e como Patrono o Governador Ivo Silveira. Esta turma levou o nome do Governador Celso Ramos, em uma homenagem ao criador da ESAG.

O *Curso de Administração* da ESAG contribui na formação de Administradores com competências e habilidades diferenciadas para atuarem como agentes de transformação e de inovação, tanto na abertura do próprio negócio como na sucessão de empresa da família ou na carreira, de forma articulada com a sustentabilidade e com as tecnologias da informação e da comunicação.

O título a ser concedido é de Bacharel em Administração e 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.

Os quadros apresentados, na sequência, demonstram a evolução histórica com informações relativas às alterações curriculares promovidas pelo Curso de Administração do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC/ESAG:

Quadro 2: Dados da 1ª Grade curricular do Curso de Administração

Vigência de 1º sem./ 1966	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	Março de 1966
Nº de fases	10 fases
Carga horária total	3.210 h/a
Créditos	214
Estágio Obrigatório	360 horas-aula

Quadro 3: 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	Março de 1966
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 4: 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	Março de 1966
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 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	Março de 1966
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 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	Março de 1966
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 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	Março de 1966
Nº de fases	10 fases
Carga horária total	3.390 h/a
Créditos	226
Estágio Obrigatório	300 horas-aula
Disciplinas eletivas obrigatórias:	---
Aprovado pela Resolução	Aprovado pela Resolução nº 026/94 e 38/2001 CONSEPE.

Quadro 8: Dados da 7ª Grade curricular do Curso de Administração

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 1966
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 9: Dados da 8ª Grade curricular do Curso de Administração: currículo atual e proposto para 2008/1 com os ajustes feitos no 7º, 8º e 9º semestres/fases do currículo vigente desde 2005/1

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 1966
Nº de fases	09 fases (grade curricular 2005/1, com os ajustes feitos nas disciplinas do 7º, 8º e 9º Semestres/fases)
Carga horária total	3.360 h/a (grade curricular vigente – 2005/1, com os ajustes feitos nas disciplinas do 7º, 8º e 9º Semestres/fases)
Créditos	224 (grade curricular vigente – 2005/1, com os ajustes feitos nas disciplinas do 7º, 8º e 9º Semestres/fases)
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	240 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

Quadro 10: Dados da 9ª Grade curricular do Curso de Administração implantado em 2008/1

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 1966
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
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. 086/2007, de 13/09/07

Quadro 11: Dados da 10ª Grade curricular do Curso de Administração implantado em 2012/1

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 1966
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. 060/2011 ²

Quadro 12: Dados da 11ª Grade curricular do Curso de Administração implantado em 2020/1

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 1966
Nº de fases	08 fases
Carga horária total	3.672 h/a
Créditos	204
Estágio Obrigatório	360 horas-aula
Disciplinas na modalidade Ead	10 créditos = 180 horas-aula
Atividades Complementares	288 horas-aula
Aprovado pela Resolução	Resolução 30/2019 CONSEPE Aprova reforma curricular no Curso de Graduação em Administração do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC Resolução nº 010/2022 – CEG – Aprova ajuste curricular no Curso de Graduação em Administração Empresarial, do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC.

² RESOLUÇÃO Nº 037/2014 – CONSUNI (Referendada pela Resolução nº 074/2014 – CONSUNI) Amplia o número de vagas dos cursos de graduação em Administração, Administração Pública e Ciências Econômicas, do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG, (...), da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, para ingresso, através de processo seletivo específico para o semestre 2014-2, de candidatos que aderirem ao Programa de Ações Afirmativas estabelecido pela Resolução nº 017/2011- CONSUNI e suas alterações. A referida Resolução não alterou a matriz curricular.

2.1 JUSTIFICATIVA DA REFORMA CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

A reforma do Projeto Pedagógico do Curso de Administração, do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG, foi motivada tanto por questões institucionais como pelas mudanças ocorridas no mercado, no mundo do trabalho, nas organizações e nos resultados da avaliação institucional. São elas:

- a) A Quarta Revolução Industrial está incentivando o surgimento de novas funções, como por exemplo, as de analistas de dados, desenvolvedores de software e aplicativos, especialistas em comércio eletrônico e mídias sociais. Na mesma direção, estão em alta as funções que requerem habilidades "humanas": atendimento ao cliente, vendas e marketing, treinamento e desenvolvimento de pessoas e de especialistas em cultura e desenvolvimento organizacional e de inovação.
- b) O conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas é elemento fundamental, pois são as pessoas que desenvolvem e operam as máquinas, mesmo naquelas atividades com alto nível de automatização. Como bem resumido pela OIE, “revoluções industriais e tecnológicas resultam historicamente no crescimento das economias e da produtividade, da mesma forma que na criação de novos trabalhos”³. Ao mesmo tempo em que gera oportunidades para novas ocupações e formas de trabalhar, a contínua automação, robotização e integração de outras tecnologias à produção e ao trabalho desafia aspectos laborais tradicionais do último século. Entre eles estão as ocupações, os trabalhos realizados pelas pessoas e as habilidades necessárias para tanto, além da própria noção de emprego de longa duração.
- c) A tecnologia está eliminando os limites das empresas. Por meio do uso de tecnologias digitais, os empreendedores estão criando empresas globais baseadas em plataformas diferentes dos modelos tradicionais do processo de produção. A IKEA, empresa sueca fundada em 1943, demorou quase 30 anos para começar o processo de expansão na Europa. A empresa levou mais de sete décadas para alcançar uma receita de vendas anual global de US\$ 42 bilhões. O conglomerado chinês Alibaba, com o uso de tecnologia digital, alcançou 1 milhão de usuários em dois anos e acumulou mais de 9 milhões de vendas on-line, totalizando US \$ 700 bilhões em 15 anos.
- d) O desenvolvimento tecnológico, a imprevisibilidade dos problemas emergentes nas empresas e a adoção de novos modelos de gestão, estão exigindo novas competências e habilidades (ASSUNÇÃO; GOULART, 2016)⁴. As habilidades mais avançadas estão em destaque: pensamento analítico e inovação, aprendizagem e

3 INTERNATIONAL ORGANIZATION OF EMPLOYERS - IOE. IOE Brief: understanding the future of work. Geneva: IOE, 2017. Disponível em: https://www.ioe-emp.org/fileadmin/ioe_documents/publications/Policy%20Areas/future_of_Work/EN/_2017-02-03__IOE_Brief_-_understanding_the_Future_of_Work__full_publication_-_web__print_version.pdf. Acesso em: 01 mar. 2022

⁴ ASSUNÇÃO, A. Y.; GOULART, I. B. Qualificação profissional ou competências para o mercado futuro? **Future Studies Research Journal**, São Paulo, v.8, n.1, p. 175-209, Jan./abr. 2016.

aprendizagem ativa, design de tecnologia e programação, criatividade, originalidade, iniciativa, pensamento crítico, persuasão, negociação, resiliência, flexibilidade, adaptabilidade, resolução de problemas complexos, inteligência emocional, trabalho em equipe e liderança.

- e) O modelo emergente de carreira é caracterizado por uma mobilidade irregular e imprevisível, porque são as competências que guiarão a construção da carreira. A carreira em espiral está impactando o desenvolvimento profissional, já que a ascensão não está mais ligada apenas a uma área de conhecimento ou ao “tempo de casa”. A tecnologia está mudando a maneira de como as pessoas trabalham, dando origem a contratação de trabalhadores independentes para compromissos de curto prazo. As oportunidades de trabalho estão ultrapassando as fronteiras físicas do escritório; a virtualidade está cada vez mais fazendo parte do cotidiano dos trabalhadores que têm à mão aparelhos eletrônicos (por exemplo: smartphones e tablets), que possibilitam o acompanhamento dos acontecimentos em tempo real (ASSUNÇÃO; GOULART, 2016).
- f) Os perfis das gerações Y e Z estão requerendo novas competências e habilidades. O perfil da geração Y (pessoas nascidas entre o final da década de 1970 e meados da década de 1990), caracterizado pelo ritmo de mudança e pelo o grau de interatividade está provocando reflexos significativos no mundo do trabalho. É uma geração mais impaciente, multitarefa e polivalente. A Geração Z compreende os nascidos entre 1992 a 2010 e está ligada intimamente à expansão exponencial da internet e dos aparelhos tecnológicos. São conhecidas como “nativas digitais”, por estarem familiarizadas com a internet e sempre conectadas e “ligadas” ao que acontece em tempo real. A Geração Z é bastante desconfiada em relação a carreira de sucesso, porque não acredita em fazer uma única coisa ou passar o resto da vida profissional em uma só empresa (VILHENA; XAVIER; XAVUEM, 2012)⁵.

As mudanças que ocorreram e as que ainda ocorrerão oriundas, por exemplo, das novas tecnologias, das novas concepções de negócios baseados em plataformas digitais e de modelos de negócios mais flexíveis, horizontalizados e dispersos geograficamente, alteraram e estão alterando o modo de trabalhar e a forma de relacionamento com e entre as pessoas e organizações. Os trabalhadores das gerações Y e Z não pretendem mais permanecer por toda a vida em uma única organização, porque são inquietos, polivalentes e ligados a tecnologia.

A reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração, também foi decorrente do(a) dos(as):

- a) Vontade dos professores Líderes de área, dos professores integrantes do Núcleo Docente Estruturante (NDE), dos professores do DAE e do corpo discente do Curso de Administração e do incentivo e do apoio permanente da Direção Geral e da Direção de Ensino da ESAG.

⁵ XAVIER, A. C.; LOPES, P. A. O.; VILHENA, T. L. L.; CALVOSA, M. V. D. Desenvolvimento pessoal e profissional de futuros gestores: como a geração Y encara as competências necessárias para o aumento da empregabilidade e para o sucesso no ambiente profissional. ENCONTRO ANUAL DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO, *Anais...*, 36, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.

- b) Resultados da avaliação institucional, no que tange aos estudos do sequenciamento e das sobreposições de conteúdos (articulação vertical e horizontal de conteúdos), das disciplinas constantes no Projeto Pedagógico vigente no Curso.
- c) Resultados das reuniões realizadas com a representação discente e docente.
- d) Discussões e dos resultados dos trabalhos apresentados nos ENCONTROS DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO – ENANGRAD 2022⁶.
- e) Resultados da avaliação institucional e das ações do Curso de Administração da UDESC/ESAG.
- f) Creditação da extensão nos projetos pedagógicos dos cursos de graduação da UDESC estabelecida pela **Resolução nº 007/2022 - CEG** “Estabelece normas para a inclusão de carga horária de extensão universitária nos cursos de graduação nas modalidades presencial e em ensino a distância – EaD, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC”⁷.
- g) Novas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração aprovada pela Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021⁸.

A reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração torna-se necessária diante dos eventos citados e de outros decorrentes do paradigma da complexidade, caracterizado pela instabilidade, imprevisibilidade e incerteza. No paradigma da complexidade, segundo Morin (2005)⁹ todos os conceitos, todas as teorias e as descobertas têm um caráter limitado e são aproximadas. Isto mostra que não há certeza científica e de que o homem está sempre gerando novas teorias, a partir de novos insights resultantes da maneira de como é observado o mundo.

⁶ ASSOCIAÇÃO NACIONAL DO CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO (ANGRAD). **33º Encontro Nacional de Cursos de Graduação em Administração** – ENANGRAD. Itajai, SC, 2022. Disponível em: <https://doity.com.br/anais/33enangrad>. Acesso em: 20 mar. 2023.

⁷ UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC. **Resolução nº 007/2022 - CEG** - Estabelece normas para a inclusão de carga horária de extensão universitária nos cursos de graduação nas modalidades presencial e em ensino a distância – EaD, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, 2022.

⁸ BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Diário Oficial da União, Brasília, 18 de outubro de 2021, Seção 1, pp. 47 e 48.

⁹ MORIN, E. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. São Paulo: Cortez, Brasília: Unesco, 2005.

3 OBJETIVOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Os objetivos do curso de Administração 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.
- Despertar junto aos alunos e professores o papel estratégico do empreendedorismo, da sustentabilidade e da tecnologia da informação e da comunicação (TICs) na definição, implementação, acompanhamento e avaliação permanente de projetos inovativos empresariais e sociais.
- Demonstrar a articulação, a utilidade e o valor dos princípios orientadores do currículo (empreendedorismo, sustentabilidade e tecnologia da informação e da comunicação (TICs)), na discussão e na compreensão dos conteúdos das áreas estratégicas da Administração: 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 os alunos e professores para atuarem como agentes de transformação e de inovação junto às organizações e sociedade.
- Incentivar os alunos e professores para a elaboração e execução de projetos inovativos, visando a melhoria da qualidade de vida, a sustentabilidade socioambiental e a longevidade das organizações.
- Incentivar a adoção de novas atitudes e práticas de novos comportamentos que possibilitem a transferência do aprendizado para o desenvolvimento de equipes multi e interdisciplinares no desenvolvimento e na implantação de projetos inovativos empresariais e sociais;
- Contribuir para a adoção de uma atitude pessoal de autocrítica permanente frente aos desafios impostos pelas organizações e o meio.

4 PERFIL DO EGRESSO E ÂMBITO PROFISSIONAL

4.1 PERFIL - COMPETÊNCIAS, HABILIDADES E ATITUDES

O delineamento do perfil do egresso pretendido pelo curso de graduação em Administração pauta-se em um conjunto de competências, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Administração (Bacharelado)¹⁰, os pressupostos institucionais e as transformações que estão ocorrendo no mundo do trabalho, nas organizações e na sociedade. Também, foram verificadas as habilidades do profissional do futuro recomendadas pela ONU¹¹: julgamento, tomada de decisão e solução de problemas complexos, pensamento crítico, criatividade, gestão de pessoas, coordenação, inteligência emocional, orientação para servir, negociação e flexibilidade cognitiva.

O egresso do Curso de Administração, de modo geral, deverá ter a **capacidade para atuar como um agente de transformação e de inovação, podendo abrir seu próprio negócio, ser sucessor de empresa da família ou seguir uma carreira executiva.**

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

- Ter capacidade para identificar, criar e recriar novos padrões de associações, tanto na identificação de novas oportunidades de negócios como na resolução de problemas complexos.
- Ter capacidade para atuar de forma multi, inter e transdisciplinar no desenvolvimento, na implantação e na condução de projetos inovativos empresariais e sociais.
- Ter capacidade para empreender projetos empresariais e sociais de forma articulada com a tecnologia da informação e da comunicação (TICs) e com a sustentabilidade.
- Ter capacidade para transformar e inovar os ambientes empresariais e sociais de forma articulada com o empreendedorismo, a tecnologia da informação e da comunicação (TICs) e a sustentabilidade.
- Ter capacidade para identificar e utilizar tecnologias da informação e da comunicação (TICs), na manipulação da dados e na extração de informações relevantes para a tomada de decisões empresariais e sociais.
- Ter capacidade para conectar dados e informações de diferentes campos do saber, visando a resolução de problemas e a construção de projetos inovadores e sustentáveis.

¹⁰ BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021.** Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Diário Oficial da União, Brasília, 18 de outubro de 2021, Seção 1, pp. 47 e 48.

¹¹ WORLD ECONOMIC FÓRUM. **The 10 skills you need to thrive in the Fourth Industrial Revolution.** Disponível em <https://www.weforum.org/agenda/2016/01/the-10-skills-you-need-to-thrive-in-the-fourth-industrial-revolution/>. Acesso em: 10 fev. 2022.

- Ter capacidade para desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com dados e informações nos diferentes contextos empresariais e sociais.
- Ter capacidade para negociar e resolver conflitos com colegas, gestores, clientes, equipes e outros *stakeholders*.
- Ter capacidade para orientar colegas, gestores, clientes, equipes e outros *stakeholders* no alcance de objetivos comuns.
- Ter capacidade coordenar as próprias ações de acordo com as ações de outras pessoas em torno de um objetivo comum.
- Ter capacidade para motivar as pessoas, reconhecendo as demandas e o potencial criativo.
- Ter capacidade para coordenar e se relacionar com os públicos internos e externos.
- Ter capacidade para aprender sempre, visando à transferência de conhecimentos para o aperfeiçoamento, a transformação e a inovação de novos negócios e das práticas de administração e gestão.
- Ter capacidade para refletir e atuar criticamente nos diferentes contextos empresariais e sociais.
- Ter capacidade para exercer e reconhecer as implicações éticas e de responsabilidade socioambiental nos diferentes contextos empresariais e sociais.
- Ter capacidade para articular os princípios orientadores do currículo (empreendedorismo, sustentabilidade e tecnologia da informação e da comunicação (TICs)), com os conteúdos das áreas estratégicas da Administração: 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.

O Quadro **1313** apresenta as competências e habilidades definidas pelas DCN em relação às estabelecidas para o profissional formado no Curso de Administração da ESAG.

Quadro 13: Competências DCN x do profissional formado pelo Curso de Administração

Competências e habilidades definidas pelas DCN – Art. 3º da Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021	Competências e habilidades definidas para o profissional formado no Curso de Administração
<p>I - integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais.</p>	<p>Ter capacidade para articular os princípios orientadores do currículo (empreendedorismo, sustentabilidade e tecnologia da informação e da comunicação (TICs)), com os conteúdos das áreas estratégicas da Administração: 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.</p> <p>Ter capacidade para atuar de forma multi, inter e transdisciplinar no desenvolvimento, na implantação e na condução de projetos inovativos empresariais e sociais.</p> <p>Ter capacidade para empreender projetos empresariais e sociais de forma articulada com a tecnologia da informação e da comunicação (TICs) e com a sustentabilidade.</p> <p>Ter capacidade para exercer e reconhecer as implicações éticas e de responsabilidade socioambiental nos diferentes contextos empresariais e sociais.</p>
<p>II - abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira).</p>	<p>Ter capacidade para articular os princípios orientadores do currículo (empreendedorismo, sustentabilidade e tecnologia da informação e da comunicação (TICs)), com os conteúdos das áreas estratégicas da Administração: 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.</p> <p>Ter capacidade para atuar de forma multi, inter e transdisciplinar no desenvolvimento, na implantação e na condução de projetos inovativos empresariais e sociais.</p> <p>Ter capacidade para empreender projetos empresariais e sociais de forma articulada com a</p>

	tecnologia da informação e da comunicação (TICs) e com a sustentabilidade.
III - analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes.	<p>Ter capacidade para transformar e inovar os ambientes empresariais e sociais de forma articulada com o empreendedorismo, a tecnologia da informação e da comunicação (TICs) e a sustentabilidade.</p> <p>Ter capacidade para refletir e atuar criticamente nos diferentes contextos empresariais e sociais.</p> <p>Ter capacidade para coordenar e se relacionar com os públicos internos e externos.</p>
IV - aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população.	<p>Ter capacidade para identificar e utilizar tecnologias da informação e da comunicação (TICs), na manipulação de dados e na extração de informações relevantes para a tomada de decisões empresariais e sociais.</p> <p>Ter capacidade para conectar dados e informações de diferentes campos do saber, visando a resolução de problemas e a construção de projetos inovadores e sustentáveis.</p> <p>Ter capacidade para desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com dados e informações nos diferentes contextos empresariais e sociais.</p> <p>Ter capacidade para atuar de forma multi, inter e transdisciplinar no desenvolvimento, na implantação e na condução de projetos inovativos empresariais e sociais.</p>
V - ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução.	<p>Ter capacidade para identificar e utilizar tecnologias da informação e da comunicação (TICs), na manipulação de dados e na extração de informações relevantes para a tomada de decisões empresariais e sociais.</p> <p>Ter capacidade para conectar dados e informações de diferentes campos do saber, visando a resolução de problemas e a construção de projetos inovadores e sustentáveis.</p> <p>Ter capacidade para empreender projetos empresariais e sociais de forma articulada com a tecnologia da informação e da comunicação (TICs) e com a sustentabilidade.</p>
VI - gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado.	Ter capacidade para identificar, criar e recriar novos padrões de associações, tanto na identificação de novas oportunidades de negócios como na resolução de problemas.

	<p>Ter capacidade para transformar e inovar os ambientes empresariais e sociais de forma articulada com o empreendedorismo, a tecnologia da informação e da comunicação (TICs) e a sustentabilidade.</p> <p>Ter capacidade para empreender projetos empresariais e sociais de forma articulada com a tecnologia da informação e da comunicação (TICs) e com a sustentabilidade.</p>
<p>VII - ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos.</p>	<p>Ter capacidade para negociar e resolver conflitos com colegas, gestores, clientes, equipes e outros stakeholders.</p> <p>Ter capacidade para orientar colegas, gestores, clientes, equipes e outros stakeholders no alcance de objetivos comuns.</p> <p>Ter capacidade para motivar as pessoas, reconhecendo as demandas e o potencial criativo.</p>
<p>VIII - comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas.</p>	<p>Ter capacidade para reconhecer, avaliar e coordenar as diferenças entre as pessoas em torno de um objetivo comum.</p> <p>Ter capacidade para aprender sempre, visando à transferência de conhecimentos para o aperfeiçoamento, a transformação e a inovação de novos negócios e das práticas de administração e gestão.</p> <p>Ter capacidade para enfrentar novos desafios, diante do ambiente globalizado</p>
<p>IX - aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.</p>	<p>Ter capacidade para reconhecer, avaliar e coordenar as diferenças entre as pessoas em torno de um objetivo comum.</p> <p>Ter capacidade para coordenar as próprias ações de acordo com as ações de outras pessoas em torno de um objetivo comum.</p> <p>Ter capacidade para aprender sempre, visando à transferência de conhecimentos para o aperfeiçoamento, a transformação e a inovação de novos negócios e das práticas de administração e gestão.</p>

4.2 DESCRIÇÃO DO ÂMBITO DE ATUAÇÃO DO EGRESSO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

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

Campo de atuação profissional

O administrador pode trabalhar em todos os setores econômicos e em empresas de todo porte. As áreas de atuação do Administrador foram estabelecidas pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967. São as seguintes:¹²

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

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

1. Análise Financeira
2. Assessoria Financeira
3. Assistência Técnica Financeira

¹² 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.

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

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL/LOGÍSTICA

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

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

5 DCN - ARTICULAÇÃO DO PPC COM AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O PPC do Curso de Administração da UDESC/ESAG está alinhado às Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos Administração (Bacharelados)¹³, entre as quais vale destacar:

- a) O perfil de egresso em termos de competências, habilidades e atitudes foi elaborado a partir das competências gerais definidas pelas DCN (Art. 3º), conforme Quadro **13** com as competências definidas pelas DCN em relação as específicas para o Curso de Administração apresentadas no tópico anterior.
- b) Os conteúdos das disciplinas vinculados as áreas estratégicas da Administração estão alinhados com o que estabelece o Art. 3º "O Curso de Graduação em Administração deve proporcionar aos seus egressos, ao longo da formação, além dos conhecimentos, ao menos as seguintes competências gerais: I - integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso (RESOLUÇÃO nº 5, 2021).
- c) O PPC do Curso de Administração contempla um conjunto de atividades de aprendizagem (por exemplo: Projetos Interdisciplinares de Ensino) para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes estabelecidas no perfil do egresso (RESOLUÇÃO nº 5, 2021).
- d) O PPC do Curso de Administração mantém um sistema documentado de Gestão da Aprendizagem (RESOLUÇÃO nº 5, 2021), com o objetivo principal de avaliar o Curso, a partir da verificação do efetivo desenvolvimento das competências definidas para os egressos, visando o aprimoramento contínuo do currículo do Curso.
- e) Os métodos de ensino-aprendizagem são diversificados (RESOLUÇÃO nº 5, 2021), colaborando para o desenvolvimento das competências definidas para o egresso do Curso.
- f) As atividades práticas supervisionadas obrigatórias, configurada em estágio supervisionado para atender os objetivos de formação (RESOLUÇÃO nº 5, 2021).
- g) As atividades de extensão, traduzidas nos projetos de extensão e na creditação da

¹³ BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Diário Oficial da União, Brasília, 18 de outubro de 2021, Seção 1, pp. 47 e 48.

extensão, visando articular o ensino com a pesquisa e a extensão (RESOLUÇÃO nº 5, 2021).

