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

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO - 2020/1

FLORIANÓPOLIS,
2019

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 6
1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO 12
2 CENTRO DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E SÓCIO-ECONOMICAS ESAG 13
2.1 FUNDAÇÃO E STATUS JURÍDICO 13
2.2 IDENTIDADE INSTITUCIONAL 13
2.3 HISTÓRICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO: SUA CRIAÇÃO E ATOS LEGAIS DAS ALTERAÇÕES CURRICULARES 15
2.3.1 Justificativa da reforma do PPC do Curso de Administração 18
3 OBJETIVOS E AMBITO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL 22
3.1 OBJETIVOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO 22
3.2 ÂMBITO DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL 22
3.2.1 Campo de atuação profissional 23
4 PERFIL PROFISSIONAL 26
5 PROPOSTA PEDAGÓGICA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO 30
5.1 DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO 30
5.2 DURAÇÃO DO CURSO E PERÍODO DE INTEGRALIZAÇÃO 33
5.3 ESTRUTURA CURRICULAR 33
5.3.1 Matriz curricular vigente 33
5.3.1.1 Resumo da carga horária do curso de Administração (vigente) 45
5.3.2 Matriz curricular proposta para o Curso de Graduação em Administração .. 45
5.3.3 Resumo da carga horária do Curso de Administração proposto 56
5.3.4 Ementas das disciplinas do currículo proposto (por fase) 57
5.5 APLICAÇÃO DAS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS 81
5.6 PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO CURRÍCULO PROPOSTO PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO 83
5.7 PROPOSTA DE TRANSIÇÃO CURRICULAR PARA O NOVO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – 2020/1 83
5.8 PLANO DE EXTINÇÃO GRADATIVA DO CURRÍCULO VIGENTE
5.9 DESCRIÇÃO DOS ENFOQUES 84
5.9.1 Tecnologias de Informação e comunicação – TIC´s no processo ensino – aprendizagem. 84
5.9.2 Carga horária na modalidade a distância 89
5.9.3 Estágio Curricular Supervisionado 90

5.9.3.1 Base Legal 90
5.9.3.2 Componente curricular, carga horária e objetivos 91
5.9.3.3 Modalidades de estágio curricular supervisionado em Administração no curso de graduação em Administração 92
5.9.3.4 Regulamento do estágio curricular supervisionado erm Administração 93
5.9.4 Atividades Complementares 93
6 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS FRENTE À AUTOAVALIAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO 94
7 VERIFICAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM 99
8 CORPO DOCENTE DO CURSO 102
8.1 IDENTIFICAÇÃO DOS DOCENTES DO CURSO, SITUAÇÃO FUNCIONAL, REGIME DE TRABALHO E TITULAÇÃO 102
9 RECURSOS NECESSÁRIOS 104
9.1 HUMANOS 104
9.1.1 Identificação dos docentes a contratar por disciplina (para os três primeiros semestres) 104
9.1.2 Relação dos técnicos universitários a contratar 104
9.2 MATERIAL 104
9.2.1 Laboratórios 104
9.2.2 Instalações físicas 106
9.2.2.1 Espaços físicos utilizados no desenvolvimento do Curso de Administração 108
9.2.3 Quantificação sumária da estrutura existente para pessoas com necessidades especiais. 108
10 ACERVO E REGIME DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA 109
10.1 INFORMAÇÕES GERAIS DA BIBLIOTECA CENTRAL 109
10.2 PERIÓDICOS 111
10.3 BASE DE DADOS 113
11 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA 115
ANEXO 1 Resolução nº 060/2011 – CONSUNI 119