- h) As atividades de iniciação científica, traduzidas nos projetos de pesquisa desenvolvidos pelos professores com a participação dos alunos (RESOLUÇÃO nº 5, 2021).
- i) A adoção e manutenção permanente Programa de Formação e Desenvolvimento do corpo docente (RESOLUÇÃO nº 5, 2021), com vistas à valorização da atividade de ensino, ao maior envolvimento dos professores com o Projeto Pedagógico do Curso de Administração, por meio do domínio conceitual e pedagógico, englobando estratégias de ensino de aprendizagem ativa, pautadas em práticas interdisciplinares voltadas para o desenvolvimento das competências.

5.1 DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

As DCN para os cursos de Administração se encontram no **Anexo 1**.

6 ESTRUTURA CURRICULAR VIGENTE

6.1 MATRIZ CURRICULAR VIGENTE: RESOLUÇÃO Nº 010/2022 – CEG

Quadro 14: Matriz curricular vigente do Curso de Administração

Fase	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
1ª	Fundamentos de Direito	03	01	04	01	01	72	-	Formação Básica	Direito
	Gestão de Empresas I	02	02	04	01	01	72	-	Formação Profissional	Administração
	Introdução à Ciência de Dados	02	02	04	01	01	72	-	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Ciência da Computação
	Matemática Aplicada	02	02	04	01	01	72	-	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Matemática
	Psicologia	03	01	04	01	01	72	-	Formação Básica	Psicologia
	Pesquisa de Avaliação Aplicada à Administração (Ead)	01	01	02	01	01	36	-	Formação Complementar	Administração
Subtotal		13	09	22	06	06	396	-	-	-

Fase	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
2ª	Contabilidade Financeira	02	02	04	01	01	72	-	Formação Básica	Ciências Contábeis
	Fundamentos de Microeconomia	03	01	04	01	01	72	-	Formação Básica	Economia
	Gestão de Empresas II	02	02	04	01	01	72	Gestão de Empresas I	Formação Profissional	Administração
	Matemática Financeira e Programação	02	02	04	01	01	72	Introdução à Ciência de Dados	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Administração e Ciência da Computação
	Métodos Estatísticos	02	02	04	01	01	72	Introdução à Ciência de Dados	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Probabilidade e Estatística
Subtotal		11	09	20	05	05	360	-	-	-

Fase	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
3ª	Análise de Dados Aplicada à Administração	02	02	04	01	01	72	Métodos Estatísticos Matemática Financeira e Programação	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Ciência da Computação
	Análise Estatística	02	02	04	01	01	72	Métodos Estatísticos	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Probabilidade e Estatística
	Contabilidade de Custos	02	02	04	01	01	72	Contabilidade Financeira	Formação Básica	Ciências Contábeis
	Fundamentos de Macroeconomia	03	01	04	01	01	72	Fundamentos de Microeconomia	Formação Básica	Economia
	Gestão por Processos	01	01	02	01	01	36	-	Formação Profissional	Administração
	Sociologia (EaD)	02	-	02	01	-	36	-	Formação Básica	Sociologia
	Subtotal	12	08	20	06	05	360	-	-	-

Fase	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
4ª	Fundamentos de Gestão de Pessoas (EaD)	02	02	04	01	01	72	-	Formação Profissional	Administração
	Fundamentos de Marketing	02	02	04	01	01	72	-	Formação Profissional	Administração
	Gestão de Compras e Administração de Materiais	02	02	04	01	01	72	-	Formação Profissional	Administração
	Inteligência de Negócios	02	02	04	01	01	72	Análise de Dados Aplicada à Administração	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Ciência da Computação
	Planejamento e Controle financeiro	02	02	04	01	01	72	Contabilidade de Custos	Formação Profissional	Administração
	Teorias de Apoio à Decisão	02	02	04	01	01	72	Introdução à Ciência de Dados	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Matemática e Administração
Subtotal		12	12	24	06	06	432	-	-	-

Fase	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
5ª	Direito do Trabalho	03	01	04	01	01	72	Fundamentos de Direito	Formação Complementar	Direito
	Filosofia e Ética (EaD)	02	-	02	01	-	36	-	Formação Básica	Filosofia
	Geração de Ideias e Modelagem de Negócios	02	02	04	01	01	72	-	Formação Profissional	Administração
	Gestão de Estoques e Armazenagem	02	02	04	01	01	72	Gestão de Compras e Administração de Materiais	Formação Profissional	Administração
	Gestão e Aplicação de TIC nas Organizações	02	02	04	01	01	72	Análise de Dados Aplicada à Administração	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Ciência da Computação
	Pesquisa de Marketing	02	02	04	01	01	72	Fundamentos de Marketing	Formação Profissional	Administração
Subtotal		13	09	22	06	05	396	-	-	-

Fase	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
6ª	Direito Tributário	02	02	04	01	01	72	Fundamentos de Direito	Formação Complementar	Direito
	Finanças Corporativas	02	02	04	01	01	72	Contabilidade Financeira	Formação Profissional	Administração
	Gestão da Qualidade e Processos Produtivos	02	02	04	01	01	72	Métodos Estatísticos	Formação Profissional	Administração
	Marketing Digital	02	02	04	01	01	72	Fundamentos de Marketing	Formação Profissional	Administração
	Validação do Modelo de Negócios	02	02	04	01	01	72	Geração de Ideias e Modelagem de Negócios	Formação Profissional	Administração
Subtotal		10	10	20	05	05	360	-	-	-

Fase	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
7ª	Desenvolvimento de Pessoas	02	02	04	01	01	72	Fundamentos de Gestão de Pessoas	Formação Profissional	Administração
	Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos	02	02	04	01	01	72	Gestão de Estoques e Armazenagem	Formação Profissional	Administração
	Marketing de Serviços	02	02	04	01	01	72	Pesquisa de Marketing	Formação Complementar	Administração
	Mercado Financeiro e de Capitais	02	02	04	01	01	72	Contabilidade Financeira	Formação Complementar	Administração
	Prototipação de Negócios	02	02	04	01	01	72	Validação do Modelo de Negócios	Formação Profissional	Administração
Subtotal		10	10	20	05	05	360	-	-	-

Fase	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
8ª	Captação de Recursos	02	02	04	01	01	72	Prototipação de Negócios	Formação Profissional	Administração
	Direito Empresarial	02	02	04	01	01	72	Direito do Trabalho e Direito Tributário	Formação Complementar	Direito
	Estudo do Trabalho	01	01	02	01	01	36	-	Formação Complementar	Administração
	Gestão de Vendas e Negociação	02	02	04	01	01	72	-	Formação Profissional	Administração
	Internacionalização de empresas	02	-	02	01	-	36	-	Formação Complementar	Economia
	Planejamento estratégico de Marketing	02	02	04	01	01	72	Fundamentos de Marketing	Formação Profissional	Administração
	Estágio Curricular Supervisionado em Administração	-	20	20	-	01	360	Integralização de 108 créditos, 1.944hs, excluídos os créditos de Atividades Complementares	Estágio Supervisionado	Administração
Subtotal		11	29	40	06	06	720	-	-	-
Total geral		92	96	188	45	43	3.384	-	-	-

6.1.1 Resumo da carga horária do Curso vigente de Administração

Quadro 15: Carga horária do Curso vigente de Administração

Distribuição da matriz		Créditos	Carga horária	Percentuais
Total em disciplinas obrigatórias		158	2.844	77.4
Total em disciplinas obrigatórias EaD (se for o caso)		10	180	4.9
Total em disciplinas optativas (se for o caso)		-	-	-
Total em disciplinas optativas EaD (se for o caso)		-	-	-
Total em disciplinas eletivas (se for o caso)				
Total em disciplinas eletivas EaD (se for o caso)		-	-	-
Trabalho de Conclusão de Curso (se for o caso)				
Estágio Curricular Supervisionado (se for o caso)		20	360	9.8
Atividades Complementares		16	288	7.8
Atividades Curriculares de Extensão	Disciplinas Mistas	-	-	-
	UCE – Atividades Extensionistas	-	-	-
Total Geral		204	3.672	100

7 MATRIZ CURRICULAR PROPOSTA

7.1 MATRIZ CURRICULAR PROPOSTA PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Quadro 16: Matriz Curricular proposta para o Curso de Administração

Fase	Disciplinas	Créditos				Nº de turmas		CH Docente por Disciplina	Pré-requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		TE	PR	EX	TO*	TE	PR				
1ª	Fundamentos de Direito	2	1	1	4	1	1	72	-	Formação Básica	Direito
	Gestão de Empresas I	2	1	1	4	1	1	72	-	Formação Profissional	Administração
	Introdução à Ciência de Dados	1	2	1	4	1	1	72	-	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Ciência da Computação
	Matemática Aplicada	2	1	1	4	1	1	72	-	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Matemática
	Comportamento Humano nas Organizações	2	1	1	4	1	1	72	-	Formação Básica	Administração
Subtotal		09	06	05	20	05	05	360	-	-	-

Fase	Disciplinas	Créditos				Nº de turmas		CH Docente por Disciplina	Pré-requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		TE	PR	EX	TO*	TE	PR				
2ª	Contabilidade Financeira	2	1	1	4	1	1	72	-	Formação Básica	Ciências Contábeis
	Fundamentos de Microeconomia	2	1	1	4	1	1	72	-	Formação Básica	Economia
	Gestão de Empresas II	2	1	1	4	1	1	72	Gestão de Empresas I	Formação Profissional	Administração
	Matemática Financeira Aplicada	2	1	1	4	1	1	72	Introdução à Ciência de Dados	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Administração e Matemática
	Métodos Estatísticos	1	2	1	4	1	1	72	Introdução à Ciência de Dados	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Probabilidade e Estatística
Subtotal		09	06	05	20	05	05	360	-	-	-

Fase	Disciplinas	Créditos				Nº de turmas		CH Docente por Disciplina	Pré-requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		TE	PR	EX	TO*	TE	PR				
3ª	Modelagem de Dados	1	2	1	4	1	1	72	Introdução à Ciência de Dados	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Ciência da Computação
	Análise Estatística	1	2	1	4	1	1	72	Métodos Estatísticos	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Probabilidade e Estatística
	Contabilidade de Custos	2	1	1	4	1	1	72	Contabilidade Financeira	Formação Básica	Ciências Contábeis
	Fundamentos de Macroeconomia	2	1	1	4	1	1	72	Fundamentos de Microeconomia	Formação Básica	Economia
	Gestão por Processos (Ead)	1	-	1	2	1	0	36	Gestão de Empresas II	Formação Profissional	Administração
	Administração de Materiais e Logística I	2	1	1	4	1	1	72	Gestão de Empresas II	Formação Profissional	Administração
Subtotal		09	07	06	22	06	05	396	-	-	-

Fase	Disciplinas	Créditos				Nº de turmas		CH Docente por Disciplina	Pré-requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		TE	PR	EX	TO*	TE	PR				
4ª	Fundamentos de Gestão de Pessoas	2	2	-	4	1	1	72	Gestão de Empresas II	Formação Profissional	Administração
	Fundamentos de Marketing	2	2	-	4	1	1	72	-	Formação Profissional	Administração
	Inteligência de Negócios	1	3	-	4	1	1	72	Modelagem de Dados	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Ciência da Computação
	Planejamento e Controle Financeiro	2	2	-	4	1	1	72	Contabilidade de Custos	Formação Profissional	Administração
	Teorias de Apoio à Decisão	1	3	-	4	1	1	72	Introdução à Ciência de Dados	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Administração e Matemática
	Direito das Obrigações e Contratos (Ead)	1	1	-	2	1	1	36	Fundamentos de Direito	Formação Básica	Direito
Subtotal		09	13	-	22	06	06	396	-	-	-

Fase	Disciplinas	Créditos				Nº de turmas		CH Docente por Disciplina	Pré-requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		TE	PR	EX	TO*	TE	PR				
5ª	Direito do Trabalho	2	2	-	4	1	1	72	Fundamentos de Direito	Formação Complementar	Direito
	Estratégias Organizacionais	1	1	-	2	1	1	36	Gestão de Empresas II	Formação Profissional	Administração
	Geração de Ideias e Modelagem de Negócios	1	1	-	2	1	1	36	Gestão de Empresas II	Formação Profissional	Administração
	Administração de Materiais e Logística II	2	2	-	4	1	1	72	Administração de Materiais e Logística I	Formação Profissional	Administração
	Gestão e Aplicações de Sistemas de Informação	1	3	-	4	1	1	72	Inteligência de Negócios	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Ciência da Computação
	Pesquisa de Marketing	2	2	-	4	1	1	72	Fundamentos de Marketing	Formação Profissional	Administração
	Filosofia e Ética (Ead)	1	1	-	2	1	1	36	-	Formação Básica	Filosofia
Subtotal		10	12	-	22	07	07	396	-	-	-

Fase	Disciplinas	Créditos				Nº de turmas		CH Docente por Disciplina	Pré-requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		TE	PR	EX	TO*	TE	PR				
6ª	Direito Tributário	2	2	-	4	1	1	72	Fundamentos de Direito	Formação Complementar	Direito
	Finanças Corporativas	2	2	-	4	1	1	72	Contabilidade Financeira	Formação Profissional	Administração
	Administração da Produção e Operações	2	2	-	4	1	1	72	Administração de Materiais e Logística I	Formação Profissional	Administração
	Marketing em Ambiente Digital	2	2	-	4	1	1	72	Fundamentos de Marketing	Formação Profissional	Administração
	Validação do Modelo de Negócios	2	2	-	4	1	1	72	Geração de Ideias e Modelagem de Negócios	Formação Profissional	Administração
Subtotal		10	10	-	20	05	05	360	-	-	-

Fase	Disciplinas	Créditos				Nº de turmas		CH Docente por Disciplina	Pré-requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		TE	PR	EX	TO*	TE	PR				
7ª	Internacionalização de Empresas	2	2	-	4	1	1	72	-	Formação Complementar	Administração
	Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos	2	2	-	4	1	1	72	Gestão de Empresas II	Formação Profissional	Administração
	Marketing de Serviços	2	2	-	4	1	1	72	Pesquisa de Marketing	Formação Complementar	Administração
	Mercado Financeiro e de Capitais	2	2	-	4	1	1	72	Contabilidade Financeira	Formação Complementar	Administração
	Prototipação de Produtos e Serviços	1	3	-	4	1	1	72	Validação do Modelo de Negócios	Formação Profissional	Administração
Subtotal		09	11	-	20	05	05	360	-	-	-

Fase	Disciplinas	Créditos				Nº de turmas		CH Docente por Disciplina	Pré-requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		TE	PR	EX	TO*	TE	PR				
8ª	Captação de Recursos	2	2	-	4	1	1	72	Prototipação de Produtos e Serviços	Formação Profissional	Administração
	Direito Empresarial	2	2	-	4	1	1	72	Direito do Trabalho e Direito Tributário	Formação Complementar	Direito
	Gestão de Vendas e Negociação	2	2	-	4	1	1	72	-	Formação Profissional	Administração
	Planejamento Estratégico de Marketing	2	2	-	4	1	1	72	Fundamentos de Marketing	Formação Profissional	Administração
	Desenvolvimento de Pessoas	2	2	-	4	1	1	72	Fundamentos de Gestão de Pessoas	Formação Profissional	Administração
	Gestão da Qualidade e Processos (Ead)	1	1	-	2	1	1	36	Métodos Estatísticos	Formação Profissional	Administração
	Estágio Curricular Supervisionado em Administração	10	10	-	20	1	1	-	Integralização de 108 créditos, 1.944hs, excluídos os créditos de Atividades Complementares	Estágio Supervisionado	Administração
Subtotal		21	21	-	42	07	07	396	-	-	-
Total Gral		86	86	16	188	46	45	3.024			

Legenda: CH – carga horária; TE - teórico; PR - prático; EX - extensão; TO – total

7.2 DISCRIMINAÇÃO DA CARGA HORÁRIA TOTAL DE DOCENTE E DISCENTE PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Quadro 17: Discriminação da carga horária

Discriminação da carga horária	Total
Carga horária total do curso para discente	3.600
Total da carga horária docente por disciplina	3.024

7.3 RESUMO DA CARGA HORÁRIA DO CURSO E DISCRIMINAÇÃO DA CARGA HORÁRIA EM PERCENTUAIS NA MATRIZ CURRICULAR PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Quadro 18: Resumo da carga horária

Distribuição da matriz curricular		Créditos	Carga Horária	Percentuais
Total em Disciplinas Obrigatórias		144	2.592	72
Total em Disciplinas Obrigatórias EaD (se for o caso)		08	144	4
Total em Disciplinas Optativas (se for o caso)		-	-	-
Total em Disciplinas Optativas EaD (se for o caso)		-	-	-
Total em Disciplinas Eletivas (se for o caso)		-	-	-
Total em Disciplinas Eletivas EaD (se for o caso)		-	-	-
Trabalho de Conclusão de Curso (se for o caso)		-	-	-
Estágio Curricular Supervisionado (se for o caso)		20	360	10
Atividades Complementares (percentual a ser definido pelo curso) (4%)		8	144	4
Atividades Curriculares de Extensão (10%)	Disciplinas Mistas	16	288	8
	UCE – Atividades Extensionistas	04	72	2
Total Geral		200	3.600	100

7.4 ESTUDO DO IMPACTO DOCENTE PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O estudo do impacto docente demonstra apenas o número de professores para prover necessidade para implantação do PPC.

Quadro 19: Impacto docente

CENTRO	CURSO/ DEPARTAMENTO	RESOLUÇÃO que aprovou o PPC	ENTRADA (semestral ou anual)	Carga Horária TOTAL CURSO	Carga Horária DOCENTE (observadas as divisões de turmas)	Nº DOCENTES (previstos no cálculo do impacto docente)*	Nº DOCENTES EFETIVOS LOTADOS POR DEPTO **	DIFERENÇA a contratar (se for o caso) ***
Centro de Ciências da Administração e Sócioeconômicas ESAG	Administração Empresarial	RESOLUÇÃO Nº 030/2019 – CONSEPE e alterado pela RESOLUÇÃO Nº 010/2022 – CEG	Semestral Vespertino e noturno	3.600	3.024	28	31	-

O cálculo do impacto docente do curso de Administração foi feito pela média de 12 horas de ensino (Resolução nº. 029/2009-CONSUNI) e pelo valor do crédito de 18 horas (Resolução nº. 025/2006-CONSEPE). Da carga horária total do Curso foram excluídas as seguintes cargas horárias: Estágio Curricular Supervisionado (em ambientes sem supervisão direta de professor da Udesc), Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, as horas destinadas às Atividades Complementares e as UCES – da curricularização da extensão, pois estas não impactam em encargos docentes no PPC, dividido por 12 horas/ensino, dividido pelo valor do crédito - que é 18. As horas de creditação da extensão em disciplinas mistas foram computadas em ensino.

8 ESTRUTURA CURRICULAR – EMENTÁRIO

8.1 EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO CURRÍCULO PROPOSTO PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O tópico apresenta as bibliografias básicas e as complementares das disciplinas integrantes do currículo proposto para o Curso de Administração.

1º SEMESTRE/FASE

Disciplina: Fundamentos de Direito

Ementa: Introdução ao direito. Direito constitucional. Direito administrativo. Noções de direito ambiental. Noções de direito penal. Noções de direito internacional público. Pessoa física ou natural. Pessoa jurídica. Entidades despersonalizadas. Bens. Fatos e negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Noções gerais de Direito civil. Arbitragem. O ensino do Direito e suas interações com a comunidade, quer na identificação como na resolução de problemas e no aproveitamento de oportunidades organizacionais e extensionistas.

Bibliografia Básica

BRANCATO, R. T. **Instituições de direito público e de direito privado**. São Paulo: Saraiva, 2009.
DOWER, N. G. B. **Instituições de Direito Público e Privado**. São Paulo: Saraiva, 2014.
FUHRER, M. C. A.; MILARÉ, É. **Manual de direito público e privado**. São Paulo; Revista dos Tribunais, 2009.

Bibliografia Complementar

AZAMBUJA, D. **Teoria geral do estado**. São Paulo: Globo, 2008.
MEIRELLES, H. L.; ALEIXO, D. B.; BURLE FILHO, J. E. **Direito administrativo brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 2015.
MELLO, C. A. B. de. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Malheiros, 2016.
SILVA, J. A. da. **Curso de direito constitucional positivo**. São Paulo: Malheiros, 2015.
SUNDFELD, C. A. **Fundamentos de direito público**. São Paulo: Malheiros, 2010.

Disciplina: Gestão de Empresas I

Ementa: O administrador e a administração. A influência dos principais pensadores e das civilizações na administração. Administração científica e clássica. Burocracia. Teorias transitivas. Teorias das Relações Humanas, Comportamental, Estruturalista, Sistêmica, Desenvolvimento Organizacional e Contingencial. O ensino da Gestão de Empresas I e suas interações com a comunidade, quer na identificação como na resolução de problemas e no aproveitamento de oportunidades organizacionais e extensionistas.

Bibliografia Básica

ANDRADE, R. O B. de; AMBONI, N. **Teoria geral da administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2018.
MAXIMIANO, A. C. A. **Fundamentos de administração**: manual compacto para as disciplinas TGA e introdução à administração. São Paulo: Atlas, 2017.
SILVA, R. O da. **Teorias da Administração**. São Paulo: Prentice Hall, 2015.

Bibliografia Complementar

CLEGG, S. R; KORNBERGER, M.; PITSIS, T. **Administração e organizações**: uma introdução à teoria e à prática. Porto Alegre: Bookman, 2011.

DRUCKER, P. F. **Introdução à administração**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. São Paulo: Atlas, 2012.

MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Thomson Learning, 2010.

ROBBINS, S. P.; DECENZO, D. A.; WOLTER, R. M. **A nova administração**. São Paulo: Saraiva, 2014.

Disciplina: Introdução à Ciência de Dados

Ementa: Conceitos de dados, informação e conhecimento. Busca de Informações, mapas mentais, identificação e narrativa de situações de negócios com base em dados. Introdução à análise de dados utilizando planilhas de cálculo em casos aplicados à administração (tipos de dados, operações, funções, filtros e referências, análise de dados com tabela dinâmica, uso de funções e programação). Pacotes de software utilizados na ciência de dados. Planilha como interface de acesso às bases de dados organizacionais (importação e exportação de dados). O ensino da Ciência de Dados e suas interações com a comunidade, quer na identificação como na resolução de problemas e no aproveitamento de oportunidades organizacionais e extensionistas.

Bibliografia Básica

ALMEIDA, M. I. R. de. **Manual de planejamento estratégico: desenvolvimento de um plano estratégico com a utilização de planilhas Excel**. São Paulo: Atlas, 2010.

CARLBERG, C. G. **Administrando a empresa com Excel**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2004.

KNAFLIC, C. N. **Storytelling com dados: um guia de visualização de dados para profissionais de negócios**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017.

Bibliografia Complementar

BUZAN, T. **Mapas mentais para os negócios: revolucione sua atividade empresarial e a maneira como você trabalha**. São Paulo: Cultrix, 2017.

COHN, M. **Desenvolvimento de software com scrum: aplicando métodos ágeis com sucesso**. Porto Alegre: Bookman, 2011.

CONNELL, J. **Coding techniques for Microsoft Visual Basic.NET**. Washington: Microsoft Press, 2002.

RIBEIRO JÚNIOR, J. I. **Análises estatísticas no Excel: guia prático**. Viçosa, MG: Ed. da UFV, 2013.

LEVINE, David M. **Estatística: teoria e aplicações: usando o Microsoft® Excel em português**. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

Disciplina: Matemática Aplicada

Ementa: Conjuntos e funções. Limite, continuidade, derivação e noções de integração. Noções de sistemas de equações lineares e Matrizes. Utilização de ferramentas computacionais como apoio para a solução de problemas em administração. O ensino da Matemática Aplicada e suas interações com a comunidade, quer na identificação como na resolução de problemas e no aproveitamento de oportunidades organizacionais e extensionistas.

Bibliografia Básica

FLEMMING, D. M.; GONÇALVES, M. B. **Cálculo A: funções, limite, derivação e integração**. São Paulo: Prentice Hall do Brasil, 2007.

SIMON, C. P.; BLUME, L. **Matemática para economistas**. Porto Alegre: Bookman, 2004.

MORETTIN, P. A.; HAZZAN, S.; BUSSAB, W. de O. **Cálculo: funções de uma e várias variáveis**. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar

ANTON, H. **Cálculo: um novo horizonte**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

BRADLEY, T. **Matemática aplicada à administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, Campus, 2011.

IEZZI, G.; HAZZAN, S.; DEGENSZAJN, D. M. **Fundamentos de matemática elementar, 11: matemática**

comercial, matemática financeira, estatística descritiva. São Paulo: Atual, 2004.

MULLER, F. A.; GARCIA, A. M. **Matemática aplicada a negócios**: uma ferramenta para comunicação e decisão. Rio de Janeiro: Saraiva, 2013.

STEINBRUCH, A; WINTERLE, P. **Álgebra linear**. São Paulo: Makron Books, 2006.

Disciplina: Comportamento Humano nas Organizações.

Ementa: O indivíduo e a organização. Percepção, atitudes e diferenças individuais. Comunicação interpessoal e organizacional. Dinâmica de grupos e entre grupos. Formação e desenvolvimento de equipes. Conflito e o stress no trabalho. O processo criativo nas organizações. O ensino do Comportamento Humano nas Organizações e suas interações com a comunidade, quer na identificação como na resolução de problemas e no aproveitamento de oportunidades organizacionais e extensionistas.

Bibliografia Básica

FLEURY, M. T. L.; FISCHER, R. M. (Orgs). **Cultura e poder nas organizações**. São Paulo: Atlas, 1996.

GRIFFIN, R. W.; MOORHEAD, G. **Comportamento organizacional**: gestão de pessoas e organizações. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

ROBBINS, S. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

Bibliografia Complementar

BANOV, M. R. **Psicologia no gerenciamento de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2009.

GOULART, I. B. **Psicologia organizacional e do trabalho**: teoria, pesquisa e temas correlatos. 3. ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2010.

NOLEN-HOEKSEMA, S. et al. **Atkinson & Hilgard introdução à psicologia**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

PETTIGREW, A. M. **Cultura e poder nas organizações**. São Paulo: Atlas, 1996.

SROUR, R. H. **Poder, cultura e ética nas organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

2º SEMESTRE/FASE

Disciplina: Contabilidade Financeira

Ementa: Contabilidade e suas finalidades. Padrão contábil nacional, internacional (IFRS). Patrimônio e patrimônio líquido. Registros contábeis por meio de balanços sucessivos e de partidas dobradas. Estrutura das demonstrações contábeis: Balanço patrimonial, Demonstrativo de Resultados do Exercício. Demonstrativo de Fluxo de Caixa (Direto e Indireto). Métodos de avaliação de estoques. Abertura de empresas. O ensino da Contabilidade Financeira e suas interações com a comunidade, quer na identificação como na resolução de problemas e no aproveitamento de oportunidades organizacionais e extensionistas.

Bibliografia Básica

EQUIPE DE PROFESSORES (FEA USP). **Contabilidade introdutória** (Livro-texto). São Paulo: Atlas, 2019.

MARION, J. C. **Contabilidade empresarial** - Instrumento de Análise, Gerência e Decisão. São Paulo: Atlas, 2018.

MARTINS, E.; GELBCKE, E. R.; SANTOS, A. IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Manual de contabilidade societária**: Aplicável a todas as Sociedades de Acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2022.

Bibliografia Complementar

IUDÍCIBUS, S. de; MARION, J. C. **Contabilidade comercial**. São Paulo: Atlas, 2010.

IUDÍCIBUS, S. de; MARION, J. C. **Curso de contabilidade para não contadores**: para as áreas de administração, economia, direito e engenharia. São Paulo: Atlas, 2011.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. São Paulo: Atlas, 2015..

MARTINS, E.; DINIZ, J. A.; MIRANDA, G. J. **Análise didática das demonstrações contábeis**. São Paulo: Atlas, 2018.

PADOVEZI, C. L. **Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária**. São Paulo: Atlas, 2018.

Fundamentos de Microeconomia

Ementa: Conceito de economia. Princípios de economia. Microeconomia. Modelos microeconômicos. Consumidor. Demanda e oferta. Mercado e produção. Estruturas de mercados. Incertezas. Introdução à teoria dos jogos. O ensino da Microeconomia e suas interações com a comunidade, quer na identificação como na resolução de problemas e no aproveitamento de oportunidades organizacionais e extensionistas.

Bibliografia Básica

MANKIWI, N. Gregory. **Introdução à economia**. São Paulo: Cengage Learning, 2019.

MANSFIELD, Edwin. **Microeconomia: teoria e aplicações**. Rio de Janeiro: Campus, 1982.

MENDES, J. T. G. **Economia: fundamentos e aplicações**. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

Bibliografia Complementar

EQUIPE DE PROFESSORES DA USP. **Manual de Economia**. São Paulo: Saraiva, 2004.

PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. **Microeconomia**. São Paulo: Pearson, 2005.

ROSSETTI, J. P. **Introdução à Economia**. São Paulo: Atlas, 2000.

STIGLITZ, J. E; WALSH, C. E. **Introdução à microeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

TROSTER, R. L.; MOCHÓN, F. **Introdução à Economia**. São Paulo: Makron Books, 1999.

VARIAN, H. R. **Microeconomia**. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

Disciplina: Gestão de Empresas II

Ementa: As organizações e o ambiente técnico e institucional. Planejamento estratégico. Processo decisório. Estruturas organizacionais tradicionais e inovativas. Controle estratégico. O ensino da Gestão de Empresas II e suas interações com a comunidade, quer na identificação como na resolução de problemas e no aproveitamento de oportunidades organizacionais e extensionistas.

Bibliografia Básica

ANDRADE, R. O. B. de; AMBONI, N. **Estratégias de gestão: processos e funções do administrador**. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2010.

FISCHMANN, A. A.; ALMEIDA, M. I. R. de. **Planejamento estratégico na prática**. São Paulo: Atlas, 2018.

VASCONCELLOS, E. P. G; HEMSLEY, J. **Estrutura das organizações**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2022.

Bibliografia Complementar

BARNEY, J. B; HESTERLY, W. S. **Administração estratégica e vantagem competitiva: casos brasileiros**. São Paulo: Pearson/Prentice Hall, 2011.

COLLINS, J. **Como as gigantes caem - e porque algumas empresas jamais desistem**. São Paulo. Campus, 2018.

REICHHELD, F. **Vencendo com propósito**. Rio de Janeiro: Benvirá, 2022.

SINEK, S. **Comece pelo porquê: Como grandes líderes inspiram pessoas e equipes a agir**. Rio de Janeiro: Editora Sextante, 2018.

SUN TZU. **A arte da guerra**. Porto: Ideias de Ler, 2022.

Disciplina: Matemática Financeira Aplicada

Ementa: Juros Simples. Juros Compostos. Operações com taxas: taxas aparentes, reais, nominais, efetivas e equivalentes. Séries de Pagamentos. Sistemas de Amortização. Métodos determinísticos de análise de investimentos: prazo de recuperação descontado, valor presente líquido e taxa interna de

retorno. Índices. Utilização de ferramentas computacionais como apoio para a solução de problemas em matemática financeira. O ensino da Matemática Financeira Aplicada e suas interações com a comunidade, quer na identificação como na resolução de problemas e no aproveitamento de oportunidades organizacionais e extensionistas.

Bibliografia Básica

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **As decisões de investimentos: com aplicações na HP12C e Excel**. São Paulo: Atlas, 2017.

CASTELO BRANCO, A. C. **Matemática financeira aplicada: método algébrico, HP-12C, Microsoft Excel**. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

PUCINI, A. de L. **Matemática financeira: objetiva e aplicada**. São Paulo: Saraiva, 2017.

Bibliografia Complementar

ASSAF NETO, A. **Matemática financeira e suas aplicações**. São Paulo: Atlas, 2016.

CASTANHEIRA, N. P.; MACEDO, L. R. D. de. **Matemática financeira aplicada**. Curitiba: Intersaberes, 2012.

HAZZAN, S.; POMPEO, J. N. **Matemática financeira**. São Paulo: Saraiva, 2014.

VANNUCCI, L. R. **Matemática financeira e engenharia econômica: princípios e aplicações**. São Paulo: Blucher, 2017.

VIEIRA SOBRINHO, J. D. **Matemática financeira**. São Paulo: Atlas, 2018.

Disciplina: Métodos Estatísticos

Ementa: Técnicas de coleta de dados (noções de amostragem e criação de questionários). Preparação de dados para análise estatística. Representação gráfica. Séries estatísticas. Medidas de localização e de dispersão aplicadas à qualidade e economia. Probabilidade (Bayes). Distribuições de probabilidades. Medidas de Associação (paramétricas e não paramétricas). Laboratório de métodos estatísticos como apoio aos conceitos teóricos, aplicados à problemas de administração. O ensino dos Métodos Estatísticos e suas interações com a comunidade, quer na identificação como na resolução de problemas e no aproveitamento de oportunidades organizacionais e extensionistas.

Bibliografia Básica

BARBETTA, P. A. **Estatística aplicada às ciências sociais**. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2022.

LEVINE, D. M. **Estatística: teoria e aplicações: usando o Microsoft Excel em português**. Rio de Janeiro: LTC, 2016.

TRIOLA, M. F. **Introdução à estatística: atualização da tecnologia**. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

Bibliografia Complementar

ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A. **Estatística aplicada à administração e economia**. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. de O. **Estatística básica**. São Paulo: Saraiva, 2017.

SHARPE, N. R.; DE VEAUX, R. D.; VELLEMAN, P. F. **Estatística aplicada: administração, economia e negócios**. Porto Alegre: Bookman, 2011.

SPIEGEL, M. R. **Estatística**. São Paulo: Pearson Education do Brasil: Makron Books, 2006.

TRIOLA, M. F. **Introdução à estatística**. Rio de Janeiro: LTC, 2017.

3º SEMESTRE/FASE

Disciplina: Modelagem de Dados

Ementa: Identificação de fontes interna e externa de dados. Modelagem de dados e sua normalização. Integração de modelos de dados e modelos de processos. Extração e organização de dados. Análise de dados utilizando ferramentas. Apresentação e visualização de dados. O ensino da Modelagem de

Dados e suas interações com a comunidade, quer na identificação como na resolução de problemas e no aproveitamento de oportunidades organizacionais e extensionistas.

Bibliografia Básica

DUMAS, M. et al. **Fundamentals of business process management**. Springer, 2019.

LAUDON, K. C; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação gerenciais**. São Paulo: Pearson, 2014.

PROVOST, F.; FAWCETT, T. **Data science para negócios: o que você precisa saber sobre mineração de dados e pensamento analítico de dados**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2016.

Bibliografia Complementar

FOREMAN, J. W. **Data smart: usando data science para transformar informação em insight**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2016.

GRUS, J. **Data science do zero: primeiras regras com o Python**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2016

MCKINNEY, W. **Python para análise de dados: tratamento de dados com Pandas, Numpy e IPython**. São Paulo: Novatec, 2018.

RUBIN, K. S. **Scrum essencial: um guia prático para o mais popular processo ágil**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017.

SILVA, L. A. da; PERES, S. M.; BOSCARIOLI, C. **Introdução à mineração de dados: com aplicações em R**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

Disciplina: Análise Estatística

Ementa: Amostragem e distribuições de amostragem. Testes de hipóteses e análise de variância (paramétricas e não paramétricas) aplicados à administração. Modelos de regressão (Linear e Logística - Análise de regressão aplicada às áreas estratégicas da administração). Análise de clusters. Previsão de séries temporais (decomposição, médias móveis e ajustes). Laboratório de análise estatística como apoio aos conceitos teóricos, aplicados à problemas de administração. O ensino da Análise Estatística e suas interações com a comunidade, quer na identificação como na resolução de problemas e no aproveitamento de oportunidades organizacionais e extensionistas.

Bibliografia Básica

ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A. **Estatística aplicada à administração e economia**. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

LEVINE, D. M. **Estatística: teoria e aplicações: usando o Microsoft® Excel em português**. Rio de Janeiro: LTC, 2016.

SHARPE, N. R.; DE VEAUX, R. D.; VELLEMAN, P. F. **Estatística aplicada: administração, economia e negócios**. Porto Alegre: Bookman, 2011.

Bibliografia Complementar

BARBETTA, P. A. **Estatística aplicada às ciências sociais**. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2014.

BARROS, A. C.; FERREIRA, P. G. C. INSTITUTO BRASILEIRO DE ECONOMIA. **Análise de séries temporais em R: curso introdutório**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2018.

FÁVERO, L. P. **Análise de dados: modelos de regressão com Excel, STATA e SPSS**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

LARSON, R. FARBER, E. **Estatística aplicada**. São Paulo: Pearson, 2016.

TRIOLA, M. F. **Introdução à estatística: atualização da tecnologia**. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

Disciplina: Contabilidade de Custos

Ementa: Natureza da contabilidade de custos e conceitos básicos. Classificação dos custos. Métodos de custeio. Custos de produção: materiais diretos, mão de obra e custos indiretos de fabricação. Ponto de equilíbrio. Formação do preço de venda. O ensino da Contabilidade de Custos e suas interações com a comunidade, quer na identificação como na resolução de problemas e no aproveitamento de oportunidades organizacionais e extensionistas.

Bibliografia Básica

LEONE, G. S. G. **Curso de contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, E. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2018.

SANTOS, J. J. **Análise de custos**: remodelado com ênfase para sistema de custeio marginal, relatórios e estudos de casos. São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar

ATKINSON, A. A.; KAPLAN, R. S.; MATSUMURA, E. M.; YOUNG, S. M. **Contabilidade gerencial**: informação para tomada de decisão e execução da estratégia. São Paulo: Atlas, 2015.

BLOCHER, E. J.; CHEN, K. H.; COKINS, G.; LIN, T. W. **Gestão estratégica de custos**. São Paulo: McGraw-Hill, 2007.

BORNIA, A. C. **Análise gerencial de custos**: aplicação em empresas modernas. São Paulo: Atlas, 2010.

BRUNI, A. L. **A administração de custos, preços e lucros**. São Paulo: Atlas, 2012.

ROCHA, W.; MARTINS, E. **Métodos de custeio comparados**: custos e margens analisados sob diferentes perspectivas. São Paulo: Atlas, 2015.

Disciplina: Fundamentos de Macroeconomia

Ementa: Macroeconomia. Fundamentos da análise macroeconômica. Problemas macroeconômicos. Modelos macroeconômicos. Contabilidade nacional. Demanda e oferta agregada. Produto de equilíbrio. Moeda. Equilíbrio macroeconômico. Juros. Câmbio. Inflação. O ensino da Macroeconomia e suas interações com a comunidade, quer na identificação como na resolução de problemas e no aproveitamento de oportunidades organizacionais e extensionistas.

Bibliografia Básica

BLANCHARD, O. **Macroeconomia**. Pearson Education do Brasil, 2011.

DORNBUSCH, R.; FISCHER, S.; STARTZ, R. **Macroeconomia**. São Paulo: McGraw-Hill, 2013.

MANKIW, N. G. **Macroeconomia**. São Paulo: LTC, 2011.

Bibliografia Complementar

EQUIPE DE PROFESSORES DA USP. **Manual de economia**. São Paulo: Saraiva, 2011.

FROYEN, R. **Macroeconomia**. São Paulo: Saraiva, 1999.

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

LOPES, L. M. **Macroeconomia**: teoria e aplicações de política econômica. São Paulo: Atlas, 2018.

ROSSETTI, J. P. **Introdução à economia**. São Paulo: Atlas, 2016.

Disciplina: Gestão por Processos (Ead)

Ementa: Visão horizontal baseada em processos. Definição e elementos dos processos. Mapeamento, análise e redesenho de processos. Notação BPMN. Ferramentas de TIC de apoio para análise de processos. O ensino da Gestão por Processos e suas interações com a comunidade, quer na identificação como na resolução de problemas e no aproveitamento de oportunidades organizacionais e extensionistas.

Bibliografia Básica

ARAÚJO, L. C. G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. São Paulo: Atlas, 2011.

CRUZ, T. **Sistemas, organização & métodos**: estudo integrado orientado a processos de negócios sobre organizações e tecnologias da informação: introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. São Paulo: Atlas, 2013.

DE SORDI, J. O. **Gestão por processos**: uma abordagem da moderna administração. Rio de Janeiro: Alta Books, 2022.

Bibliografia Complementar

- CHILD, J. **Organização**: princípios e prática contemporâneos. São Paulo: Saraiva, 2012.
- D'ASCENÇÃO, L. C. M. **Organização, sistemas e métodos**: análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Atlas, 2001.
- OLIVEIRA, D. P. R. de. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. São Paulo: Atlas, 2010.
- PAVANI JUNIOR, O.; SCUCUGLIA, R. **Mapeamento e gestão por processos - BPM**. São Paulo: M.Books, 2011.
- VALLE, R.; OLIVEIRA, S. B. **Análise e modelagem de processos de negócios**. São Paulo: Atlas, 2009.

Disciplina: Administração de Materiais e Logística I

Ementa: Logística empresarial. Cadeia logística. Integração das operações logísticas; Gestão de recursos materiais e patrimoniais; função compras; variáveis da função compras; relação cliente-fornecedor; terceirização; parcerias; Modos de transportes; Infraestrutura e políticas de transporte; matriz de transportes; intermodalidade; operadores logísticos; unitização. O ensino de Administração de Materiais e Logística I e suas interações com a comunidade, quer na identificação como na resolução de problemas e no aproveitamento de oportunidades organizacionais e extensionistas

Bibliografia Básica

- BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. Porto Alegre: Bookman, 2011.
- DIAS, M. A. P. **Administração de materiais**: Uma abordagem Logística. São Paulo: Atlas, 2019;
- MARTINS, P. G; ALT, P. R. C. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. São Paulo: Saraiva Uni, 2012.

Bibliografia Complementar

- ALVARENGA, A. C.; NOVAES, A. G. **Logística aplicada**: suprimento e distribuição física. São Paulo: E. Blucher, 2000.
- CHOPRA, S.; MEINDL, P. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos**: estratégia, planejamento e operação. Rio de Janeiro: Prentice-Hall, 2006.
- NOVAES, A. G. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição**: estratégia, operação e avaliação. Rio de Janeiro: Campus: 2007.
- PIRES, S. R. I. **Gestão da cadeia de suprimento**: (supply chain management): conceitos, estratégias, práticas e casos. São Paulo: Atlas, 2016.
- SIMCHI-LEVI, D; KAMINSKY, P; SIMCHI-LEVI, E. **Cadeia de suprimentos**: projeto e gestão. Porto Alegre: Bookman, 2003.

4º SEMESTRE/FASE**Disciplina: Fundamentos de Gestão de Pessoas**

Ementa: Introdução à gestão de pessoas. Evolução da área de Gestão de Pessoas: do operacional ao estratégico. Novas abordagens na gestão de pessoas. Processos de captação de pessoas. Processos de valorização de pessoas.

Bibliografia Básica

- FISCHER, A. L.; DUTRA, J. S.; AMORIM, W. A. C.; LIMONGI-FRANÇA, A. C. **Gestão de pessoas**: desafios estratégicos das organizações contemporâneas. São Paulo: Atlas, 2009.
- GIL, A. C. **Gestão de pessoas**: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001.
- MOTTA BACÊLLO MÓSCA, H.; CEREJA, J. R.; PEREIRA BASTOS, S. A. **Gestão de pessoas nas organizações contemporâneas**. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

Bibliografia Complementar

BITENCOURT, C. **Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais**. Porto Alegre: Bookman, 2010.

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. São Paulo: Manole, 2014.

DEMO, G. Políticas de gestão de pessoas nas organizações: papel dos valores pessoais e da justiça organizacional. São Paulo: Atlas, 2010.

MAXIMIANO, A. C. A. **Recursos humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global**. São Paulo: LTC, 2014.

TEIXEIRA, G. M. **Gestão estratégica de pessoas**. Rio de Janeiro: FGV, 2010.

Disciplina: Fundamentos de Marketing

Ementa: O papel do marketing nas organizações. Conceitos e definições. Funções e tarefas do Marketing. Desenvolvimento de ofertas para o mercado. Valor para o cliente e satisfação. Ambiente de marketing. Captação de oportunidades de marketing. Mercados de consumo final e organizacional. Identificação e seleção de segmentos e de mercado alvo. Noções básicas do mix de marketing.

Bibliografia Básica

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. **Marketing 5.0: tecnologia para a humanidade**. Rio de Janeiro: Sextante, 2021.

ZENARO, M.; PEREIRA, M. F. **Marketing estratégico para organizações e empreendedores: guia prático e ações passo a passo**. São Paulo: Atlas, 2013.

Bibliografia Complementar

COBRA, M. **Administração de marketing no Brasil**. Rio de Janeiro: Campus, 2015.

KERIN, R. A. et al. **Marketing**. São Paulo: McGraw-Hill, 2007.