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Identificação do Curso de Administração 12
Quadro 2: Dados da 1ª Grade Curricular do Curso de Administração..... 15
Quadro 3: Dados da 2ª Grade Curricular do Curso de Administração..... 15
Quadro 4: Dados da 3ª Grade Curricular do Curso de Administração..... 16
Quadro 5: Dados da 4ª Grade Curricular do Curso de Administração..... 16
Quadro 6: Dados da 5ª Grade Curricular do Curso de Administração..... 16
Quadro 7: Dados da 6ª Grade Curricular do Curso de Administração..... 16
Quadro 8: Dados da 7ª Grade Curricular do Curso de Administração..... 17
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 17
Quadro 10: Dados da 9º Grade curricular do Currículo do Curso de Graduação em Administração implantado em 2008/1..... 17
Quadro 11: Dados da 10º Grade curricular do Currículo do Curso de Graduação em Administração implantado em 2012/1 última reforma curricular..... 18
Quadro 12: Competencias DCN x competências do profissional formado pelo curso de Administração 27
Quadro 13: Matriz curricular vigente (2012.1) do Curso de Graduação em Administração (RESOLUÇÃO Nº 060/2011 CONSUNI)..... 34
Quadro 14: Resumo da carga horária do Curso de Administração..... 45
Quadro 15: Matriz curricular proposta (2020/1) do Curso de Graduação em Administração46
Quadro 16: Créditos e a carga horária do currículo do Curso de Administração proposto. . 57
Quadro 17: Quadro de equivalência 2012/1 com 2020/1 78
Quadro 18: Plano de implantação do currículo proposto de Administração 83
Quadro 19: Disciplinas e uso das TICs 85
Quadro 20: Recursos informacionais da Plataforma Polvo 88
Quadro 21: Disciplinas na modalidade EaD..... 89
Quadro 22: Titulação e regime de trabalho do corpo docente..... 102
Quadro 23: Laboratórios de informática..... 104
Quadro 24: Descrição dos laboratórios de informática..... 105
Quadro 25: Instalações/espaços físicos..... 106

LISTA DE FIGURA

Figura 1: Projetos de ensino interdisciplinares ao longo do curso..... 54

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Acervo da biblioteca 110
Tabela 2: Acervo da ESAG na biblioteca..... 110

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, Nério Amboni, Ádrian Sánches Abraham, Clerilei Aparecida Bier, Dannyela da Cunha lemos, Francisco de Rezende Baima, Graziela Dias Alperstedt, Isabela Regina Fornari Muller, Jane Iara Pereira da Costa, José Fonseca da Silva Filho, Jovane Medina Azevedo, Julibio David Ardigo, Ruth Ferreira Roque Rossi (PORTARIA n. 092/2018)[1] e pelos representantes discentes do Departamento de Administração Empresarial Artur Santini e Flávio Schoreder, sob a Presidência do Chefe do DAE, Professor Nério Amboni, deflagraram em março de 2018, o processo de reforma do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração implantado em 2012/1, com o intuito de adequar e elaborar um novo Projeto Pedagógico para o Curso de Graduação em Administração para fortalecer o alinhamento com os marcos legais e atender os anseios da comunidade interna e externa. O referido projeto de revisão, análise e elaboração teve por finalidade:

a) A definição e implementação de um currículo que valorizasse a articulação dos eixos orientadores denominados de Empreendedorismo, Sustentabilidade e Tecnologia da Infomação e da Comunicação (TICs), com os conteúdos dos campos de formação definidos pelas DCNs da Administração (BRASIL, 2005, Resolução CES/CNE nº 4 de 13 de julho de 2005)[2] e com Projetos de Ensino Interdisciplinares desenvolvidos em cada semestre do Curso, além de fortalecer a pesquisa, a pós-graduação e a extensão, o Programa de Mobilidade Acadêmica, a flexibilização e o sequenciamento dos conteúdos e o estágio, evitando o estanqueamento de conteúdos e disciplinas;

b) o alinhamento com as Diretrizes Estratégicas constantes no planejamento estratégico da ESAG e com as Diretrizes do Plano Estratégico da UDESC;

c) A implementação de um currículo que possibilitasse a conjugação do ensino com a pesquisa e a extensão, por meio do desenvolvimento de projetos de ensino interdisciplinares e das atividades extra-classe;

d) o desenvolvimento de competências, habilidades e de atitudes;

e) o incentivo de metodologias de ensino-aprendizagem e de avaliações diversificadas que considere o aluno como protagonista do processo de aprendizagem, em uma relação de troca com o professor, em uma via de mão dupla em que ambos aprendem e se desenvolvem;

f) a busca contínua da integração dos saberes, quer de forma multi, inter e transdisciplinar por parte dos alunos e professores para assegurar à eficácia e efetividade do currículo;

---

[1] UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA. UDESC. CENTRO DE CIENCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E SÓCIOECONÔMICAS ESAG. **Portaria interna da Esag nº 092/2018**. Aprova nominata dos professores integrantes do NDE do Curso de Administração Empresarial. Florianópolis: ESAG, 2018.