MCDONALD, M.; MCDONALD, M. **Marketing de resultado: como medir e analisar a efetividade do marketing em sua organização**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

ROCHA, Â. da; FERREIRA, J. B.; SILVA, J. F. da. **Administração de marketing: conceito, estratégias, aplicações**. São Paulo: Atlas, 2012.

URDAN, F. T.; URDAN, A. T. **Marketing estratégico no Brasil: teoria e aplicações**. São Paulo: Atlas, 2010.

Disciplina: Inteligência de Negócios

Ementa: Implementação de soluções utilizando business analytics e business intelligence. Técnicas de exportação e integração de dados (ETL). Modelo Dimensional de Dados. Técnicas de extração, transformação, integração e carga de dados (ETL). Modelo de dados. Análise descritiva e construção de dashboards. Análise preditiva. Tratamento e mineração de dados.

Bibliografia Básica

BARBIERI, C. **BI2-Business Intelligence: modelagem e qualidade**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

ISOTANI, S.; BITENCOURT, I. I. **Dados abertos conectados**. São Paulo: Novatec, 2015.

WAZLAWICK, R. S. **Introdução a algoritmos e programação com python: uma abordagem dirigida por testes**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2018.

Bibliografia Complementar:

CARDOSO, V.; CARDOSO, G. **Linguagem SQL: fundamentos e práticas**. São Paulo: Saraiva, 2013.

KRISHNAN, K. **Data warehousing in the age of big data**. Amsterdam: Morgan Kaufmann Publishers, 2013.

PIVA JUNIOR, D. **Estrutura de dados e técnicas de programação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
 PRIKLADNICKI, R.; WILLI, R.; MILANI, F. **Métodos ágeis para desenvolvimento de software**. São Paulo: Bookman, 2014.
 SHARPE, N. R.; DE VEAUX, R. D.; VELLEMAN, P. F. **Estatística aplicada: administração, economia e negócios**. Porto Alegre: Bookman, 2011.

Disciplina: Planejamento e Controle Financeiro

Ementa: Análise das demonstrações financeiras. Características do planejamento e controle financeiro. Integração entre o plano estratégico e o planejamento e controle financeiro. Planejamento de receitas, despesas e investimento. Elaboração das principais etapas do Orçamento Empresarial. Controle Financeiro – itens e mecanismos de controle. Relatórios de desempenho.

Bibliografia Básica

FREZATTI, F. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. São Paulo: Atlas, 2017.
 OLIVEIRA, L. M. O.; PEREZ JR, J. H.; SILVA, C.A.S. **Controladoria estratégica: textos e casos práticos com solução**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
 MARION, J. Carlos, **Análise das demonstrações contábeis**. Disponível em: Grupo GEN, (8th edição). Grupo GEN, 2019.

Bibliografia Complementar

LEMES JUNIOR, A. B.; RIGO, C. M.; CHEROBIM, A. P. M. S. **Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016
 PADOVEZE, C. L. **Controladoria estratégica e operacional: conceitos, estrutura, aplicação**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.
 TUNG, Nguyen H. **Controladoria financeira das empresas: uma abordagem prática**. São Paulo: Edições Universidade-Empresa, 2016.
 WELSCH, G. A **Orçamento empresarial**. São Paulo: Atlas, 2007.
 ZDANOWICZ, J. E. **Fluxo de caixa: uma decisão de planejamento e controle financeiro**. ALEGRE: SAGRA, 2000.

Disciplina: Teorias de Apoio à Decisão

Ementa: Conceitos de decisão e o enfoque gerencial da pesquisa operacional. Modelagem e programação matemática: programação linear aplicada aos problemas da administração. Teoria da decisão clássica.

Bibliografia Básica

LACHTERMACHER, G. **Pesquisa operacional na tomada de decisões: modelagem em Excel**. Rio de Janeiro: LTC, 2016
 MOORE, J. H; WEATHERFORD, L. R. **Tomada de decisão em administração com planilhas eletrônicas**. Porto Alegre: Bookman, 2005.
 RAGSDALE, C. T. **Modelagem de planilha e análise de decisão: uma introdução prática a business analytics**. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

Bibliografia Complementar

ANDRADE, E. L. de. **Introdução à pesquisa operacional: métodos e modelos para análise de decisões**. Rio de Janeiro: LTC, 2015.
 BEKMAN, O. R.; COSTA NETO, P. L. de O. **Análise estatística da decisão**. São Paulo: Blucher, 2009.
 COLIN, E. C. **Pesquisa operacional: 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas**. Rio de Janeiro: LTC, 2018.
 RAGSDALE, C. T. **Modelagem e análise de decisão**. São Paulo: Cengage Learning, 2009

WINSTON, W. L. **Operations research: applications and algorithms**. United States of America: Thomson Learning, 2004.

Disciplina: Direito das Obrigações e Contratos (Ead)

Ementa: Direito das Obrigações. Teoria Geral dos Contratos. Espécies de Contratos.

Bibliografia Básica

GAGLIANO, P. S. ; PAMPLONA FILHO, R. **Novo curso de direito civil**. São Paulo: Saraiva, 2013.

RIZZARDO, A. **Contratos**. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

VENOSA, S. de S. **Direito Civil: contratos em espécie**. São Paulo: Atlas, 2015.

Bibliografia Complementar

CARNACCHIONI, Daniel Eduardo. **Curso de direito civil: teoria geral das obrigações e dos contratos: institutos fundamentais**. São Paulo: RT, 2014.

CHAVES, Cristiano e ROSENVALD, Nelson. **Curso de direito civil: obrigações**. São Paulo: Atlas, 2015.

GONÇALVES, C. R. **Direito civil brasileiro**. São Paulo: Saraiva, 2013.

STOLZE, Pablo. **Novo Curso de Direito Civil: vol. II, Obrigações**. São Paulo: Saraiva, 2020.

TARTUCE, Flávio. **Direito das Obrigações e Responsabilidade Civil Vol. II**. São Paulo: Gripe GEN, 2020.

5º SEMESTRE/FASE

Disciplina: Direito do Trabalho

Ementa: Relações individuais do trabalho, a empresa no Direito de Trabalho e na lei brasileira, os direitos sociais na Constituição, duração do trabalho – jornadas e intervalos, férias, suspensão e interrupção do contrato do trabalho, extinção do contrato do trabalho – causas e efeitos, aviso prévio, décimo terceiro salário, cálculos de indenização na dispensa, estabilidade no emprego, FGTS, elementos e princípios de proteção ao salário, participação dos trabalhadores nos lucros da empresa). Reforma trabalhista e impacto nas relações individuais de trabalho. Relações trabalhistas e tecnologia da informação (trabalho remoto, caracterização da relação de trabalho, causas e efeitos). Responsabilidade social. Organização sindical (estrutura e funcionamento). Negociação coletiva (convenção e acordos coletivos de trabalho). Modernização das relações coletivas de trabalho (a nova figura do contrato coletivo do Trabalho). Dissídios individuais e coletivos. Mecanismos para a solução dos conflitos trabalhistas. Prevenção de acidente do trabalho. Direito de Greve. Reforma trabalhista e impacto nas relações coletivas de trabalho. Convenções da OIT.

Bibliografia Básica

DELGADO, M. G. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo: LTr, 2018.

NASCIMENTO, A. M. **Iniciação ao direito do trabalho**. São Paulo: LTr, 2009.

RUSSOMANO, M. V. **Princípios gerais de direito sindical**. Rio de Janeiro: Forense, 2002

Bibliografia Complementar

GARCIA, G. F. B. **Curso de direito do trabalho**. Rio de Janeiro: Forense, 2011

NASCIMENTO, A. M. **Curso de direito do trabalho: história e teoria geral do direito do trabalho: relações individuais e coletivas do trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2011

OLIVEIRA, A. de. **Manual de prática trabalhista**. São Paulo: Atlas, 2015.

PAIVA, P. G. de A. **A Negociação coletiva e o futuro do direito do trabalho no Brasil**. Recife: Bagaço, 2005

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

Disciplina: Estratégias Organizacionais

Os conceitos e o processo de estratégia. Vantagem competitiva, forças competitivas e estratégias genéricas. Posição e cadeia de valor. Competências e recursos estratégicos. Valor econômico e valoração de empresas. Aspectos sociais e ambientais da estratégia.

Bibliografia Básica

BARNEY, J.B.; HERSTERLY, W.S. **Administração estratégica e vantagem competitiva**: conceitos e casos. São Paulo: Pearson Universidades, 2018.

MINTZBERG, H.; QUINN, J.B. **O processo da estratégia**: conceitos, contextos e casos selecionados. Porto Alegre: Bookman, 2006.

PORTER, M. E. **Estratégia competitiva**: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 2. ed. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2021.

Bibliografia Complementar

ASSAF NETO, A. **Valuation**: métricas de valor e avaliação de empresas. São Paulo: Atlas, 2021.

DAMODARAN, A. **Valuation**: como avaliar empresas e escolher as melhores ações. Rio de Janeiro: LTC, 2022.

GHEMAWAT, P. A **Estratégia e o cenário dos negócios**. Porto Alegre: Bookman, 2012.

HITT, M. A.; IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R. E. **Administração estratégica**: competitividade e globalização. São Paulo: Cengage Learning, 2019.

THOMPSON, A. A.; STRICKLAND, A. J.; GAMBLE, J. **Administração estratégica**. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.

Disciplina: Geração de Ideias e Modelagem de Negócios

Ementa: Desafios sociais e empresariais: Imersão na realidade. Desenvolvimento e concepção de ideias para solucionar os desafios de negócios e da sociedade: ideação. Técnicas de criatividade. Design Thinking e seu papel no processo empreendedor. Modelagem de negócios como suporte as estratégias empresariais e necessidades sociais. Processos e ferramentas. Dificuldades e oportunidades.

Bibliografia Básica

BROWN, T. **Design Thinking**: uma metodologia poderosa para decretar o fim das velhas ideias. Alta Books, 2020.

OSTERWALDER, A.; PIGNEUR, Y. **Business model generation [=] inovação em modelos de negócios**: um manual para visionários, inovadores e revolucionários. Rio de Janeiro: Alta Books, 2014.

RIES, E. **O estilo startup**: como as empresas modernas usam o empreendedorismo para se transformar e crescer. Rio de Janeiro: Leya, 2018.

Bibliografia Complementar

BARBIERI, J. C.; CAJAZEIRA, J. E. R. **Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável**: da teoria à prática. São Paulo: Saraiva, 2016.

BROWN, T. **Design thinking**: uma metodologia poderosa para decretar o fim das velhas idéias. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017.

DORNELAS, J. C. A; BIM, A.; FREITAS, G.; USHIKUBO, R. **Plano de negócios com o modelo Canvas**: guia prático de avaliação de idéias de negócio a partir de exemplos. Rio de Janeiro: LTC, 2017.

MARTIN, R. L. **Design de negócios**: por que o design thinking se tornará a próxima vantagem competitiva dos negócios e como se beneficiar disso. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017.

OSTERWALDER, A. **Value proposition design**: como construir propostas de valor inovadoras. São Paulo: HSM do Brasil, 2014.

Disciplina: Administração de Materiais e Logística II

Ementa: A função dos estoques nas organizações. Classificação de estoques. Custos de estoques. Inventário físico. Análise e classificação ABC. Análise PEPS e UEPS. Lotes econômicos de compras e de fabricação. Modelos de estoques. Estoque mínimo ou Estoque de Segurança. Armazenagem. Classes de Serviços de Armazéns. Localização e Layout. Instalações e unidades de estocagem. Atividades de manuseio. Canais de distribuição. Tipos de canais de distribuição. Estruturação de canais de distribuição. Modalidades de Entrega.

Bibliografia Básica

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. Porto Alegre: Bookman, 2006.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais: Uma abordagem Logística**. São Paulo: Atlas, 2019.

MARTINS, P. G; ALT, P. R. C. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. São Paulo: Saraiva Uni, 2012.

Bibliografia Complementar

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial**. Porto Alegre: Bookman, 2001.

CHOPRA, S.; MEINDL, P. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e operação**. Rio de Janeiro: Prentice-Hall, 2006.

NOVAES, A. G. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação**. Rio de Janeiro: Campus: 2004.

PIRES, S. R. I. **Gestão da cadeia de suprimento: (supply chain management): conceitos, estratégias, práticas e casos**. São Paulo: Atlas, 2016.

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

Disciplina: Gestão e Aplicações de Sistemas de Informação

Ementa: Infraestrutura e sistemas. Desenvolvimento de soluções que integrem os processos de negócio e dados das organizações utilizando ferramentas computacionais.

Bibliografia Básica

LAUDON, K. C; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação gerenciais**. São Paulo: Pearson, 2014.

MOLINARO, L. F. R.; RAMOS, K. H. C. **Gestão de tecnologia da informação: governança de TI: Arquitetura e alinhamento entre sistemas de informação e negócio**. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

VAN BON, J. **ITIL: guia de referência**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

Bibliografia Complementar

MACHADO, F. N. R. **Tecnologia e projeto de Data Warehouse: uma visão multidimensional**. 6.ed. São Paulo: Livros Érica, 2013.

OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Sistemas de informações gerenciais: estratégias, táticas, operacionais**. São Paulo: Atlas, 2018.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. **Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos: guia PMBOK**. São Paulo: Saraiva, 2014.

SÊMOLA, M. **Gestão da segurança da informação: uma visão executiva**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

TURBAN, E.; RAINER, R. K.; POTTER, R. E. **Administração de tecnologia da informação: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

Pesquisa de Marketing

Ementa: Fundamentos da pesquisa de Marketing. Fontes de informação. Conceitos, definições e métodos de pesquisa de marketing. Pesquisa de marketing: planejamento, execução e resultados. Análise de pesquisas de marketing publicadas.

Bibliografia Básica

COSTA, J. I. P. da. **Materiais de apoio da disciplina pesquisa de marketing**. Florianópolis: Polvo-ESAG/UDESC, 2019.

MALHOTRA, N. K. **Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada**. Porto Alegre: Bookman, 2019.

DENZIN, N. K. **O planejamento da pesquisa qualitativa: teorias e abordagens**. Porto Alegre: Artmed, 2006.

Bibliografia Complementar

MALHOTRA, N. K. **Pesquisa de marketing: foco na decisão**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

DIAS, S. R. **Pesquisa de mercado**. São Paulo: Saraiva, 2011.

MATTAR, F. N. **Pesquisa de marketing: edição compacta**. São Paulo: Atlas, 2007.

RICHARDSON, R. J. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. São Paulo: Atlas, 1999.

VIRGILITO, S. B. **Pesquisa de marketing: uma abordagem quantitativa e qualitativa**. São Paulo: Saraiva, 2010.

Disciplina: Filosofia e Ética (EaD)

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

BILHALVA, M. M. **Responsabilidade ambiental: uma perspectiva ética para aplicação em políticas públicas**. Curitiba: Prismas, 2016.

GALLO, S. **Ética e cidadania: caminhos da filosofia (elementos para o ensino da filosofia)**. Campinas: Papyrus, 2012.

MATTAR, J. **Filosofia e ética na administração**. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar

ALENCASTRO, M. S. C. **Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa**. Curitiba: Intersaberes, 2012.

BUARQUE, C. **Da ética a ética: minhas dúvidas sobre a ciência econômica**. Curitiba: IBPEX, 2012.

DIAS, R. **Marketing ambiental: Ética, responsabilidade social e competitividade nos negócios**. São Paulo: Atlas, 2014.

NALINI, J. R. **Ética geral e profissional**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.

SROUR, R. H. **Poder, cultura e ética nas organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

6º SEMESTRE/FASE

Disciplina: Direito Tributário

Ementa: Atividade financeira do Estado. Direito Financeiro. Receitas e Despesas Públicas. Orçamento público. Repartição de receitas tributárias. Sistema constitucional tributário: limitações constitucionais ao poder de tributar. Competência tributária. Conceito de tributo. Espécies tributárias. Fontes do Direito Tributário. Tributos incidentes na atividade empresarial. Normas gerais de legislação tributária. Administração Tributária. Processo Administrativo e Judicial Tributário. Transição para outro Sistema Tributário Nacional.

Bibliografia Básica

BORGES, H. B. **Gerência de impostos: IPI, ICMS e ISS**. São Paulo: Atlas, 2007.

FABRETTI, L. C.; FABRETTI, D, R. **Direito Tributário para os Cursos de Administração e Ciências Contábeis**. São Paulo: Atlas, 2014 (livro eletrônico).

FABRETTI, L. C.; FABRETTI, D.; FABRETTI, D. R. **As Micro e pequenas empresas e o Simples Nacional**. São Paulo: Atlas, 2019.

Bibliografia Complementar

CRUZ, F. da et al.. **Comentários à lei n. 4.320**. São Paulo: Atlas, 2001.

MACHADO, H. de B. **Curso de direito tributário**. São Paulo: Malheiros, 2002

MELO, J. E. S. de. **Contribuições sociais no sistema tributário**. São Paulo: Malheiros, 2008.

PUGLIESI, F. **Contribuinte e Administração Tributária na Globalização**. Curitiba: Juruá, 2010.

SANTI, E. M. D. de. **Curso de direito tributário e finanças públicas: do fato à norma, da realidade ao conceito jurídico**. São Paulo: Saraiva, 2008

Disciplina: Finanças Corporativas

Ementa: Significado e objetivo da administração financeira. Análise de Risco e Retorno. Administração de capital de giro. Decisões de investimento: métodos de análise de investimentos. Risco e Retorno. Decisões de financiamento: CAPM, Custo de capital, alavancagem financeira e estrutura de capital. Decisões de distribuição de dividendos.

Bibliografia Básica

ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. **Curso de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2019.

GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2010.

PADOVEZE, C. L. **Introdução à administração financeira: texto e exercícios**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

Bibliografia Complementar

BERK, J.; DEMARZO, P. **Corporate Finance, Global Edition**. Berk e DeMarzo. 5th edition. 2019.

BREALEY, R. A.; ALLEN, F.; MYERS, S. C. **Princípios de finanças corporativas**. São Paulo: McGraw-Hill, 2018.

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

GROPPELLI, A. A; NIKBAKHT, E. **Administração financeira**. São Paulo: Saraiva, 2002.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária**. Rio de Janeiro Atlas 2017.

Disciplina: Administração da Produção e Operações

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. Qualidade - conceito e aplicação. Indicadores de desempenho de qualidade e produtividade. Arranjo físico como atividade da gestão. Rede de operações produtivas. Tecnologia de processos.

Bibliografia Básica

MARTINS, P. G; LAUGENI, F. P. **Administração da produção**. São Paulo: Saraiva, 2000.

SLACK, N.; BRANDON-JONES, A.; JOHNSTON, R. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2018.

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

Bibliografia Complementar

CORRÊA, H. L.; CAON, M; GIANESI, I. **Planejamento, programação e controle da produção: MRP II / ERP: conceitos, uso e implantação**. São Paulo: Atlas, 2001.

CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. **Administração de produção e operações-manufatura e serviços: uma abordagem estratégica**. São Paulo: Atlas, 2012.

DONAIRE, D.; OLIVEIRA, E. C. de. **Gestão ambiental na empresa: fundamentos e aplicações**. São Paulo: Atlas, 2018.

MIRA, G. A. de; BRISOT, V. G. **Programa 5S: qualidade total nas empresas**. Santa Cruz do Rio Pardo: Ed. Viena, 2014.

MOREIRA, D. A. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Saraiva, 2012.

Disciplina: Marketing em Ambiente Digital

Ementa

Conceituação e aplicação de marketing no ambiente digital. Análise do desempenho de campanhas de marketing integrado usando ferramentas de análise de marketing digital disponíveis. Identificação do valor de análises preditivas na otimização de campanhas de marketing em ambiente digital integrado. Implementação de técnicas de análise preditiva nos canais de marketing em ambiente digital. Recomendação de estratégias de otimização de ROI para campanhas de marketing digital. Compilação de um plano de marketing no ambiente digital.

Bibliografia Básica

INGE, C. **Marketing metrics: leverage analytics and data to optimize marketing strategies**. Kogan Page. 2022.

KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. **Marketing 5.0: Tecnologia para a humanidade**. Ed. Sextante, 2021.

PARKER, G. G.; ALSTYNE, M. W.; CHOUDARY, S. P. **Plataforma: a revolução da estratégia**. Alta Books, 2017.

Bibliografia Complementar

KISO, R. **Unbound marketing: Como construir uma estratégia exponencial usando o marketing em ambiente digital**. São Paulo: DVS Editora. 2021.

KNAFLIC, C. N. **Storytelling com dados: Um guia sobre visualização de dados para profissionais de negócios**. Alta Books, 2019.

MARTHA, G. **Marketing na era digital: conceitos, plataformas e estratégias**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2020.

TEIXEIRA, F. **Inteligência artificial em marketing e vendas: um guia para gestores de pequenas, médias e grandes empresas**. rio de janeiro: alta books, 2021.

TURCHI, S. R. **Estratégia de marketing digital e e-commerce**, São Paulo: Atlas. 8, 2018.

Disciplina: Validação do Modelo de Negócios

Ementa: Análise de modelos de negócio. Análise aprofundada da proposta de valor, segmentação e personas. Análise da adequação entre produto e mercado (Product-Market Fit). Definição de hipóteses e premissas. Desenvolvimento de perguntas para entrevistas com clientes. Boas práticas em entrevistas com clientes. Entrevistas com clientes e análise das respostas. Validação dos segmentos dos clientes, das propostas de valor, do tamanho do mercado, formas de relacionamento com clientes, funcionamento do funil de vendas, fontes de receita, custos de aquisição e valor do ciclo de vida dos clientes, recursos, atividades e parcerias chave. Revisão de modelos de negócios e pivotagem.

Bibliografia Básica

BLANK, S; DORF, B. **Startup: manual do empreendedor o guia passo a passo para construir uma grande empresa** Rio de Janeiro: Alta Books, 2014.

RIES, E. **O estilo startup: como as empresas modernas usam o empreendedorismo para se transformar e crescer**. Rio de Janeiro: Leya, 2018.

OSTERWALDER, A.; PIGNEUR, Y. **Business model generation [=] inovação em modelos de negócios: um manual para visionários, inovadores e revolucionários**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2014.

Bibliografia Complementar

CLARK, T.; SMITH, A. **Projeto gráfico. Business model you: o modelo de negócios pessoal: um método de uma página para reinventar sua carreira**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2013.

- DORNELAS, J. C. A.; BIM, A.; FREITAS, G.; USHIKUBO, R. **Plano de negócios com o modelo Canvas**: guia prático de avaliação de idéias de negócio a partir de exemplos. Rio de Janeiro: LTC, 2017.
- OSTERWALDER, A. **Value proposition design**: como construir propostas de valor inovadoras. São Paulo: HSM do Brasil, 2014.
- PINHEIRO, T. **The Service startup**: inovação e empreendedorismo através do design thinking. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.
- RIES, E. **A startup enxuta**: como os empreendedores atuais utilizam a inovação contínua para criar empresas extremamente bem-sucedidas. Rio de Janeiro: Leya, 2012.

7º SEMESTRE/FASE

Internacionalização de Empresas

Ementa: O ambiente dos negócios internacionais. Relações de comércio e investimento em economias emergentes. Teorias de internacionalização de empresas. Internacionalização de empresas brasileiras. Estratégias de entrada em mercados estrangeiros. Gestão de empresas internacionais. Comércio exterior brasileiro.

Bibliografia Básica

- CAVUSGIL, S. T.; KNIGHT, G.; RIESENBERGER, J. **Negócios internacionais**: estratégia, gestão e novas realidades. São Paulo: Pearson Education, 2014.
- KEEGAN, W. J. **Marketing global**. São Paulo: Prentice Hall, 2009.
- MADEIRA, A. B.; SILVEIRA, J. A. G. Da **Internacionalização de empresas**: teorias e aplicações. São Paulo: Saint Paul Ed., 2013.

Bibliografia Complementar

- AMATUCCI, M. **Internacionalização de empresas**: teorias, problemas e casos. São Paulo: Atlas, 2009.
- MAGNOLI, D. **Relações internacionais**: teoria e história. São Paulo: Saraiva, 2004.
- RATTI, B. **Comércio internacional e câmbio**. São Paulo: Aduaneiras, 2001.
- ROCHA, A. M. C. (Org.). **As novas fronteiras: a multinacionalização das empresas brasileiras**. Rio de Janeiro: Mauad, 2009.
- VASCONCELLOS, M. A. S. de; GREMAUD, A. P.; LIMA, M. **Gestão de negócios internacionais**. São Paulo: Saraiva, 2010.

Disciplina: Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos

Ementa: Conceitos de sustentabilidade. A natureza da logística e da gestão da Cadeia de Suprimentos. Operações logísticas aplicada na cadeia de suprimentos. Logística e Cadeias de Suprimentos Sustentáveis. Macro infraestrutura de transportes e seus impactos ambientais. Economia Circular, Logística Reversa e Reciclagem. Planejamento de cadeias de suprimentos focadas em sustentabilidade, tecnologia e inovação. Canais varejistas globalizados. Multicanais de varejo (omnichannel). Iniciativas sustentáveis em Cadeias de suprimentos Globalizadas – indústria e varejo.

Bibliografia Básica

- BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. Porto Alegre: Bookman, 2006.
- BERTAGLIA, P. R. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. São Paulo: Saraiva Educação, 2020.
- BOWERSOX, D. J. Et al. **Gestão logística da cadeia de suprimentos**. Porto Alegre: AMGH, 2014.

Bibliografia Complementar

- CHOPRA, S.; MEINDL, P. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos**: estratégia, planejamento e operação. Rio de Janeiro: Prentice-Hall, 2006.
- CHRISTOPHER, M. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**: criando redes que agregam

valor. São Paulo: Thomson, 2007.

NOVAES, A. G. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição**: estratégia, operação e avaliação. Rio de Janeiro: Campus: 2004.

PIRES, S. R. I. **Gestão da cadeia de suprimento**: (supply chain management): conceitos, estratégias, práticas e casos. São Paulo: Atlas, 2016.

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

Disciplina: Marketing de Serviços

Ementa: Definições, características e classificação de serviços. Evolução, atualidades e tendências. Marketing Mix de serviços. Qualidade em serviços. Comportamento do consumidor de serviços. Reclamações, recuperação e relacionamentos em serviços. Análise de publicações relacionadas a Serviços.

Bibliografia Básica

COSTA, J. I. P. da. **Materiais de apoio da disciplina marketing de serviços**. Florianópolis: Polvo-ESAG/UDESC, 2023.

LOVELOCK, C; HEMZO, M.; WIRTZ, J. **Marketing de serviços**: pessoas, tecnologia e estratégia. São Paulo: Prentice Hall do Brasil, 2020.

ZEITHAML, V A; BITNER, M Jo. **Marketing de serviços**: a empresa com foco no cliente. Porto Alegre: Bookman, 2014.

Bibliografia Complementar

BATESON, J. E. G; HOFFMAN, K. D. **Marketing de serviços**. Porto Alegre: Bookman, 2001.

FITZSIMMONS, J A.; FITZSIMMONS, M J. **Administração de serviços**: operações, estratégia e tecnologia de informação. Porto Alegre: Bookman, 2010.

GRONROOS, C. **Marketing**: gerenciamento e serviços. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

JOHNSTON, R; CLARK, G. **Administração de operações de serviço**. São Paulo: Atlas, 2002.

LAS CASAS, A. L. **Qualidade total em serviços**: conceitos, exercícios, casos práticos. São Paulo: Atlas, 2008.

Disciplina: Mercado Financeiro e de Capitais

Ementa: Poupança e Investimento. Taxas de Juros. Sistema Financeiro Nacional. Mercado Financeiro e Segmentos do Mercado Financeiro. Mercado de Capitais. Renda Fixa. Renda Variável. Valuation: métodos do fluxo de Caixa descontado, de desconto de dividendos e de múltiplos de empresas comparáveis. Diversificação e Gestão de Portfolio. Ativos alternativos. Fundos de Investimento. Introdução aos derivativos.

Bibliografia Básica

ASSAF NETO, A. **Mercado financeiro**. São Paulo: Atlas, 2021.

DAMODARAN, A. **Valuation – Como avaliar empresas e escolher as melhores ações**. LTC, 2012.

PINHEIRO, J. L. **Mercado de capitais**. São Paulo: Atlas, 2019.

Porto, José Maria. **Manual dos Mercados Financeiro e de Capitais**. São Paulo: Atlas, 2015.

Bibliografia Complementar

BODIE, Z.; KANE, A.; MARCUS, A. **Investments**. McGraw Hill, 2021.

DAMODARAN, A. **Investment Valuation: Tools and Techniques for Determining the Value of any Asset**. Wiley, 2012.

FORTUNA, E. **Mercado financeiro**: produtos e serviços. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2020

PORTO, José Maria. **Manual dos mercados financeiro e de capitais**. São Paulo: Atlas, 2015.

SILVA NETO, L. de A. **Derivativos**: definições, emprego e risco. São Paulo: Atlas, 1998

Disciplina: Prototipação de Produtos e Serviços

Ementa: Inovação em tecnologia nas empresas. Tecnologias disruptivas. Prototipagem de ideias (MVP). Laboratório para mentoria, criação, projeto e desenvolvimento de um produto inovador.

Bibliografia Básica

OSTERWALDER, A.; PIGNCUR, Y. **Business Model Generation** - inovação em modelos de negócios: um manual para visionários, inovadores e revolucionários. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.

CASAROTTO FILHO, N. **Elaboração de projetos empresariais:** análise estratégica, estudo de viabilidade e plano de negócio. São Paulo: Atlas, 2010.

HASHIMOTO, M.; BORGES, C. **Empreendedorismo:** plano de negócio em 40 lições. São Paulo: Saraiva, 2014.

Bibliografia Complementar

CONSTABLE G. **Talking to humans.** Giff Constable. 2014.

MELO, A.; ABELHEIRA, R. **Design thinking & thinking design:** metodologia, ferramentas e uma reflexão sobre o tema. São Paulo: Novatec, 2015.

MORICONI, P. **Manual de Oslo:** diretrizes para coleta e interpretação de dados sobre inovação. [S.l.]: FINEP; 1997. (disponível em <http://download.finep.gov.br/imprensa/oslo2.pdf>)

NAKAGAWA, M. **Ferramenta:** Design Thinking para empreendedores. Endeavor Brasil, 2004.

ROSA, C. A. **Como elaborar um plano de negócio.** Brasília, DF: Sebrae, 2007.

8º SEMESTRE/FASE**Disciplina: Captação de Recursos**

Ementa: Fontes de recursos financeiros: principais tipos, características, expectativas e requisitos, incluindo curto prazo e longo prazo, dívida e participação acionária. Principais aspectos avaliados por investidores e financiadores: modelo de negócio, equipe, mercado, inovação, marketing e vendas, operações, projeções e resultados, necessidade de capital, determinação do valor do negócio, e estruturas jurídicas. Preparação de material para investidores, abordagem e apresentação. Processo de investimento, principais termos e contratos, negociação e governança.

Bibliografia Básica

CAMARGO, F. A. **Captação de recursos:** contexto, principais doadores, financiadores e estratégias. InterSaberes, 2019.

CAMINHA, L.; COELHO, G. F. **Captação de recursos por startups.** Editora Almedina,, 2020.

NESE, A. De A.; GIAMBIAGI, F. **Private equity e venture capital no Brasil:** governança, criação de valor e alternativas em investimentos ilíquidos. Editora Lux, 2022.

Bibliografia Complementar

BERNSTEIN, P. L; DAMODARAN, A. **Administração de investimentos.** Porto Alegre: Bookman, 2000.

BIAGIO, L. A.; BATOCCHIO, A. **Plano de negócios:** estratégia para micro e pequenas empresas. São Paulo: Manole, 2005.

DAMODARAN, A. **Finanças corporativas – teoria e prática.** Porto Alegre: Bookman, 2004.

DORNELAS, J. C. A.; BIM, A; FREITAS, G.; USHIKUBO, R. **Plano de negócios com o modelo Canvas:** guia prático de avaliação de ideias de negócio a partir de exemplos. Rio de Janeiro: LTC, 2017.

ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R.; JAFFE, J. F. **Administração financeira.** São Paulo: McGraw-Hill, 2008.

Disciplina: Direito Empresarial

Ementa: Ato de comércio ou de empresa. Empresário, empresa e teoria da empresa. Sociedades empresárias e direito societário. Contratos mercantis. Títulos de crédito. Recuperação de empresa e falência. Propriedade intelectual. Propriedade industrial.

Bibliografia básica

COELHO, F. U. **Curso de direito comercial: direito de empresa**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2017.

FAZZIO JÚNIOR, W. **Manual de direito comercial**. São Paulo: Atlas, 2017.

MAMEDE, G. **Manual de direito empresarial**. São Paulo: Atlas, 2013.

Bibliografia Complementar

BULGARELLI, W. **Sociedades comerciais: sociedades civis, sociedades cooperativas, empresas, estabelecimento comercial**. São Paulo: Atlas, 2000.

CARVALHOSA, M. **Comentários a lei de sociedades anônimas**. São Paulo: Saraiva, 2009.

COELHO, F. U. **Comentários a nova lei de falências e de recuperação de empresas: (Lei n. 11.101, de 9-2-2005)**. São Paulo: Saraiva, 2007.

PAESANI, L. M. **Manual de propriedade intelectual: direito de autor, direito da propriedade industrial, direitos intelectuais sui generis**. São Paulo: Atlas, 2012.

REQUIÃO, R.; REQUIÃO, R. E. **Curso de direito comercial**. São Paulo: Saraiva, 2009.

Disciplina: Gestão de Vendas e Negociação

Ementa: Venda pessoal, apresentação pessoal, postura e profissionalismo. Comunicação e persuasão em vendas e negociação. Aspectos psicológicos e emocionais na tomada de decisão, vendas e negociação. Prospecção, abordagem de clientes, apresentação, discurso de vendas, elaboração de propostas, negociação e fechamento. Seleção, treinamento, motivação, organização, supervisão, estabelecimento de metas, remuneração da equipe e orçamento para vendas. Pós-venda. Estilos, planejamento e estratégia de negociação. Negociação com múltiplos envolvidos e com múltiplos interesses econômicos e subjetivos. Conclusão de uma negociação em contratos ou acordos. Aspectos legais e éticos em vendas e negociação.

Bibliografia Básica

CARVALHAL, E. do. **Negociação e administração de conflitos**. Rio de Janeiro: Ed. da FGV, 2010.

EWICKI, R. J.; SAUNDERS, D. M.; BARRY, B. **Fundamentos de negociação**. Porto Alegre: Bookman, 2014.

INGRAM, T. N. **Gerenciamento de vendas: análise e tomada de decisão**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

Bibliografia Complementar

LOPES, S.; STOECKICHT, I. **Negociação**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2009.

MARTINELLI, D. P.; NIELSEN, F. A. G.; MARTINS, T. M. (Org). **Negociação: conceitos e aplicações práticas**. São Paulo: Saraiva, 2010.

NORONHA, J. R. **Vendas como eu faço? As 50 questões que mais intrigam a vida de quem vende**. São Paulo: Évora, 2014.

SPIRO, R. L.; RICH, G. A.; STANTON, W.J. **Gestão da força de vendas**. São Paulo: McGraw-Hill, 2009.

TEIXEIRA, E. A. **Gestão de vendas**. Rio de Janeiro: Ed. da FGV, 2007

Disciplina: Planejamento estratégico de marketing

Ementa: O processo de planejamento de marketing. Determinação de objetivos e estratégias de marketing. Plano de comunicação. Plano de determinação de preços. Plano de distribuição. Branding. Métricas de produtividade do marketing.

Bibliografia Básica

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

KOTLER, P.; KELLER, K.L. **Marketing essencial: conceitos, estratégias e casos**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

ROCHA, Â. da; FERREIRA, J. B.; SILVA, J. F. da. **Administração de marketing: conceito, estratégias, aplicações**. São Paulo: Atlas; 2012.

Complementar

KOTLER, P, KARTAJAYA, H e SETIAWAN, I. **Marketing 5.0: tecnologia para a humanidade**. Rio de Janeiro: Sextante, 2021.

LAS CASAS, A; L. **Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira**. São Paulo: Atlas, 2013.

LONGENECKER, J. G. et al. **Administração de pequenas empresas**. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

MCDONALD, M. **Planos de marketing**. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

PINHEIRO, D.; GULLO, J. **Comunicação integrada de marketing: gestão dos elementos de comunicação**. São Paulo: Atlas, 2013.

Disciplina: Desenvolvimento de Pessoas

Ementa: Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Estratégias de educação corporativa. Qualidade de vida. Gestão da aprendizagem, do conhecimento e de competências. Avaliação de desempenho. Enfoques contemporâneos.

Bibliografia Básica

DUTRA, J. S.; FLEURY, M. T. L.; RUAS, R. L.; SARSUR, A. M. **Competências: conceitos, métodos e experiências**. São Paulo: Atlas, 2008.

EASTERBY-SMITH, M.; BURGOYNE, J.; ARAUJO, L. **Aprendizagem organizacional e organização de aprendizagem: desenvolvimento na teoria e na prática**. São Paulo: Atlas, 2001.

SILVA FILHO, C. F. da; BENEDICTO, G. C. de (Org). **Aprendizagem e gestão do conhecimento: fundamentos teóricos e experiências práticas**. Campinas: Alínea, 2008.

Bibliografia Complementar

BENVENUTTI, M. **Audaz: as 5 competências para construir carreiras e negócios inabaláveis nos dias de hoje**. São Paulo: Gente, 2018.

EBOLI, M. **Educação corporativa no Brasil: mitos e verdades**. São Paulo: Gente, 2004

LUZ, M.; PETERNELA, D. **Lições que a vida ensina e a arte encena: 103 filmes para utilização em treinamento de equipes e desenvolvimento pessoal**. Campinas: Átomo, 2005.

RETOUR, D. **Competências coletivas no limiar da estratégia**. Porto Alegre: Bookman, 2011.

QUINN, R. E. **Competências gerenciais: princípios e aplicações**. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2004

Disciplina: Gestão da Qualidade e Processos (Ead)

EMENTA: Gestão da Qualidade de Produtos e Serviços. Abordagem histórica e tendências relativas ao tema qualidade. Conceitos básicos e principais linhas de pensamento. Ferramentas de gerenciamento e metodologias. Desenvolvimento e implementação da qualidade nas organizações.

Bibliografia Básica

BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. **Gestão de qualidade, produção e operações**. São Paulo, Editora Atlas 2019.

BARROS, E.; BONAFINI, F. (organizadoras). **Ferramentas da qualidade**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

CARPINETTI, L. C. R. **Gestão da qualidade: conceitos e técnicas**. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar

ANTUNES, R.. **Adeus ao trabalho: ensaios sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do**

trabalho. São Paulo: Cortez Editora, 2015.

CORRÊA, F. R. **Gestão da qualidade**. Rio de Janeiro: Fundação Cecierj, 2019.

LIU, Shih Lu. **Interpretação das normas – ISO 9001/ISO 14001/OHSAS 18001**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

PALADINI, E. P. **Gestão estratégica da qualidade**. São Paulo: Atlas, 2011.

TOLEDO, J. C. et. al. **Qualidade - gestão e métodos**. São Paulo. Editora LTC 2012.

Disciplina: Estágio Curricular Supervisionado em Administração

Ementa: Introdução. Fundamentação Teórica. Procedimentos metodológicos. Caracterização da empresa e/ou do setor. Diagnóstico. Análise. Proposta de intervenção/ações de melhoria.

NOTA: Para a realização Curricular Supervisionado em Administração os alunos poderão fazer uso das bibliografias básicas e complementares das disciplinas que formam, principalmente, as áreas estratégicas da Administração: Gestão de Empresas, Administração Financeira, Administração de Marketing, Administração de Recursos Humanos, Administração Estratégica e de Serviços, Administração de Sistemas de Informações e Tecnologias da Informação, Administração de Materiais, Produção e Logística e Empreendedorismo: Modelagem, Validação e Estruturação de Novos Negócios.

8.2 QUADRO DE EQUIVALÊNCIA

Quadro 20: Equivalências

Matriz curricular vigente			Matriz curricular proposta		
Disciplina	Fase	Créditos	Disciplina	Fase	Créditos
Fundamentos de Direito	1	4	Fundamentos de Direito	1	4
Gestão de Empresas I	1	4	Gestão de Empresas I	1	4
Introdução à Ciência de Dados	1	4	Introdução à Ciência de Dados	1	4
Matemática Aplicada	1	4	Matemática Aplicada	1	4
Psicologia	1	4	Comportamento Humano nas Organizações	1	4
Pesquisa de Avaliação Aplicada à Administração (Ead)	1	2	-	-	-
Contabilidade Financeira	2	4	Contabilidade Financeira	2	4
Fundamentos de Microeconomia	2	4	Fundamentos de Microeconomia	2	4
Gestão de Empresas II	2	4	Gestão de Empresas II	2	4
Matemática Financeira e Programação	2	4	Matemática Financeira Aplicada	2	4
Métodos Estatísticos	2	4	Métodos Estatísticos	2	4
Análise de Dados Aplicada à Administração	3	4	Modelagem de Dados	3	4
Análise Estatística	3	4	Análise Estatística	3	4
Contabilidade de Custos	3	4	Contabilidade de Custos	3	4
Fundamentos de Macroeconomia	3	4	Fundamentos de Macroeconomia	3	4
Gestão por Processos	3	2	Gestão por Processos (Ead)	3	2
Sociologia (EaD)	3	2	-	-	-
Fundamentos de Gestão de Pessoas (EaD)	4	4	Fundamentos de Gestão de Pessoas	4	4
Fundamentos de Marketing	4	4	Fundamentos de Marketing	4	4
Gestão de Compras e Administração de Materiais	4	4	Administração de Materiais e Logística I	3	4
Inteligência de Negócios	4	4	Inteligência de Negócios	4	4
Planejamento e Controle financeiro	4	4	Planejamento e Controle Financeiro	4	4
Teorias de Apoio à Decisão	4	4	Teorias de Apoio à Decisão	4	4
-	-	-	Direito das Obrigações e Contratos (Ead)	4	2
Direito do Trabalho	5	4	Direito do Trabalho	5	4
Filosofia e Ética (EaD)	5	2	Filosofia e Ética (Ead)	5	2
Geração de Ideias e Modelagem de	5	4	Geração de Ideias e Modelagem	5	2

Negócios			de Negócios		
Gestão de Estoques e Armazenagem	5	4	Administração de Materiais e Logística II	5	4
Gestão e Aplicação de TIC nas Organizações	5	4	Gestão e Aplicações de Sistemas de Informação	5	4
Pesquisa de Marketing	5	4	Pesquisa de Marketing	5	4
-	-	-	Estratégias Organizacionais	5	2
Direito Tributário	6	4	Direito Tributário	6	4
Finanças Corporativas	6	4	Finanças Corporativas	6	4
Gestão da Qualidade e Processos Produtivos	6	4	Administração da Produção e Operações	6	4
Marketing Digital	6	4	Marketing em Ambiente Digital	6	4
Validação do Modelo de Negócios	6	4	Validação do Modelo de Negócios	6	4
Desenvolvimento de Pessoas	7	4	Desenvolvimento de Pessoas	8	4
Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos	7	4	Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos	7	4
Marketing de Serviços	7	4	Marketing de Serviços	7	4
Mercado Financeiro e de Capitais	7	4	Mercado Financeiro e de Capitais	7	4
Prototipação de Negócios	7	4	Prototipação de Produtos e Serviços	7	4
-	-	-	Internacionalização de empresas	7	4
Captação de Recursos	8	4	Captação de Recursos	8	4
Direito Empresarial	8	4	Direito Empresarial	8	4
Estudo do Trabalho	8	2	-	-	-
Gestão de Vendas e Negociação	8	4	Gestão de Vendas e Negociação	8	4
Internacionalização de empresas	8	2	-	-	-
Planejamento estratégico de Marketing	8	4	Planejamento estratégico de Marketing	8	4
-	-	-	Gestão da Qualidade e Processos (EaD)	8	2
Estágio Curricular Supervisionado em Administração	8	20	Estágio Curricular Supervisionado em Administração	8	20

9 ESTRUTURA CURRICULAR – APLICAÇÃO DAS LEGISLAÇÕES

O curso atende as normativas que apresentem relação com os temas ou outras estratégias relacionadas a:

- a) Os conteúdos voltados a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei Nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis Nº 10.639/2003 e Nº 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP Nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004, serão trabalhados, especificamente, nas disciplinas de:

Quadro 21: Educação das Relações Étnico-Raciais

Disciplinas
Comportamento Humano nas Organizações
Filosofia e Ética (EaD)
Fundamentos de Gestão de Pessoas
Desenvolvimento de Pessoas
Fundamentos de Direito
Direito das Obrigações e Contratos (EaD)
Direito do Trabalho

- b) Os conteúdos voltados a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP Nº 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP Nº 1, de 30/05/2012, serão trabalhados, especificamente, nas disciplinas de:

Quadro 22: Educação em Direitos Humanos

Disciplinas
Comportamento Humano nas Organizações
Filosofia e Ética (EaD)
Fundamentos de Gestão de Pessoas
Desenvolvimento de Pessoas
Fundamentos de Direito
Direito das Obrigações e Contratos (EaD)
Direito do Trabalho

- c) Os conteúdos voltados a Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, serão trabalhados, especificamente, nas disciplinas de:

Quadro 23: Proteção dos Direitos da Pessoa

Disciplinas
Comportamento Humano nas Organizações
Filosofia e Ética (EaD)
Fundamentos de Gestão de Pessoas
Desenvolvimento de Pessoas
Fundamentos de Direito
Direito das Obrigações e Contratos (EaD)
Direito do Trabalho

- d) Os conteúdos voltados as Políticas de Educação Ambiental (LEI nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002), serão trabalhados, especificamente, nas disciplinas de:

Quadro 24: Políticas de Educação Ambiental

Disciplinas
Comportamento Humano nas Organizações
Filosofia e Ética (EaD)
Gestão de Empresas I
Gestão de Empresas II
Fundamentos de Direito
Fundamentos de Gestão de Pessoas
Desenvolvimento de Pessoas
Direito do Trabalho
Fundamentos de Marketing
Administração de Materiais e Logística I
Administração de Materiais e Logística II
Geração de Ideias e Modelagem de Negócios
Gestão e Aplicações de Sistemas de Informação
Estratégias Organizacionais
Pesquisa de Marketing
Finanças Corporativas
Administração da Produção e Operações
Marketing em Ambiente Digital
Validação do Modelo de Negócios
Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos
Marketing de Serviços
Prototipação de Produtos e Serviços
Planejamento Estratégico de Marketing
Captação de Recursos

Os conteúdos das letras (a), (b), (c) e (d), também serão trabalhados nos Projetos de Ensino Interdisciplinares desenvolvidos ao longo do curso de Administração, desde o 1º semestre/fase até o 8º semestre/fase, conforme exposto no tópico 10.