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

g) o desenvolvimento de planos de atualização e de capacitação docente para se adequarem à nova filosofia do currículo do curso;

h) o desenvolvimento de mecanismos que motivassem os docentes e discentes, na busca permanente por padrões de qualidade superior;

i) a manutenção e modernização contínua do acervo e dos laboratórios, dentre outros aspectos físicos e estruturais.

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

a) Lei nº 9.294/96 (LDB)[3];
b) Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Administração estabelecidas pela Resolução nº 4 de 13 de julho de 2005 pelo CNE[4];
c) Resolução nº 025/2006 - CONSEPE[5];
d) Resolução CNE/CES 2/2007[6];
e) Resolução nº 026/2012 – CONSEPE[7]
f) Resolução nº 034/2013 – CONSEPE[8];
g) Resolução nº 032/2014 – CONSEPE[9]
h) Resolução nº 060/2011 – CONSUNI Alterada pela Resolução n° 037/2014 - CONSUNI[10]
i) Resolução nº 002/2018 - CONSEPE[11];
j) IN nº 001/2018 - Pró-Reitoria De Ensino – Proen[12];
k) Lei 11.788 (estágio)[13];

---

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

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

[5] UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (UDESC). **Resolução 025/2006 – CONSEPE.** Dispõe sobre o valor do crédito, da duração do semestre letivo, da carga horária das disciplinas e dos cursos de graduação da UDESC.

[6] BRASIL. Resolução nº 2, de 18 de junho de 2007 (*)(**). Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. **Diário Oficial da União**, Brasília, 19 de junho de 2007, Seção 1, p.6.

[7] UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (UDESC). **Resolução nº 026/2012 – CONSEPE**. Regulamenta as atividades complementares nos cursos de graduação da UDESC. Florianópolis, 2012.

[8] UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (UDESC). **Resolução nº 034/2013** – **CONSEPE.** Define e regulamenta o oferecimento de disciplinas obrigatórias, optativas e eletivas nos cursos de graduação da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC. Florianópolis, 2013.

[9] UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (UDESC). **Resolução nº 032/2014 – CONSEPE**. Regulamenta a transição curricular nos cursos de graduação da UDESC. Florianópolis, 2014.

[10] UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (UDESC). **Resolução nº 060/2011 – CONSUNI Alterada pela Resolução n° 037/2014 - CONSUNI** Aprova reformulação curricular do Projeto Político Pedagógico do Curso de Administração, do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC. Florianópolis, 2014.

[11] UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (UDESC). **Resolução 002/2018** - **CONSEPE**. Aprova normas para a reforma e ajuste curricular nos cursos de graduação da UDESC. Florianópolis, 2018.

[12] UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA (UDESC). **Instrução normativa n.º 001, de 06 de fevereiro de 2018**. Pró-Reitoria de Ensino – Proen: Disciplina, no âmbito da UDESC, as medidas relativas ao Ensino de Graduação para elaboração dos projetos pedagógicos de criação de cursos de graduação ou de reformulação curricular. Florianópolis, 2018.

[13] BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 26 set. 2008.

l) Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI), o Projeto pedagógico Institucional (PPI) da UDESC;
m) Projeto Pedagógico do Curso de Administração implantado em 2012.1.