- e) Os conteúdos da Disciplina de Libras (DECRETO. nº 5.626/2005), cursados pelos alunos poderão ser convalidadas como Atividades Complementares¹⁴.

¹⁴ UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC. **Resolução nº 001/2022 – CEG, alterada pela Resolução nº 3/2022 CEG** - Regulamenta as Atividades Complementares nos cursos de graduação da UDESC. Florianópolis: UDESC, 2022.

9.1 PROPOSTA DE TRANSIÇÃO CURRICULAR

O novo currículo do Curso de Administração será implantado em 2024/1 para os alunos ingressantes nos semestres: 2024/1; 2023/2; 2023/1.

Quadro 25: Plano de implantação do currículo proposto de Administração

2024/1	2024/2	2025/1	2025/2	2026/1	2026/2
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

9.1.1 Proposta de transição curricular para o novo projeto pedagógico do curso de Administração – 2024/1

A transição curricular ou a migração dos alunos ingressantes no Curso de Administração nos semestres 2024/1; 2023/2; e 2023/1 será feita de modo automático, conforme letra (d) do Art. 3 da Resolução n. 032/2014 – CONSEPE - Regulamenta a transição curricular nos cursos de graduação da UDESC¹⁵.

- a) os alunos ingressantes em 2023/2 deverão se matricular em 2024/1 nas disciplinas do 2º semestre/fase do novo Projeto Pedagógico do Curso de Administração, a ser implantado em 2024/1.
- b) os alunos ingressantes em 2023/1 deverão se matricular em 2024/1 nas disciplinas do 3º semestre/fase do novo Projeto Pedagógico do Curso de Administração, a ser implantado em 2024/1.

A migração de alunos para o novo currículo, a ser implantado em 2024/1, também vale para as seguintes situações, conforme Art. 3º da Resolução n. 032/2014 – CONSEPE:

- a) quando o aluno por opção demonstrar interesse em migrar para no novo currículo. Neste caso, o aluno interessado deverá preencher o Termo de Opção constante no Anexo Único da Resolução n. 032/2014, para posterior encaminhamento a Secretaria de Ensino de Graduação.

¹⁵ UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC. **Resolução n. 032/2014 – CONSEPE** - Regulamenta a transição curricular nos cursos de graduação da UDESC. Florianópolis: UDESC, 2018.

- b) quando a disciplina no currículo em extinção não for mais ofertada e não possuir disciplina equivalente na nova matriz curricular.
- c) quando o aluno retornar do período de trancamento sem ter cursado as disciplinas extintas.
- d) quando o aluno não tiver concluído a primeira fase do seu currículo no semestre de implantação do novo currículo.

9.1.2 Plano de extinção gradativa do currículo vigente

O currículo vigente do Curso de Administração será extinto em cinco semestres, ou seja, no semestre de 2026/2, já que o novo currículo está sendo implantado para os TRÊS primeiros semestres, a partir de 2024/1.

9.1.3 Disciplinas extintas e sem equivalências

Os alunos do currículo vigente que não cursaram as disciplinas extintas poderão cursar na UDESC, dependendo do caso, nas modalidades Estudo Dirigido ou em Turmas Especiais, assim como em outras instituições de ensino, tanto na modalidade presencial quanto em EaD, visando a integralização da carga horária total do curso.

Quadro 26: Disciplinas extintas e/ou sem equivalências com o currículo proposto de Administração

Disciplinas	Semestre/fase	Créditos
Pesquisa de Avaliação Aplicada à Administração (Ead)	1	2
Sociologia (Ead)	3	2

Os alunos que cursaram as disciplinas expostas no Quadro 26 que migrarem para o novo currículo do curso de Administração, a ser implantado em 2024/1, poderão convalidar os créditos como Atividades Complementares.

A disciplina Internacionalização de Empresas (02 créditos) não possui equivalência com a matriz proposta (Internacionalização de Empresas, 04 créditos), pelo fato do número de créditos ser insuficiente.

10 ESTRUTURA CURRICULAR – DESCRIÇÃO DOS ENFOQUES PARA O PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM

10.1 TECNOLOGIAS DIGITAIS DE INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO (APLICADAS NO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM) VOLTADAS À EDUCAÇÃO.

As mudanças provocadas com o advento da tecnologia trazem à tona questionamentos em relação à postura de qualquer profissional e, sobretudo, do profissional da educação diante do seu compromisso frente a seus aprendizes e da sociedade a qual ele pertence, onde não basta conhecer, mas necessita-se diversificar a forma de trabalho e as propostas pedagógicas.

Uso das TICs em sala de aula

Todas as salas de aula estão equipadas com computadores e monitores com acesso à internet e rede Wi-fi, além de câmeras, TV e projetores com telas próprias. Os professores, quando necessário, recorrem a internet para contextualizarem os conteúdos com exemplos de figuras, gráficos, tabelas, reportagens, dentre outros. Também, o uso do celular, **quando bem direcionado** pelo professor em sala de aula, poderá levar o aluno a aprender a pesquisar, buscar referências e se inteirar de assuntos em tempo real. A prática, desde que utilizada para fins pedagógicos, pode tornar o aluno o protagonista do próprio aprendizado.

Em uma aula de Gestão de Empresas II, por exemplo, acerca de governança corporativa ou empresa familiar, o professor realiza painéis de debates com os alunos, a partir de dados e de exemplos buscados pelos alunos em seus dispositivos de práticas de governança e/ou de problemas predominantes em empresas familiares. O professor deverá esclarecer a finalidade e o momento de fazer uso dessas tecnologias para que os alunos tenham consciência de quando, para quê e de que forma a mesma será utilizada. É possível, desta forma, incrementar as aulas e oferecer conteúdo mais interativo e que desperte o interesse do aluno em participar do processo.

Uso das TICs nas aulas em laboratórios de informática

O uso das TICs nas aulas em laboratórios de informática no Curso de Administração já é uma realidade e será ainda mais intensificada diante dos pilares definidos como orientadores do novo PPC: **empreendedorismo, tecnologia da informação e sustentabilidade.**

O desenvolvimento das aulas em laboratórios de informática baseadas em softwares, somado ao contínuo acompanhamento e observação das atividades realizadas em sala de aula poderão possibilitar, de um lado, verificar a capacidade intrínseca de manipulação de dados e de informações, representação gráfica e de outros desdobramentos oferecidos pelo computador e, de outro, preparar o futuro cidadão a gerenciar as tecnologias que se encontram nos diferentes contextos educacionais, empresariais e sociais.

O uso das tecnologias já está como incentivará o professor e o aluno no processo investigativo, assim como na busca de caminhos alternativos na maneira da apresentação e

na discussão dos conteúdos para que aluno e professor possam aprender juntos e de forma contínua. Os professores do Curso de Administração utilizam e continuarão utilizando diferentes aplicativos/softwarewares na condução das disciplinas. O uso de aplicativos/softwarewares colabora na contextualização dos conteúdos, porque situa o aluno e professor diante de situações reais simuladas ou não.

O Curso de Administração conta com 04 laboratórios de informática, contendo 20 computadores cada e mais os 20 computadores da sala Espine, totalizando 100 computadores, para uso de professores e alunos, conforme descrito no tópico Infraestrutura. Os professores das disciplinas listadas, a seguir, fazem uso de forma mais frequente das TICs nas aulas conduzidas em laboratórios de informática, além das atividades realizadas em sala de aula.

Quadro 27: Disciplinas e uso das TICs

Introdução à Ciência de Dados
Matemática Aplicada
Contabilidade Financeira
Fundamentos de Microeconomia
Fundamentos de Macroeconomia
Matemática Financeira Aplicada
Métodos Estatísticos
Modelagem de Dados
Análise Estatística
Gestão por Processos (EaD)
Administração de Materiais e Logística I
Inteligência de Negócios
Fundamentos de Gestão de Pessoas
Planejamento e Controle Financeiro
Teorias de Apoio à Decisão
Geração de Ideias e Modelagem de Negócios
Gestão e Aplicações de Sistemas de Informação
Administração de Materiais e Logística II
Fundamentos de Marketing
Pesquisa de Marketing
Finanças Corporativas
Marketing em Ambiente Digital
Administração da Produção e Operações

Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos
Validação do Modelo de Negócios
Mercado Financeiro e de Capitais
Prototipação de Produtos e Serviços
Captação de Recursos
Gestão de Vendas e Negociação
Desenvolvimento de Pessoas
Planejamento Estratégico de Marketing

Os principais aplicativos/softwarewares utilizados e outros que poderão ser incorporados, por área no Curso de Administração, são os seguintes:

Economia, Finanças, Mercado de Capitais

O aplicativo Economática é uma ferramenta para análise de Ações, Fundos de Investimento e pesquisa de informações históricas, como também fornece índices econômicos (informações macroeconômicas e informações do mercado financeiro), tais como: índices econômicos, demonstrativos financeiros, indicadores financeiros e de mercado, cotações ajustadas por proventos, composição acionária, dividend yield, beta, liquidez, gráficos. Informações de todos os fundos cadastrados na ANBIMA: composição da carteira, séries diárias de valor da cota, patrimônio líquido, captação, resgate e quantidade de cotistas; e indicadores de retorno, volatilidade, índice de sharpe, VaR, dentre outros.

Matemática Aplicada

A disciplina de Matemática Aplicada é conduzida pelo professor por meio do uso de aplicativos do tipo Excel (para funções matemáticas diversas), Wolfram Alpha (para construção de gráficos, cálculo de limites, derivadas e integrais) e MIT App Inventor (para construção de aplicativos para celular envolvendo funções matemáticas), dentre outros.

Tecnologia da Informação

As disciplinas ligadas a Tecnologia da Informação (Introdução à Ciência de Dados, Modelagem de Dados, Inteligência de Negócios e Gestão e Aplicações de Sistemas de Informação) são conduzidas por vários professores por meio do uso de diferentes aplicativos (Excel, Word, Powerpoint, Bizagi, Linguagem R, Python, Tableau, Imindmap, Endnote, Mendeley, Bizagi, MS Project, Pencil, Trello, Power Bi, Power App, Qlik Sense, Orange, Wrike ou Asanam, dentre outros.

Métodos Estatísticos, Análise Estatística e Teoria de Apoio à Decisão

Os professores das disciplinas de Métodos Estatísticos e de Análise Estatística, Teorias de Apoio à Decisão, principalmente fazem uso do SPSS (*Statistical Package for the Social Science*) que tem por funções, a preparação e validação de dados, árvores de decisão, modelos

de regressão, modelos estatísticos avançados, tabelas, tendências, categorias, análise geoespacial e funções de simulação), dentre outros.

A linguagem *R* e *Python* também são utilizadas porque disponibilizam uma ampla variedade de técnicas estatísticas e gráficos, incluindo modelação linear e não linear, testes estatísticos clássicos, análise de séries temporais (time-series analysis), classificação, agrupamento e outras.

O *Stata* é um pacote estatístico/econométrico, capaz de lidar com grandes bases de dados, cujos comandos baseiam-se em princípios de programação. Com o *Stata* o pesquisador terá condições para manipular, processar e analisar dados além de produzir gráficos de qualidade para publicações em relatórios ou trabalhos científicos/acadêmicos.

Projetos empresariais

No desenvolvimento dos conteúdos das disciplinas voltadas para a Modelagem, Validação e Prototipação de Produtos e Serviços, principalmente, os professores utilizarão o aplicativo *MS Project*, dentre outros para: a) planejar e determinar o escopo do projeto; b) acompanhar o progresso das atividades; c) realizar previsão de situações de riscos e imprevistos; d) obter maior controle sob os recursos de pessoal e financeiros; e) verificar cargas excessivas de trabalhos dos recursos; gerar relatórios e gráficos; f) fazer o monitoramento dos custos; g) comunicar informações com eficiência; h) obter produtividade; i) definir níveis hierárquico das atividades, dentre outras.

Ambiente virtual de aprendizagem

O uso do ambiente virtual de aprendizagem (**Plataformas Polvo, Moodle ou Teams**), já é uma realidade no Curso de Administração. É um ambiente via WEB que dispõe de diversos recursos que visam auxiliar o aluno no seu estudo autônomo. Tem como objetivo oferecer um ambiente dinâmico e de fácil navegação, além de propiciar uma maior interatividade entre todos os participantes, ou seja, aluno-professor (professor da disciplina).

Na **plataforma Polvo**, o aluno tem acesso aos conteúdos das disciplinas disponibilizados pelos professores, onde pode realizar diversas atividades, a partir do uso de recursos informacionais síncronas e assíncronas: agenda, chat, fórum, mala direta, material de apoio, trabalho colaborativo e perfil.

Quadro 28: Recursos informacionais

Recursos	Comentários
Agenda	É uma ferramenta que permite aos professores e alunos incluir diversos compromissos, como, por exemplo: aviso sobre a disciplina ou de trabalhos desenvolvidos.
Chat	Também conhecida como bate-papo, permite troca de ideias em tempo real acerca de temas relevantes da disciplina. Constitui-se como uma ferramenta síncrona, importante na mediação e no esclarecimento de dúvidas. As transcrições dos debates realizados são armazenadas nos logs, permitindo ao usuário recuperar informações sobre a participação efetiva dos usuários e dos temas discutidos.

Fórum de discussões	Viabiliza troca de informações, ideias e discussões entre os participantes de um curso ou uma disciplina através de postagens de mensagens assíncronas, que ficam disponíveis para consultas. Possibilita o acesso à lista de todos os fóruns cadastrados, com sua situação (ativo/desativo) e a quantidade de mensagens editadas ou postadas.
Mala direta	Permite que os usuários tenham acesso aos endereços eletrônicos dos usuários do ambiente.
Material de apoio	O professor disponibiliza os materiais que julga importante para o aprofundamento teórico, tais como textos, artigos, publicações, endereços de sites interessantes, etc.
Trabalho colaborativo	Permite a integração dos usuários do ambiente virtual de apoio à aprendizagem POLVO. Entretanto a comunicação nesta ferramenta ocorre de maneira direcionada, e compartilham-se: ideias, temas, projetos, etc. Nessa ferramenta os trabalhos só poderão ser publicados pelo professor depois de devidamente avaliados e julgados adequados para socialização. O usuário da comunidade virtual pode especificar para quem quer enviar o seu arquivo: se para a comunidade ou para um usuário em particular. Há a possibilidade de trocas de materiais através dessa ferramenta, sendo útil para situações de entrega de trabalhos.
Meus dados	Permite a visualização e a atualização de dados pessoais (e-mail, endereço, etc.) dos alunos da mesma comunidade virtual.
Log	Possibilita aos diversos usuários, principalmente os professores e os coordenadores, acompanharem o tempo que cada usuário permaneceu conectado no POLVO, bem como período e local de acesso. Existem dois tipos de filtros para essa consulta: uma lista de acessos que apresenta opções de listagens por intervalos de tempos e por tipos de listagens. Esse tipo de consulta pode ser realizado de forma resumida, apresentando todas as entradas e saídas do sistema feitas pelos usuários, e de forma completa, apresentando uma média do tempo de permanência de cada usuário.

A **plataforma MOODLE** também é utilizada pelos professores na condução das aulas. O Moodle é um sistema utilizado na Udesc pelos cursos na modalidade de educação à distância (EAD). A plataforma foi adaptada pela UDESC para as aulas online em razão das medidas de controle da Covid-19, tornando-se uma ferramenta para os cursos de graduação presenciais.

É um ambiente em que os professores podem deixar material de estudo disponível para os alunos, dar aulas ao vivo por vídeo e receber trabalhos digitais, além de permitir a comunicação entre todos por meio de fóruns e mensagens. Também é usado para atividades e avaliações online.

O **Microsoft Teams - sua sala de aula online e ao vivo** - é uma ferramenta para videoconferências do pacote de aplicativos Office 365, ao qual todos os alunos e professores da Udesc têm acesso gratuitamente. É usado principalmente para as aulas online síncronas, permitindo interação por vídeo entre professores e alunos em tempo real.

Os recursos informacionais das Plataformas Polvo, Moodle e Microsoft Teams estão sendo utilizadas pelos professores que ministram disciplinas na modalidade Ead, assim como poderão ser úteis na condução das disciplinas presenciais (por exemplo: realização de fóruns, disponibilização de material, trabalho colaborativo). O professor também é o responsável pela disciplina na modalidade EaD.

10.2 CARGA HORÁRIA NA MODALIDADE A DISTÂNCIA

Na matriz curricular proposta para o Curso de Administração (2024/1), serão ofertadas **quatro** disciplinas na modalidade Ead. As demais disciplinas serão ofertadas na modalidade presencial¹⁶.

Quadro 29: Disciplinas na modalidade EaD

Disciplinas na modalidade EaD	Créditos	semestre/fase
Gestão por Processos	02	3
Direito das Obrigações e Contratos	02	4
Filosofia e Ética	02	5
Gestão da Qualidade e Processos	02	8

As Plataformas Polvo, Moodle e Microsoft Teams com seus recursos informacionais serão utilizadas, a critério do professor, na condução das disciplinas ofertadas na modalidade Ead.

Os professores das disciplinas trabalhadas na modalidade EaD partirão de um planejamento, visando disponibilizar aos alunos na 1ª aula da disciplina (encontro presencial - sensibilização), as orientações básicas: plano de ensino, plano de aula com cronograma e sequenciamento dos conteúdos, material didático, rotas de aprendizagem, material de apoio, sistema de avaliação e uso do ambiente virtual de aprendizagem com seus recursos informacionais (agenda, chat, fórum, mala direta, material de apoio, trabalho colaborativo e perfil), dentre outras informações consideradas relevantes.

O material didático é o elemento chave no EaD, porque se configura como um mediador que traz em seu núcleo a concepção pedagógica que guiará a aprendizagem. Para tanto, os professores irão estruturar textos com conteúdos temáticos e, também, com atividades para o aluno colocar em ação os recursos dos ambientes virtuais de aprendizagem, assim como as habilidades para poderem colaborar ativamente no processo de construção do seu próprio saber.

O trabalho do professor ao organizar o material didático básico para a orientação do aluno deve contribuir para que todos questionem aquilo que julgam saber e, principalmente, para que questionem os princípios subjacentes a este saber. Neste sentido, a relação teoria-prática se coloca como imperativo no tratamento do conteúdo selecionado para a disciplina/curso, já que a relação intersubjetiva, dialógica professor/aluno é mediada por textos.

Por este motivo, faz-se necessário o uso de metodologia de ensino e aprendizagem que oportunize ao aluno: a) buscar interação permanente com os professores todas as vezes que sentir necessidade; b) obter confiança frente ao trabalho realizado, com o intuito de possibilitar não só o processo de elaboração de juízos pessoais, mas também de análise e de conclusões.

A disciplina ministrada na modalidade EaD exigirá do aluno o acompanhamento dos

¹⁶ BRASIL. Portaria nº 2.117, de 6 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância – EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior – IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino. Brasília, Diário Oficial da União n. 239, de 11.12.2019, Seção 1, página 131.

conteúdos disponibilizados e o desenvolvimento das tarefas solicitadas na Plataforma Polvo, visando a efetiva participação e aprendizagem do aluno. Da mesma forma, exigirá do professor o acompanhamento, a avaliação e o feedback permanente.

O sistema de avaliação do processo de aprendizagem segue os parâmetros estabelecidos pelo Regimento Geral da UDESC, mais especificamente em seus Artigos 144 a 148 descritos no Tópico 14 – Avaliação da aprendizagem.

Pelo fato do Curso de Administração ser presencial com a oferta de quatro disciplinas na modalidade EaD, onde o professor é o responsável, as avaliações ocorrerão de forma presencial e a distância, conforme estabelece a legislação vigente¹⁷.

Para não se distanciar e atender a legislação vigente da UDESC, as disciplinas ofertadas na modalidade EaD deverão realizar, no mínimo, **DUAS avaliações presenciais**, sendo uma no primeiro bimestre e a segunda no segundo bimestre, de acordo com calendário, local e horário previamente aprovado e disponibilizado aos alunos. As demais avaliações (participação em fóruns, exercícios, trabalhos colaborativos, dentre outros) poderão ser realizadas via internet.

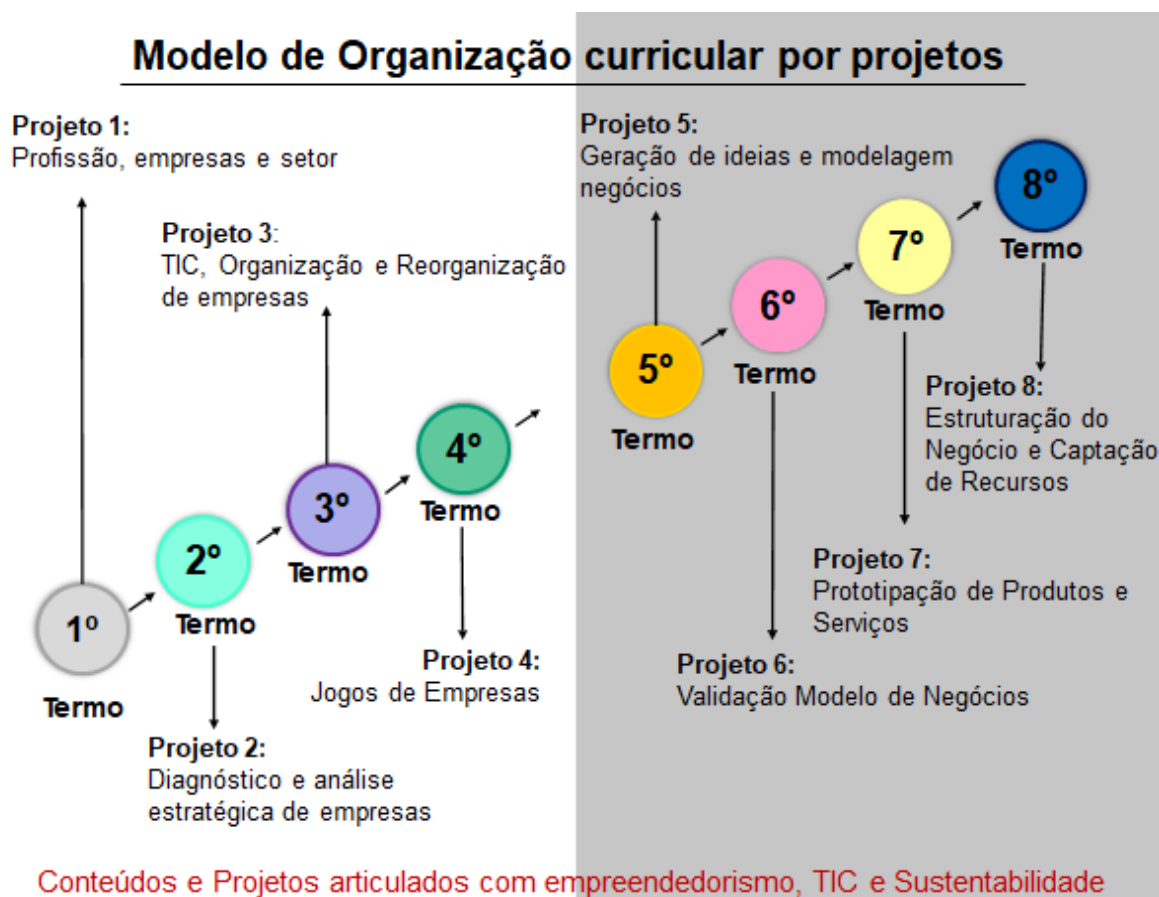
10.3 OUTRAS ESTRATÉGIAS UTILIZADAS NO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM: PROJETOS DE ENSINO INTERDISCIPLINARES

Nos diferentes semestres da matriz curricular serão desenvolvidos os **Projetos de Ensino Interdisciplinares**. Em cada um dos semestres haverá sempre um professor Coordenador, responsável pelo Projeto de Ensino Interdisciplinar e pela mediação dos trabalhos junto aos alunos e professores do semestre.