Precedendo o novo projeto pedagógico, o professor Nério Amboni, na qualidade de Presidente do NDE, organizou documento contendo:

a) Os resultados das reuniões realizadas com representantes discentes;
b) Os resultados do diagnóstico e análise da articulação horizontal e vertical dos conteúdos das disciplinas constantes no Projeto Pedagógico do Curso de Administração implantado em 2012/1;
c) Os resultados da análise da realidade atual do curso: pontos fortes, fracos, oportunidades e ameaças (currículo do curso, corpo docente, discente, infra-estrutura física, tecnológica, de materiais, instalações, biblioteca e laboratórios).
d) O rol de disciplinas com seus respectivos ementários do Curso de Administração vigente no Projeto Pedagógico implantado em 2012/1;
e) O quadro comparativo, por semestre/fase das disciplinas vigentes no Curso de Administração, com os conteúdos propostos, desdobrados em áreas de conhecimentos;
f) A matriz para os professores do curso revisarem, por área de conhecimento, as disciplinas, ementários e bibliografia básica e complementar.

A partir da organização das informações obtidas, o Presidente do NDE responsável pela revisão, análise e elaboração do novo Projeto Pedagógico para o Curso de Administração, realizou inúmeras reuniões com docentes Líderes das áreas estratégicas do curso, integrantes do NDE e representantes discentes do Curso de Administração) para:

a) esclarecer aos participantes a metodologia de trabalho, as informações coletadas, além de discutir, sanar dúvidas e identificar sugestões dos segmentos envolvidos no processo.

b) discutir a nova concepção de curso: a) foco do curso; b) perfil de egresso; c; princípios orientadores do currículo: foco/identidade, flexibilidade curricular, interdisciplinaridade, contextualização e atualização permanente; d) eixos orientadores do currículo do curso: empreendedorismo, sustentabilidade e tecnoclogia da informação e da comunicação.

c) aprovar o foco do curso, o perfil de egresso e os eixos orientadores do currículo do curso.

d) expor, verificar e discutir os diferentes modelos de organização curricular: a) por projetos com terminalidades; b) por projetos interdisciplinares; c) por projetos de ensino interdisciplinares, segundo os campos de formação básica, gerencial e empreendedora, respeitados o foco do curso, o perfil de egresso, o perfil de ingresso, os eixos orientadores e o corpo docente.

e) aprovar o modelo de organização curricular escolhido para o curso: **um modelo orientado por projetos de ensino interdisciplinares**, segundo os campos de formação básica, gerencial e empreendedora, diante do foco, do perfil, dos eixos orientadores e do corpo docente.

f) discutir os resultados da análise da articulação horizontal e vertical dos conteúdos programáticos das disciplinas constantes no Projeto Pedagógico do Curso de Administração, implantado em 2012.1.

g) discutir, definir e agupar os conteúdos definidos por campos de conhecimento em disciplinas, respeitados os campos de formação básica, gerencial e empreendedora, o foco, o perfil, os eixos orientadores, a legislação vigente e o corpo docente do curso.

h) discutir o rol de disciplinas com seus respectivos ementários, segundo os campos de formação básica, gerencial, empreendedora, eixos orientadores, projetos interdisciplinares e corpo docente.

i) expor, discutir e aprovar a matriz curricular, os ementários, os pré-requisitos, as bibliografias básicas e complementares e os projetos de ensino interdisciplinares ao longo do curso.

j) expor e discutir os diferentes métodos de ensino e aprendizagem e o sistema de avaliação.

k) expor e discutir o modelo de estágio supervisionado no curso.

l) expor e discutir as formas de integração do ensino com a pesquisa e extensão e com a pós-graduação.

m) Expor e discutir a Infraestrutura física, tecnológica e de materiais diante do currículo proposto.

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

O novo PPC foi sistematizado e organizado de acordo com os indicativos estabelecidos pela Resolução nº 002/2018 – CONSEPE: Aprova normas para a reforma e ajuste curricular nos cursos de graduação da UDESC.