Os **Projetos de Ensino Interdisciplinares** envolvem a articulação dos conteúdos ministrados nos diferentes semestres e poderão estar relacionados, dependendo dos casos e dos semestres/fases: a) a identificação e a resolução de problemas e/ou oportunidades identificados nas organizações, setores investigados e no meio; b) a elaboração de projeto para a constituição de novo negócio e/ou projeto social com o envolvimento da comunidade; c) o lançamento de um novo produto ou serviço para as organizações, setores e/ou comunidade, sempre de forma articulada com a tecnologia da informação e com a sustentabilidade.

¹⁷ BRASIL. Portaria nº 2.117, de 6 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância – EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior – IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino. Brasília, Diário Oficial da União n. 239, de 11.12.2019, Seção 1, página 131.

Figura 1: Projetos de ensino interdisciplinares ao longo do Curso



Os **Projetos de Ensino Interdisciplinares 1, 2 e 3** realizados do 1º ao 3º semestres/fases, tem por objetivo articular e integrar os conteúdos das disciplinas na identificação e resolução de problemas e/ou na identificação de oportunidades junto comunidade/sociedade.

O **Projeto de Ensino Interdisciplinar 1 (Profissão, Empresas e Setor)**, tem por objetivo familiarizar os alunos calouros com a profissão, as empresas, o setor e a comunidade. Os alunos organizados em equipes deverão escolher um setor da economia para, em seguida, identificar em conjunto com a comunidade problemas de cunho extensionista, visando construir em conjunto com os integrantes da comunidade/setor, alternativas/projetos para solucionar/minimizar os problemas identificados, assim como para alavancar oportunidades, frente aos conteúdos trabalhados nas disciplinas de Gestão de Empresas I, Comportamento Humano nas Organizações, Fundamentos de Direito, Matemática Aplicada e Introdução à Ciência de Dados.

O **Projeto de Ensino Interdisciplinar 2 (Diagnóstico e Análise Estratégica de Empresas)**, tem por objetivo articular os conteúdos ministrados no 2º semestre/fase, por meio da realização de diagnóstico, análise e proposta de melhoria para os pontos críticos observados pelas equipes junto ao setor, comunidade e nas empresas escolhidas. A solução para os problemas identificados será produto da articulação dos conteúdos das disciplinas de Gestão de Empresas II, Métodos Estatísticos, Contabilidade Financeira, Fundamentos de Microeconomia e Matemática Financeira Aplicada. Os alunos ao resolverem as questões do

tipo situação-problema junto a comunidade terão condições para perceber o caráter interdisciplinar e complementar dos conteúdos ministrados.

O **Projeto de Ensino Interdisciplinar 3 (TIC, Organização e Reorganização de Empresas)**, tem por objetivo articular os conteúdos das disciplinas do 3º semestre/fase, por meio do uso da Modelagem de Dados e da Gestão por Processos. Os alunos organizados em equipes deverão identificar problemas junto ao setor, empresa e/ou comunidade para posterior realização de diagnóstico, análise e proposta de melhoria para os pontos críticos observados. A articulação dos conteúdos, também, será verificada, ao final do projeto, por meio de questões envolvendo o relacionamento de conteúdos das diferentes disciplinas (Modelagem de Dados, Análise Estatística, Contabilidade de Custos, Fundamentos de Macroeconomia, Administração de Materiais e Logística I, Gestão por Processos (EaD)), visando consolidar o caráter interdisciplinar e extensionista dos conteúdos ministrados.

No **Projeto de Ensino Interdisciplinar 4 (Jogos de Empresas)**, os alunos, a partir de uma situação simulada dos conteúdos das disciplinas ministradas no 4º semestre (Fundamentos de Gestão de Pessoas, Fundamentos de Marketing, Inteligência de Negócios, Planejamento e Controle Financeiro, Teorias de Apoio à Decisão e Direito das Obrigações e Contratos (Ead)), exercitam na prática a tomada de decisões, utilizando experiências e exercícios repassados pelo professor Coordenador do projeto no semestre, da mesma forma como se fosse uma situação real, onde vários desafios são colocados aos alunos jogadores. Também, tem por objetivo incentivar a descoberta de novas maneiras de resolver problemas empresariais e sociais diante dos cenários desenhados.

Os **Projetos de Ensino Interdisciplinares 5, 6, 7 e 8** desenvolvidos no 5º, 6º, 7º e 8º semestres, tem por objetivo incentivar o potencial criativo e empreendedor dos alunos, podendo envolver: a) a elaboração de projetos inovativos para a constituição de novos negócios e/ou de lançamentos de novos produtos/serviços e; b) as inovações em torno da resolução de problemas identificados em organizações e na comunidade, de forma articulada com as tecnologias da informação e com a sustentabilidade. Os projetos de ensino interdisciplinares desenvolvidos nos semestres citados possuem uma relação direta com os pilares orientadores do PPC do Curso de Administração: **empreendedorismo, tecnologia da informação e sustentabilidade**.

Vale ressaltar que todos os conteúdos das áreas estratégicas da Administração (por exemplo: Gestão de Empresas, Estratégia, Marketing, Finanças, Materiais, Produção e Logística, Recursos Humanos, Tecnologias da Informação) contribuem para a condução dos projetos de ensino interdisciplinares, principalmente os denominados de: Projeto de Ensino Interdisciplinar 5: Geração de Idéias e Modelagem de Negócios; Projeto de Ensino Interdisciplinar 6: Validação do Modelo de Negócios; Projeto de Ensino Interdisciplinar 7: Prototipação de Produtos e Serviços e Projeto de Ensino Interdisciplinar 8: Estruturação do Negócio e Captação de Recursos. As disciplinas de Geração de Idéias e Modelagem de Negócios; Validação do Modelo de Negócios e a de Prototipação de Produtos e Serviços colaborarão não apenas para a disciplina de Captação de Recursos mas, também para as outras disciplinas do 8º semestre, particularmente, as disciplinas de Direito Empresarial e de Gestão de Vendas e Negociação.

No **Projeto de Ensino Interdisciplinar 5 (Geração de Ideias e Modelagem Negócios)**, os alunos irão aprender técnicas de modelagem de negócios, incluído o Canvas, visando o desenvolvimento de modelo de uma ideia para um novo negócio.

No **Projeto de Ensino Interdisciplinar 6 (Validação do Modelo de Negócios)**, os alunos irão aprender técnicas de validação de modelos de negócio, particularmente as baseadas no desenvolvimento de clientes. Ao final do semestre, os alunos deverão ter pelo menos um modelo de negócio validado.

No **Projeto de Ensino Interdisciplinar 7 (Prototipação de Produtos e Serviços)**, os alunos irão desenvolver um produto minimamente viável (MVP), com base no modelo de negócio previamente validado, utilizando os conhecimentos de tecnologia da informação aprendidos em semestres anteriores. Ao final do semestre, os alunos deverão ter um produto minimamente viável (MVP) para o desenvolvimento de um novo negócio.

No **Projeto de Ensino Interdisciplinar 8 (Estruturação do Negócio e Captação de Recursos)**, os alunos irão aprender os instrumentos, técnicas e ferramentas necessárias para a produção dos materiais utilizados na captação de recursos, bem como os passos e relacionamento com investidores envolvidos no processo de captação. Com base no produto minimamente viável (MVP) e no modelo de negócio já validado, os alunos desenvolverão um plano de captação de recursos com os principais documentos.

Os **projetos interdisciplinares** desenvolvidos nos diferentes semestres/fases do Curso de Administração pressupõem a cooperação e o trabalho colaborativo de todos os professores, como forma de explorar criativamente e criticamente o diálogo interdisciplinar e até transdisciplinar dos conteúdos ministrados nos diferentes semestres do Curso.

11 ESTRUTURA CURRICULAR - Estágio Curricular Supervisionado

A Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008¹⁸, 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.

11.1 COMPONENTE CURRICULAR, CARGA HORÁRIA E OBJETIVOS

O Estágio Curricular Supervisionado em Administração, 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 em Administração tem por objetivo geral propiciar aos acadêmicos a oportunidade de relacionar a teoria aprendida no Curso com a prática desenvolvida no estágio. O estágio está associado ao processo de aprendizagem, complementando a formação dos acadêmicos. O mesmo é realizado sob a orientação de docentes e supervisão de profissionais capacitados.

O Estágio Curricular Supervisionado em Administração possui um total de carga horária de 360 horas-aula, equivalendo a 20 créditos.

¹⁸ BRASIL. Lei nº. 11.788 de 25 de setembro de 2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes. Lex: legislação federal, Brasília, set. 2008.

Para a realização do Estágio Curricular Supervisionado em Administração, o aluno deverá ter integralizado um total de 108 créditos, equivalendo a 1.944h em disciplinas do Curso, excluídos os créditos das Atividades Complementares.

O NDE definiu o total de 108 créditos, equivalendo a 1.944h do currículo do Curso, como pré-requisito para o aluno estar apto para realizar o estágio.

No Estágio Curricular Supervisionado em Administração, o aluno desenvolve sob a orientação de professor, a introdução, a fundamentação teórica, a definição dos procedimentos metodológicos, a caracterização do setor e/ou da empresa, o diagnóstico, a análise e a proposta de intervenção/ações de melhoria/novo projeto/lançamento de produto/serviço, conforme a modalidade de estágio escolhida.

O estágio tem os seguintes objetivos, conforme Regulamento do Estágio Supervisionado do Curso de Administração 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.

11.2 MODALIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

O aluno poderá escolher uma das modalidades para desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado em Administração no Curso de Administração, conforme segue:

- 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/Serviços.

11.3 REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

O regulamento do Estágio Curricular Supervisionado em Administração vigente contém: o conceito, as modalidades de estágio, as áreas, os campos e as atividades de estágio, a carga horária, o semestre, os procedimentos para a realização do estágio, as responsabilidades do aluno, do professor orientador, da coordenação de estágios, o formato de entrega do relatório final, os prazos de entrega, o sistema de avaliação, o plágio, as disposições finais e os anexos.

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

Os alunos deverão entregar um relatório como produto Estágio Curricular Supervisionado em Administração, conforme composição estrutural constante no Regulamento de Estágio do Curso de Administração.

12 ESTRUTURA CURRICULAR - 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.

A carga horária destinada para as AC no Curso de Administração corresponde a **144 horas-aula (4%)** da carga horária total do Curso, equivalendo a **08 créditos**, conforme estabelecida na matriz curricular do Curso.

Os tipos de AC que os alunos poderão utilizar para validar os 08 créditos, ou seja, as 144 horas estão dispostos no ANEXO I (redação dada pela Resolução nº 3/2022-CEG que alterou a RESOLUÇÃO Nº 001/2022 – CEG)¹⁹, que regulamenta as Atividades Complementares nos cursos de graduação da UDESC.

Os conteúdos da Disciplina de Libras (DECRETO nº 5.626/2005), poderão ser convalidadas como Atividades Complementares.

¹⁹ UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC. **Resolução nº 001/2022 – CEG**, alterada pela Resolução 3/2022 - Regulamenta as Atividades Complementares nos cursos de graduação da UDESC. Florianópolis: UDESC, 2022

13 ESTRUTURA CURRICULAR - Creditação da extensão

A creditação de extensão com a distribuição da carga horária será desenvolvida no transcorrer do Curso, de acordo com o que estabelece a Resolução nº 007/2022 – CEG²⁰, mas especificamente em relação a **distribuição da carga horária (10%** da carga horária total do Curso) e das **modalidades** (I - Unidade Curricular de Extensão vinculada – UCE (V) - vinculadas às ações de extensão institucionalizadas na UDESC; II - Unidade Curricular de Extensão não vinculadas – UCE (NV) - não vinculadas às ações de extensão institucionalizadas na UDESC e III - Disciplinas mistas).

O Curso de Administração possui **3.600 horas** como carga horária total e, neste caso, foram destinadas **360 horas (10%)** para as atividades de creditação da extensão ou seja, **16 créditos para disciplinas mistas**, equivalendo a **288 horas-aula** e **04 créditos para Unidade Curricular de Extensão (UCE)**, conforme pode-se verificar, a seguir:

- a) **Creditação da extensão em disciplinas mistas** – as disciplinas dos semestres/fases 1º, 2º e 3º apresentam 01 crédito destinado para a realização de atividades extensionistas²¹, conforme exposto na matriz curricular do Curso e no Quadro 30, a seguir:

Quadro 30 – Disciplinas mistas – creditação da extensão

Fase	Disciplinas	Créditos				Nº de turmas		CH Docente por Disciplina
		TE	PR	EX	TO*	TE	PR	
1ª	Fundamentos de Direito	2	1	1	4	1	1	72
	Gestão de Empresas I	2	1	1	4	1	1	72
	Introdução à Ciência de Dados	1	2	1	4	1	1	72
	Matemática Aplicada	2	1	1	4	1	1	72
	Comportamento Humano nas Organizações	2	1	1	4	1	1	72
Subtotal		09	06	05	20	05	05	360

²⁰ UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC. **Resolução nº 007/2022 - CEG** - Estabelece normas para a inclusão de carga horária de extensão universitária nos cursos de graduação nas modalidades presencial e em ensino a distância – EaD, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC. Florianópolis, UDESC, 2022.

²¹ Nas disciplinas mistas, uma parte do conteúdo é ofertado como ensino e outra parte, por meio de atividades realizadas de forma interativa com a comunidade e com os preceitos da Extensão (RESOLUÇÃO nº 007/2022 – CEG).

Fase	Disciplinas	Créditos				Nº de turmas		CH Docente por Disciplina
		TE	PR	EX	TO*	TE	PR	
2ª	Contabilidade Financeira	2	1	1	4	1	1	72
	Fundamentos de Microeconomia	2	1	1	4	1	1	72
	Gestão de Empresas II	2	1	1	4	1	1	72
	Matemática Financeira Aplicada	2	1	1	4	1	1	72
	Métodos Estatísticos	1	2	1	4	1	1	72
Subtotal		09	06	05	20	05	05	360
Fase	Disciplinas	Créditos				Nº de turmas		CH Docente por Disciplina
		TE	PR	EX	TO*	TE	PR	
3ª	Modelagem de Dados	1	2	1	4	1	1	72
	Análise Estatística	1	2	1	4	1	1	72
	Contabilidade de Custos	2	1	1	4	1	1	72
	Fundamentos de Macroeconomia	2	1	1	4	1	1	72
	Gestão por Processos (Ead)	1	-	1	2	1	1	36
	Administração de Materiais e Logística I	2	1	1	4	1	1	72
Subtotal		09	07	06	22	06	06	396

Os créditos de creditação da extensão em disciplinas mistas serão concretizados com a realização dos **Projetos de Ensino Interdisciplinares** desenvolvidos do 1º ao 3º semestres, principalmente, pelo fato destes estarem envolvidos com a identificação e na resolução de problemas e/ou de oportunidades junto as organizações, setores investigados e/ou no meio, sempre de forma articulada com a tecnologia da informação, sustentabilidade e com os preceitos da extensão. Objetiva articular e integrar os conteúdos das disciplinas para fortalecer a postura interdisciplinar dos segmentos envolvidos.

Já os **04 créditos (72 horas)** destinados para as **Unidades Curriculares de Extensão – UCE** (RESOLUÇÃO nº 007/2022 – CEG) possuem caráter obrigatório, já que o aluno deverá realizar ao longo do Curso, em conjunto com a integralização da carga horária total do Curso. Os tipos de UCEs vinculadas ou não vinculadas que o aluno poderá realizar se encontram no **Anexo 1 da Resolução nº 007/2022 – CEG**.

14 AVALIAÇÃO DE 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, a 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 frequentado, 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 pela CEG – Câmara de Ensino de Graduação.

No caso do Curso de Administração, além do que consta no Regimento Geral da UDESC, a verificação do aproveitamento escolar, tanto para disciplinas ofertadas na modalidade presencial como na modalidade EaD 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.

O professor deverá, no mínimo, realizar **DUAS avaliações**, sendo uma no primeiro e outra no segundo bimestre (RESOLUÇÃO n. 003/2013 – CONSEPE²²). Para as disciplinas na modalidade EaD, o professor deverá realizar também, no mínimo, **DUAS avaliações presenciais**. As demais avaliações (participação em fóruns, exercícios, trabalhos colaborativos, dentre outros) poderão ser realizadas de forma online

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 professores das disciplinas ofertadas nas modalidades presencial e em EaD deverão informar aos alunos o calendário, o horário e o local das avaliações.

O controle da frequência dos alunos nas disciplinas na modalidade EaD será feito por meio dos encontros presenciais e das avaliações virtuais, solicitadas pelos professores nos planos de ensino das disciplinas, respeitado o percentual mínimo de 75%, conforme estabelece o Regimento Geral da UDESC.

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 pela Resolução n. 003/2013 CONSEPE da UDESC:

²² UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC. **Resolução nº 003/2013 – CONSEPE**. Estabelece normas e fixa prazos para avaliações do processo ensino-aprendizagem. Florianópolis: UDESC, 2013.

Art. 3º Os resultados das avaliações deverão ser comunicados, pelo professor, diretamente aos acadêmicos e publicados no Sistema de Gestão Acadêmica, a fim de que os mesmos, tomando ciência dos resultados alcançados, possam recuperar conteúdos.

§ 1º O prazo previsto para a divulgação dos resultados de cada avaliação é de, no máximo 10 (dez) dias úteis, a contar da data de sua realização.

§ 2º O prazo de 10 (dez) dias poderá ser reduzido para atender aos prazos dispostos no Calendário Acadêmico quanto a inclusão das notas das avaliações e exames finais.

15 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS FRENTE À AUTOAVALIAÇÃO DO CURSO

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

Ação 1: Realização de reuniões individuais com os professores do curso de Administração: feedback dos resultados da avaliação

A Chefia do Curso de Administração, de posse dos resultados da Avaliação das Ações do Curso (AAC) dos semestres 2022.1 e 2022.2, tanto na ótica do aluno como do professor, realizou reuniões individuais com os docentes, com o intuito de discutir os resultados alcançados, assim como identificar estratégias para corrigir os pontos críticos observados. Um dos pontos mais críticos observados na avaliação pela ótica dos alunos em relação aos conteúdos das disciplinas ministradas pelos professores foi a pouca articulação da teoria com a prática. Diante do ponto observado, Chefia e professores decidiram mesclar as aulas, ou seja, aulas expositivas e aulas práticas, envolvendo exercícios, aulas nos laboratórios de informática para uso de aplicativos, discussão de assuntos emergentes, dentre outros. Em relação a ótica dos professores, o assunto mais citado foi o comportamento dos discentes, ou seja, a desmotivação, o pouco comprometimento e o descaso com os assuntos discutidos. O problema está sendo minimizado por meio de reuniões realizadas com professores de cada semestre/fase, no sentido destes adotarem uma postura mais uniforme em relação aos alunos. Também, o *feedback* incentivou a discussão e troca de planos de ensino de diferentes disciplinas, visando minimizar as repetições, além de assegurar o desenvolvimento sequencial dos conteúdos programáticos.

Ação 2: Capacitação Docente

A Direção da ESAG junto com a Chefia do DAE vem incentivando os professores buscarem cursos de capacitação online, tanto em nível nacional como internacional. As ações tinham e têm por objetivo: a) estimular a reflexão do professor sobre o seu fazer pedagógico; b) demonstrar a relevância do compartilhamento dos sujeitos e dos saberes docentes, por meio da articulação dos saberes oriundos das experiências docentes com os saberes disciplinares, curriculares e pedagógicos; c) contribuir para a profissionalização do professor, emancipação e desenvolvimento pessoal e profissional.

Ação 3 – Realização de reuniões pedagógicas para avaliação da integração vertical e horizontal de conteúdos programáticos como estratégia de interdisciplinaridade no Curso de Graduação em Administração

As reuniões de avaliação da integração vertical e horizontal dos conteúdos programáticos das disciplinas do curso de Administração procuraram e procuram 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.

Em relação às sobreposições e ao encadeamento dos conteúdos das disciplinas das

diferentes áreas do saber do campo da Administração, pode-se verificar, tanto por parte dos docentes quanto dos discentes que, em alguns casos, os conteúdos estavam sendo repetitivos e de forma desconexa. Este fato foi evidenciado em todas as áreas de conhecimentos constituídas, principalmente no momento da exposição dos conteúdos trabalhados nas disciplinas por cada docente. Além dos conteúdos, os docentes também conheceram, de modo geral, as metodologias de ensino e aprendizagem, estratégias de avaliação e as bibliografias utilizadas pelos docentes do curso.

No que tange a metodologia de ensino, 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 pelos Projetos de Ensino Interdisciplinares realizados ao longo do curso. Já no que se refere ao sistema de avaliação, os docentes dos semestres do curso, de forma geral, além de cumprirem a legislação, decidiram elaborar e aplicar avaliações que levassem o aluno a pensar e não a 'decorar', visando fortalecer o perfil do egresso pretendido pelo curso de Administração.

Ação 4: Realização da Jornada Acadêmica do Curso de Administração: articulando teoria com a prática

A Jornada Acadêmica do Curso de Administração: articulando teoria com a prática está sendo realizada em dois momentos: a do primeiro semestre no mês de maio e a do segundo no mês de setembro. A Jornada conta com palestras, relatos de casos ou relatos de experiências e painel de debates com a participação de profissionais externos (empresários, empreendedores, lideranças de instituições, egressos) com larga experiência e vivência no campo empresarial.

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 Jornada Acadêmica do Curso de Administração tem mostrado como vem demonstrando que o ensino, a pesquisa e a extensão devem ultrapassar as quatro paredes de uma sala de aula. As trocas de informações acadêmicas e empresariais estão contribuindo, em muito, para a reflexão e julgamento do que está sendo ensinado, pesquisado e realizado no âmbito do curso, no sentido de ganhar relevância social e profissional e de contribuir na formação de líderes e de talentos para empreender sempre em parceria com a comunidade.

A Jornada acadêmica do Curso de Administração, realizada no mês de maio de 2022, teve como tema "**Gestão em Transformação**" e contou com a participação dos discentes, professores, técnicos e de diferentes organizações: Resultados Digitais, Ateliê Júlia Cherem, Dressy Loja de Roupas e Consultoria de Estilo, Manchester Investimentos, InnovaKlim, castLabs, LabTwin, Bmad: Baschiroto Madeiras Distribuidora, Termoplac, Prefeito de Florianópolis, Nonoapp.

A Jornada Acadêmica do Curso de Administração, realizada em setembro de 2022, teve como tema "**Gestão & Inovação**" e contou com a participação dos discentes, professores,

técnicos e de diferentes organizações: ACIF, JS Schmidt Consultoria Empresarial, Control RPA, Senda, ADM. AS, Entrepasto/Cervejaria Bruxa, AIESEC Florianópolis, Sebrae SC, Inside the Box, Serafina Marketing, Nutti, Amorah Acessórios, Grupo LH, Divid: Moradia Compartilhada, WiFeed, ACATE e Involves.

Ação 5: Realização de reuniões para avaliar os Projetos de ensino interdisciplinares

Os resultados das reuniões realizadas por semestres/fases para verificar a utilidade dos Projetos de Ensino Interdisciplinares realizados nos diferentes termos foram significativos e promoveram: a) a revisão da composição estrutural dos trabalhos interdisciplinares realizados nos semestres/fases; b) a introdução de questões envolvendo a articulação dos conteúdos ministrados pelos professores das diferentes disciplinas do semestre/fase; c) a participação de representantes das empresas pesquisadas pelos alunos e/ou do setor escolhido; d) a revisão do sistema de avaliação dos trabalhos interdisciplinares. Além da articulação dos conteúdos, os trabalhos interdisciplinares estão colaborando na contextualização dos conteúdos e na articulação da teoria com a prática, no sentido dos alunos perceberem o estado da arte das ferramentas de gestão utilizadas pelas empresas e em diferentes contextos organizacionais e sociais. Os trabalhos interdisciplinares também estão proporcionando a abertura de vagas de estágios e ampliando o network dos envolvidos no processo.

Ação 6: Realização de reuniões para avaliar os resultados do ENADE

As principais ações promovidas pelo curso descritas, anteriormente, foram complementadas pela análise e interpretação dos dados decorrentes ENADE 2018, principalmente, visando o ENADE 2022. A Chefia do curso de Administração disponibilizou as provas do ENADE 2018 para os professores tomarem conhecimento, assim como para verificarem os conteúdos explorados e os tipos de questionamentos. A partir dos dados e das informações colhidas, a Chefia realizou várias reuniões com os discentes e docentes para unificar o discurso e identificar os “gaps” dos conteúdos exigidos no ENADE em relação aos conteúdos trabalhados nas diferentes disciplinas do curso de Administração. Dentre os resultados, vale citar: a) a introdução de questões nas provas da disciplina similares as exploradas no ENADE; b) a revisão e a inclusão de conteúdos não trabalhados em algumas disciplinas no curso; c) a conscientização dos alunos em relação as avaliações externas.

Ação 7: Realização de reuniões com professores, Núcleo de Acessibilidade Educacional (NAE) e direção para avaliar questões de saúde mental e neurodiversidade

A Chefia do DAE em conjunto com a equipe do NAE e com a Direção da ESAG realizou reuniões com os docentes e representantes discentes para identificar e avaliar questões de saúde mental e neurodiversidade, a exemplo do autismo, junto aos discentes do curso de Administração.

A Coordenação do curso tem realizado reuniões periódicas com a equipe do NAE para o acompanhamento de alunos neurodivergentes, bem como tem adotado estratégias educacionais especiais para atender as necessidades específicas dos alunos atendidos, de modo a incrementar o potencial de aprendizado dos alunos acompanhados.

Também foram adotadas estratégias de capacitação dos docentes com relação ao

assunto da neurodiversidade, a exemplo da divulgação, aos professores do Departamento, da Carta Educacional da Neurodiversidade, produzida pelo Ministério Público de Santa Catarina em parceria com o Laboratório de Educação Inclusiva da Universidade do Estado de Santa Catarina (LEdi/CEAD/UDESC) e com o projeto "Traduzir-se: autismo em primeira pessoa", da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

Ademais, após a reunião de apresentação dos resultados da avaliação institucional à Direção da Esag, foi implementado na Esag o Serviço de Atendimento Psicológico (SAP), que integra um programa da Secretaria de Assuntos Estudantis, Ações Afirmativas e Diversidade (SAE) da Udesc, com o objetivo de oferecer a todos os estudantes e servidores da universidade a possibilidade de acesso gratuito e remoto ao atendimento por psicólogos.

Outras estratégias adotadas envolveram o apoio e participação de professores do Departamento em ações voltadas à promoção de saúde mental organizadas no âmbito da Esag, a exemplo da Campanha Saúde Mental Importa, promovida pela Direção de Extensão da Esag. A campanha promoveu mais de 50 ações, com atividades em todos os dias úteis durante o mês de setembro de 2022, sempre dedicados à conscientização sobre cuidados com a saúde mental, com o apoio de mais de 30 parceiros, entre profissionais, organizações públicas, privadas e da sociedade civil.

Ação 8: Realização de reuniões com a responsável pelo Orienta Esag para identificar estratégias para minimizar a defasagem de aprendizagem

A Chefia do DAE em conjunto com a Direção da ESAG realizou reuniões com a equipe do Orienta Esag, que tem como foco principal ajudar os alunos no seu desenvolvimento, auxiliando sua evolução no que tange aos aprendizados técnicos, emocionais e comportamentais. Estas reuniões serviram de base para identificar e avaliar questões de defasagem de aprendizagem, assim como de orientação pessoal e profissional dos alunos.

De modo semelhante ao que ocorre com os alunos atendidos pelo NAE, a Coordenação do curso tem realizado reuniões periódicas com a responsável pelo Orienta Esag a fim de realizar o acompanhamento dos alunos atendidos pelo setor. Da mesma forma, a Coordenação do curso também tem adotado estratégias educacionais especiais para atender as necessidades específicas dos alunos atendidos, de modo a incrementar o potencial de aprendizado dos alunos acompanhados.

Outra estratégia adotada pela Coordenação do Curso, em conjunto ao Orienta Esag, é a realização de reuniões semestrais com os professores de cada fase do curso dos alunos acompanhados, a fim de indicar estratégias de acompanhamento e fazer a indicação de questões sensíveis concernentes aos alunos que recebem o atendimento do setor.

Ação 9: Realização de reformas e melhorias estruturais nos ambientes físicos do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas

A partir das reuniões de trabalho realizadas pela Chefia do DAE com a Direção da ESAG, foram apontadas diversas demandas dos alunos e professores com relação a melhorias na estrutura dos ambientes e salas de aula do Curso de Administração.

Houve uma atenção da Direção da ESAG às demandas mencionadas e a partir de então foram realizadas diversas reformas e melhorias nos ambientes e salas de aula, a exemplo da troca do piso das salas de aula, substituição dos antigos retroprojetores por televisores de 72

polegadas, renovação de todos os equipamentos dos laboratórios de informática incluindo os computadores, implementação de duas novas salas ESPINE (Espaço Inovador de Ensino), melhorias nos espaços de convivência e descanso dos alunos, dentre outras obras e reformas.

16 CORPO DOCENTE DO CURSO

16.1 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 31.

Quadro 31: 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
Adrián Sánchez Abraham	X					X	X				X
Alberto Russi Jr.	X			X						X	
Carlos Eduardo Freitas da Cunha	X					X	X				X
Carlos Roberto De Rolt	X					X	X				X
Clerilei Aparecida Bier	X					X	X				X
Dannyela da Cunha Lemos	X					X	X				X
Eduardo Janicsek Jara	X					X	X				X
Eduardo Trauer	X					X	X				X
Everton Luís Pellizzaro de Lorenzi Cancellier	X					X	X				X
Fabiano Maury Raupp	X					X	X				X
Fábio Pugliesi	X					X					X
Felipe Eugênio Kich Gontijo	X					X	X				X
Giselle Meira Kersten	X					X					X
Graziela Dias Alperstedt	X					X	X				X
Isabela Regina Fornari Müller	X					X	X				X
Jane Iara Pereira da Costa	X					X	X				X
José Luiz Fonseca da Silva Filho	X					X	X				X
Jovane Medina Azevedo	X					X	X				X
Julíbio David Ardigo	X					X	X				X

Júlio da Silva Dias	X					X	X				X
Leandro da Costa Schmitz	X					X					X
Marcus Tomasi	X					X	X				X
Mário César Barreto Moraes	X					X	X				X
Nério Amboni	X					X	X				X
Octavio René Lebarbenchon Neto	X			X						X	
Omar Abdel Muhdi Said Omar	X					X	X				X
Oswaldo Faria de Oliveira	X			X						X	
Rafael Tezza	X					X	X				X
Reinaldo de Almeida Coelho	X					X					X
Ruth Ferreira Roque Rossi	X					X	X				X
Sérgio Bittencourt	X					X	X				X
Fabricio Venancio		X								X	
Marcelo Luiz Brocardo		X									X
Mileide Marlete Ferreira Leal Sabino		X									X
Paulo Alexandre da Silva Pires		X								X	
Samara Ortiz		X									X
Thiago José de Chaves		X									X

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

17 RECURSOS NECESSÁRIOS

17.1 RECURSOS HUMANOS

17.1.1 Identificação dos docentes a contratar por disciplina (todos os semestres)

A reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração **não necessita de contratação de novos professores.**

17.1.2 Relação dos técnicos universitários a contratar

No atual momento, o Departamento do Curso de Administração **não necessita de contratação de técnico/funcionário efetivo.**

17.2. RECURSOS MATERIAIS

O presente documento **não apresenta relação de materiais e equipamentos**, pois os recursos existentes no Centro são suficientes para assegurar a implantação do Novo Projeto Pedagógico do Curso de Administração.

17.2.1 Acervo (Biblioteca)

O presente documento **não apresenta relação de acervo a ser adquirido**, pois o acervo existente é suficiente para assegurar a implantação do Novo Projeto Pedagógico do Curso de Administração.

18 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

O presente documento **não apresenta a previsão orçamentária** pertinente aos recursos humanos e nem referente a materiais e equipamentos, pois os recursos existentes no Centro são suficientes para assegurar a implantação do Novo Projeto Pedagógico do Curso de Administração.

ANEXOS

**ANEXO 1 – DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA OS CURSOS
DE ADMINISTRAÇÃO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CONSELHO NACIONAL DE
EDUCAÇÃO CÂMARA DE EDUCAÇÃO
SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 5, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021 (*)

*Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais
do Curso de Graduação em Administração.*

O Presidente da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 9º, § 2º, alínea “c”, da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, com a redação dada pela Lei nº 9.131, de 25 de novembro de 1995; e com fundamento no Parecer CNE/CES nº 438/2020, homologado por Despacho do Senhor Ministro de Estado da Educação, publicado no Diário Oficial da União, de 13 de outubro de 2021, resolve:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A presente Resolução dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do Curso de Graduação em Administração, que devem ser observadas pelas Instituições de Educação Superior (IES) na organização, no desenvolvimento e na avaliação desse curso no âmbito dos Sistemas de Educação Superior do País.

**CAPÍTULO II
DO PERFIL E COMPETÊNCIAS ESPERADAS DO EGRESSO**

Art. 2º O perfil do egresso do Curso de Graduação em Administração deve expressar um conjunto coerente e integrado de conteúdos (saber), competências (saber fazer), habilidades (saber fazer bem) e atitudes (querer fazer), que inclua as capacidades fundamentais descritas nestas Diretrizes e que seja coerente com o ambiente profissional para o qual o egresso será preparado, seja ele local, regional, nacional ou global.

Parágrafo Único. O conjunto de conteúdos, competências e habilidades que constituem o perfil do egresso deve apresentar um equilíbrio adequado de competências humanas, analíticas e quantitativas.

Art. 3º O Curso de Graduação em Administração deve proporcionar aos seus egressos, ao longo da formação, além dos conhecimentos, ao menos as seguintes competências gerais:

I - integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas

deterconhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;

II - abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);

III - analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;

IV - aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades – Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

V - ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;

VI - gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;

VII - ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;

VIII - comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;

IX - aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

§ 1º Além das competências gerais, devem ser agregadas as competências específicas em acordo com a especificidade do curso.

§ 2º As competências descritas no caput, assim como as competências específicas, devem ser compreendidas como tendo seu desenvolvimento ao longo do curso, não pela simples

exposição a uma disciplina ou componente curricular, requerendo que o estudante pratique a capacidade em ambientes similares ao da futura realidade de atuação e receba feedback construtivo em relação ao seu desempenho.

§ 3º Os conhecimentos fundamentais de que trata o item I. do caput, não devem ser necessariamente tratados como disciplinas do Curso, podendo ser trabalhados de forma diferente, como atividades, serviços, práticas supervisionadas, áreas de estudos, propostas e justificadas no – Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º O Curso de Graduação em Administração deve possuir Projeto Pedagógico que contemple todo o conjunto das atividades de aprendizagem que assegure o desenvolvimento das competências estabelecidas no perfil do egresso. Os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação em Administração devem especificar e descrever claramente:

I - o perfil do egresso e a descrição das competências que o Curso se propõe a desenvolver, tanto as de caráter geral como as específicas, considerando a especificidade do curso;

II - o regime acadêmico de oferta e a duração do curso;

III - as principais atividades de ensino-aprendizagem e os respectivos conteúdos, sejam elas de natureza básica, específica, de pesquisa ou de extensão, incluindo aquelas de natureza prática, entre outras, necessárias ao desenvolvimento de cada uma das competências estabelecidas para o egresso;

IV - as atividades complementares alinhadas ao perfil do egresso e às competências estabelecidas;

V - as atividades práticas supervisionadas obrigatórias, que devem ser coerentes com os requisitos de formação e do desenvolvimento das competências, sendo regidas por regulamento próprio;

VI - a sistemática de avaliação e feedback das atividades realizadas pelos estudantes;

VII - o processo de autoavaliação e gestão de aprendizagem do curso, que contemple instrumentos de avaliação das competências desenvolvidas e respectivos conteúdos, processo de diagnóstico e elaboração de planos de ação para a melhoria da aprendizagem, especificando responsabilidades e governança do processo;

§ 1º Devem ser definidas ações de acompanhamento dos egressos, visando a fornecer informações para o aprimoramento do curso.

§ 2º Devem ser garantidos os princípios de autonomia institucional e de flexibilidade.

§ 3º Os planos de atividades dos diversos componentes curriculares do curso, especialmente em seus objetivos, devem demonstrar como contribuem para a adequada formação do graduando em face do perfil estabelecido do egresso, relacionando-os às competências definidas.

§ 4º Recomenda-se estimular as atividades que articulem simultaneamente a teoria, a prática e o contexto de aplicação, necessárias para o desenvolvimento das competências estabelecidas no perfil do egresso, incluindo ações de extensão e integração entre a instituição e o campo de atuação dos egressos.

§ 5º Recomenda-se incentivar os trabalhos individuais e em grupo dos discentes sempre sob a efetiva orientação docente.

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

§ 7º Recomenda-se implementar atividades acadêmicas de síntese de conteúdos, de integração dos conhecimentos e de articulação de competências.

§ 8º Recomenda-se estimular atividades acadêmicas tais como trabalhos de iniciação científica, competições acadêmicas, projetos interdisciplinares e transdisciplinares, projetos de extensão, atividades de voluntariado, visitas técnicas, trabalhos em equipe, desenvolvimento de protótipos, monitorias, participação em empresas juniores, incubadoras e outras atividades que desenvolvam a cultura empreendedora.

Art. 5º O Curso de Graduação em Administração deve ter carga horária e tempo de integralização estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso, definidos de acordo com a Resolução CNE/CES nº 2, de 18.06.2007 ou norma consequente aprovada pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 1º As atividades do curso podem ser organizadas por disciplinas, módulos, blocos, temas ou eixos de conteúdo, atividades práticas supervisionadas, projetos, atividades de extensão e pesquisa, entre outras.

§ 2º O PPC deve contemplar a distribuição dos conteúdos e demais atividades na carga horária, alinhados ao perfil do egresso e às respectivas competências estabelecidas, tendo como base o disposto no *caput* deste artigo.

Art. 6º As atividades complementares, sejam elas realizadas dentro ou fora do ambiente escolar, devem contribuir efetivamente para o desenvolvimento das competências previstas para o egresso.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO DA APRENDIZAGEM DO CURSO

Art. 7º O Curso de Graduação em Administração deve manter um sistema bem documentado de Gestão da Aprendizagem com o objetivo principal de avaliar o curso, a partir da verificação do efetivo desenvolvimento das competências definidas para os egressos e garantir o aprimoramento contínuo do currículo e do Projeto Pedagógico do Curso visando a atingir essas expectativas de aprendizagem.

§ 1º O sistema de Gestão da Aprendizagem deve estar voltado aos objetivos amplos de aprendizagem expressos pelas competências definidas no Projeto Pedagógico e resultantes do processo de formação do Curso como um todo, ao invés dos objetivos específicos de aprendizagem de disciplinas ou outros componentes curriculares isolados.

§ 2º O sistema de Gestão da Aprendizagem deve incluir:

I - mecanismos de avaliação da aprendizagem dos estudantes, podendo utilizar medidas diretas (conjunto de evidências de aprendizagem obtidas a partir de atividades efetivas dos estudantes como testes, provas, projetos, relatórios de atividades práticas supervisionadas, entre outros) ou indiretas (conjunto de evidências e indícios de

aprendizagem não relacionadas diretamente ao efetivo trabalho do estudante como entrevistas e pesquisas com egressos, com empregadores, acompanhamento dos egressos, entre outros);

II - processo de identificação de lacunas de aprendizagem a partir das avaliações realizada e diagnóstico das causas de tais lacunas;

III - concepção e implementação de intervenções no currículo e no Projeto Pedagógico do Curso visando a eliminar as lacunas de aprendizagem identificadas.

§ 3º O sistema de Gestão da Aprendizagem deve contar com ampla e relevante participação do corpo docente do Curso.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 8º A avaliação da aprendizagem ao longo do curso, nos diversos componentes curriculares, deve ser organizada como um reforço ao aprendizado e ao desenvolvimento das competências.

§ 1º As avaliações da aprendizagem e das competências devem ser contínuas e previstas como parte indissociável das atividades acadêmicas.

§ 2º O processo avaliativo deve ser diversificado e adequado às etapas e atividades do curso.

§ 3º O processo avaliativo pode se dar sob a forma de monografias, artigos científicos, resenhas críticas, planos de negócios, exercícios ou provas dissertativas, apresentação de Seminários e trabalhos orais, relatórios, projetos e atividades práticas, entre outros, que revelem o aprendizado e promovam a produção autoral dos estudantes, de forma individual e em equipe.

CAPÍTULO VI DA METODOLOGIA DE ENSINO

Art. 9º Os métodos de ensino-aprendizagem devem estar subordinados ao desenvolvimento das competências, podendo incluir diferentes estratégias ao longo do curso, sempre privilegiando o que for considerado, sempre que possível baseado em evidências, o mais adequado para favorecer o aprendizado dos estudantes nas competências definidas para o egresso no Projeto Pedagógico.

Art. 10 Os métodos de ensino-aprendizagem, salvo melhor conhecimento produzido pelo curso, devem se orientar nas premissas de que:

I - a aprendizagem é favorecida quando o estudante assume postura ativa no processo de aprendizagem;

II - a aprendizagem é favorecida quando o estudante está intrinsecamente motivado para o aprendizado, condição que por sua vez é favorecida quando o estudante exerce sua autonomia no processo de aprendizagem, percebe o propósito do que está aprendendo e sente-se capaz de aprender;

III - o desenvolvimento das competências requer que o estudante pratique a habilidade em ambientes similares ao da futura realidade de atuação e recebam feedback construtivo em relação ao seu desempenho;

CAPÍTULO VII DA INTERAÇÃO COM O MERCADO DE TRABALHO

Art. 11 O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) deve prever efetiva interação com o mercado de trabalho ou futura atuação dos egressos.

§ 1º A interação de que trata o caput deve ser coerente com o perfil desejado para o egresso e seu foco principal de atuação, quer seja local, regional, nacional ou global.

§ 2º A interação de que trata o caput deve ocorrer em diversas dimensões:

I - na definição e revisão periódica das competências definidas para os egressos, por meio de consultas e/ou participação de atores do mercado em conselhos e colegiados;

II - na avaliação das competências, por meio de participação de atores do mercado em bancas de avaliação;

III - na criação de experiências de aprendizagem que simulem o ambiente real de atuação do egresso;

IV - em atividades práticas supervisionadas obrigatórias, que podem se configurar em estágio supervisionado ou atividade similar que atenda aos objetivos de formação;

V - em atividades de extensão.

CAPÍTULO VIII DO CORPO DOCENTE

Art. 12 O corpo docente do Curso de Graduação em Administração deve ser alinhado com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso, respeitada a legislação em vigor.

§ 1º O Curso de Graduação em Administração deve manter permanente Programa de Formação e Desenvolvimento do seu corpo docente, com vistas à valorização da atividade de ensino, ao maior envolvimento dos professores com o Projeto Pedagógico do Curso e a seu aprimoramento em relação à proposta formativa contida no Projeto Pedagógico, por meio do domínio conceitual e pedagógico, que englobe estratégias de ensino de aprendizagem ativa, pautadas em práticas interdisciplinares, de modo a assumirem maior compromisso com o desenvolvimento das competências definidas no Projeto Pedagógico.

§ 2º A instituição deve definir indicadores de avaliação e valorização do trabalho docente nas atividades desenvolvidas no Curso.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13 A implantação e desenvolvimento das DCNs do Curso de Graduação em Administração devem ser acompanhadas, monitoradas e avaliadas pelas instituições de educação superior, bem como pelos processos externos de avaliação e regulação conduzidos pelo Ministério da Educação, visando ao seu aperfeiçoamento.

Art. 14 Os cursos de Administração em funcionamento têm o prazo de 3 (três) anos a partir da data de publicação desta Resolução para implementação das presentes diretrizes.

Parágrafo único. A forma de implementação do novo Projeto Pedagógico alinhado às presentes diretrizes poderá ser gradual, avançando-se período por período, ou imediatamente, com anuência dos estudantes.

Art. 15 Os instrumentos de avaliação de curso com vistas à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento, devem ser adequados, no que couber, a estasDCNs.

Art. 16 Fica revogada a Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005.

Art. 17 Esta Resolução entrará em vigor em 1º de novembro de 2021.

JOAQUIM JOSÉ SOARES NETO