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

a) Realizar palestras com o corpo docente e discente para demonstração das etapas e dos conteúdos constantes no novo Projeto Pedagógico do Curso de Administração;

b) Aprovar junto ao COLEGIADO DE DEPARTAMENTO de ADMINISTRAÇÃO em 22 de maio de 2019 e do CONCENTRO o novo Projeto Pedagógico para o Curso de Administração, a ser implementado em 2020/1 para os alunos que ingressaram nos semestres: 2019/2; 2019/1; 2018/2 e 2018/1 e para os alunos que ingressarão a partir de 2020/1. A Direção Geral da ESAG de posse do Projeto Pedagógico aprovado pelo CONCENTRO em 28 de maio de 2019, encaminhou para a Pró-Reitoria de Ensino da UDESC para providências necessárias.

Organização do documento

A *primeira parte* do documento demonstra informações relativas à **identificação do curso de Administração** vigente e proposto para o Centro de Ciências da Administração e Sócioeconômicas ESAG da UDESC: nome do curso, ato de autorização, ato de reconhecimento, ato de renovação de reconhecimento, título concedido, início de funcionamento do curso, ano e semestre de implantação da reforma curricular, número de vagas por semestre, número de fases, carga horária total, período de integralização (mínimo e máximo), turno de oferta, local de funcionamento (endereço completo e telefone), currículo atual e proposto.

A *segunda parte* apresenta a **identidade institucional** da UDESC/ESAG, em termos de Missão, Visão, Valores e Finalidades, aprovada em 2006, quando da revisão do Planejamento Estratégico e o **histórico do curso de Administração**. Na segunda parte é verificada a descrição da evolução das grades curriculares implantadas desde 1965 até 2012/1. Na sequência são apresentados os argumentos relacionados as necessidades regionais e nacionais, frente ao profissional formado e das **novas exigências sociais e de mercado**.

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

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

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

a) diretrizes curriculares nacionais aprovadas para os Cursos de Graduação em Administração.
b) duração do curso e o período de integralização.
c) estrutura curricular: matriz curricular vigente com o resumo da carga horária do curso vigente.
d) matriz curricular proposta com o resumo da carga horária do curso.
e) ementas das disciplinas do currículo proposto (por fase) com as bibliografias básicas e complementares
f) quadro de equivalências.
g) plano de implantação do currículo proposto.
h) proposta de transição curricular.
i) plano de extinção do currículo vigente.
j) descrição dos enfoques para: a) tecnologias de informação e comunicação – TIC´S no processo ensino-aprendizagem; b) uso de ambientes virtuais de aprendizagem e a carga horária de disciplinas na modalidade a distância; c) laboratórios de informática e/ou de aprendizagem nas disciplinas dos cursos; d) estágio curricular supervisionado em Administração I e II e; e) atividades complementares.

Na *sexta parte* são demonstradas as **ações implantada**s no curso de Administraçãio, decorrentes da **autovaliação** e das avaliações externas.

A *sétima parte* descreve a **sistemática de verificação do processo de ensino-aprendizagem**.

Na *oitava parte* consta a relação do **corpo docente** do Curso de Administração: situação funcional/regime de trabalho/titulação.

Na *nona parte* são descritos os **recursos necessários**: humanos, materiais, laboratórios e a infra-estrutura física.

A *décima parte* mostra o **acervo** e regime de funcionamento da biblioteca BUUDESC.

Na décima primeira parte é verificada a não necessidade de **previsão orçamentária**.

Por fim, observa-se no Anexo 1, o conteúdo da **Resolução nº 060/2011** – CONSUNI Alterada pela Resolução n° 037/2014 - CONSUNI que "Aprova reformulação curricular do Projeto Político Pedagógico do Curso de Administração, do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC. Florianópolis, 2014".

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

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

Quadro 1: Identificação do Curso de Administração

Nome (atual e proposto, se for o caso)	Administração
Ato de autorização	Parecer CEE/SC nº 157/65. Decreto Estadual nº 2.490/65, de 31/01/1965
Atos de reconhecimento e/ou renovação de reconhecimento	Reconhecimento: Decreto Federal nº 67.598, de 18/11/1970. Renovação de reconhecimento: Parecer CEE/SC nº 150 e Resolução nº 50, de 29/08/2017. Decreto Estadual nº 1.379, de 27/11/2017
Título concedido (atual e proposto)	Bacharel em Administração (atual e proposto)
Início de funcionamento do curso	Março de 1965
Ano e semestre para implantação da reforma curricular (previsão)	2020/1
Nº de vagas (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)
Nº de fases (atual e proposta)	08 fases (grade curricular 2012/1) 08 fases (grade curricular proposta 2020/1)
Carga horária total (atual e proposta)	3.600 h/a (grade curricular 2012/1) 3.672 h/a (grade curricular proposta 2020/1)
Créditos(atual e proposta)	200 (grade curricular 2012/1) 204 (grade curricular proposta 2020/1)
Estágio Obrigatório (atual e proposta)	360 horas-aula (grade curricular 2012/1) 360 horas-aula (grade curricular 2020/1)
Disciplinas na modalidade Ead (atual e proposta)	72 horas-aula de Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação aplicada a Administração (grade curricular 2012/1) 36 horas-aula da disciplina Sociologia (02 créditos); 36 horas da disciplina de Filosofia e Ética (02 créditos) e 72 horas da disciplina Fundamentos de Gestão de Pessoas (04 créditos) (grade curricular 2020/1)
Atividades Complementares (atual e proposta)	16 créditos = 288 horas-aula (grade curricular 2012/1) 16 créditos = 288 horas-aula (grade curricular 2020/1)
Período de Integralização (mínimo e máximo)	Mínimo de 4 anos e máximo de 7 anos
Turno de oferta	Vespertino e noturno
Local de funcionamento (endereço completo e telefone)	Av. Madre Benvenutta, 2037, Itacorubi, Florianópolis/SC. CEP: 88.035-001. Fone: (48) 3664-8254
Aprovado pela Resolução (atual)	RESOLUÇÃO Nº 060/2011 – CONSUNI Alterada pela Resolução n° 037/2014 - CONSUNI

2 CENTRO DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E SÓCIO-ECONOMICAS ESAG

2.1 FUNDAÇÃO E STATUS JURÍDICO

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

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

2.2 IDENTIDADE INSTITUCIONAL

A identidade institucional, expressa no lema ESCOLA-EMPRESA-COMUNIDADE, representa o alicerce para o desenvolvimento de quaisquer tipos de projetos e ações da ESAG, configurada pela missão, visão, princípios, finalidades e nas políticas gerais[14].

MISSÃO DA ESAG

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

[14] A identidade institucional do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas ESAG foi definida em 2006, quando da elaboração e da revisão do Planejamento Estratégico e continua vigente até a presenta data.

VISÃO DA ESAG

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

PRINCÍPIOS DA ESAG

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

FINALIDADES DA ESAG

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

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

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

O *Curso de Graduação em Administração* da ESAG teve sua primeira estrutura aprovada em setembro de 1965. 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, numa homenagem ao criador da ESAG.

O *Curso de Graduação em 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 de números Quadro **2** a Quadro **11** apresentados, na seqüência, demonstram a evolução histórica com informações relativas às alterações curriculares promovidas pelo Curso de Graduação em Administração do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC/ESAG:

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

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

Quadro 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	1965
Nº de fases	10 fases
Carga horária total	3.450 h/a
Créditos	230
Estágio Obrigatório	360 horas-aula
Disciplinas eletivas obrigatórias: 03	135 horas-aula (09 créditos)

Quadro 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	1965
Nº de fases	10 fases
Carga horária total	3.450 h/a
Créditos	230
Estágio Obrigatório	360 horas-aula
Disciplinas eletivas obrigatórias: 03	135 horas-aula (09 créditos)

Quadro 5: Dados da 4ª Grade Curricular do Curso de Administração

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

Quadro 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	1965
Nº de fases	10 fases
Carga horária total	3.450 h/a
Créditos	230
Estágio Obrigatório	360 horas-aula
Disciplinas eletivas obrigatórias: 03	135 horas-aula (09 créditos)

Quadro 7: Dados da 6ª Grade Curricular do Curso de Administração

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

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

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

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

Vigência 2007/2	**a .....**
Ato de autorização	Decreto Estadual nº 2.490/65, de 31/01/1965
Ato de reconhecimento	Decreto Federal n. 67.598, de 18/11/1970
Título concedido	Bacharel em Administração
Início do Curso	Março de 1965
Nº de fases	09 fases (grade curricular 2005/1, com os ajustes feitos nas disciplinas do 7º, 8º e 9º 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	288 horas-aula (grade curricular 2007/2)
Duração do Curso	A duração do curso é de 04 anos. O tempo mínimo para a integralização do curso é de 04 anos (oito semestres) e o tempo máximo de 07 anos, ou seja, de 14 (catorze) semestres.
Aprovado pela Resolução	Resolução CONSUNI n. 36/2007

Quadro 10: Dados da 9º Grade curricular do Currículo do Curso de Graduação em 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 1965
Nº de fases	08 fases
Carga horária total	3.600 h/a
Créditos	200
Estágio Obrigatório	360 horas-aula

Disciplinas na modalidade Ead	72 horas-aula de Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação aplicada a Administração
Atividades Complementares	288 horas-aula
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 10º Grade curricular do Currículo do Curso de Graduação em Administração implantado em 2012/1 última reforma curricular

Ato de autorização	Decreto Estadual nº 2.490/65, de 31/01/1965
Ato de reconhecimento	Decreto Federal n. 67.598, de 18/11/1970
Título concedido	Bacharel em Administração
Início do Curso	Março de 1965
Nº de fases	08 fases
Carga horária total	3.600 h/a
Créditos	200
Estágio Obrigatório	360 horas-aula
Disciplinas na modalidade Ead	72 horas-aula de Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação aplicada a Administração
Atividades Complementares	288 horas-aula
Aprovado pela Resolução	Resolução CONSUNI n. 060/2011[15]

2.3.1 Justificativa da reforma do PPC do Curso de Administração

A reforma do Projeto Pedagógico do Curso de Administração, do Centro de Ciências da Administração e Sócioeconomicas ESAG, foi motivada tanto por questões institucionais como pelas mudanças ocorridas no mercado, no mundo do trabalho e nas organizações. 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 (WORLD ECONOMIC FORUM, 2018)[16].

b) A tecnologia está eliminando os limites das empresas. Por meio do uso de tecnologias digitais, os empreendedores estão criando empresas globais baseadas

[15] RESOLUÇÃO Nº 037/2014 – CONSUNI (Referendada pela Resolução n° 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.

[16] WORLD ECONOMIC FORUM. **The future of jobs report 2018. Centre for the new economy and society**. (2018). Disponível em: http://www3.weforum.org/docs/WEF_Future_of_Jobs_2018.pdf. Acesso em: 20 abr. 2019.

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 (WORLD ECONOMIC FORUM, 2018).

c) 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)[17]. Segundo World Economic Forum (2018), as habilidades menos avançadas estão sendo substituídas pela tecnologia. Ao mesmo tempo, as habilidades mais avançadas estão em destaque: pensamento analítico e inovação, aprendizagem e aprendizagem ativa, design de tecnologia e programação, criatividade, originalidade, iniciativa, pensamento crítico, persuasão, negociação, resiliência, flexibilidade, adaptabilidade, resolução de problemas complexos, inteligencia emocional, trabalho em equipe e liderança.

d) 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).

e) 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), caracterízado 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)[18].

f) A pesquisa GEM 2017, do Sebrae/IBQP[19], revelou que a participação de pessoas entre 18 e 34 anos no total de empreendedores em fase inicial cresceu de 50%

---

[17] 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.

[18] 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.

[19] GEM 2017. Disponível em: http://www.ibqp.org.br/noticias/ibqp/cresce-numero-de-jovens-empreendedores-no-brasil/. Acesso em: 20 fev. 2019.

para 57%. Isso significa que são nada menos que 15,7 milhões de jovens atrás de informações para abrir um negócio ou com uma empresa em atividade no período de até 3 anos e meio. Outro dado interessante que a pesquisa mostra é que também aumentou o percentual de pessoas que buscam empreender por oportunidade, saltando de 57% para 59% dos entrevistados.

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 numa 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) do Curso de Administração e do incentivo e do apoio permanente da Direção Geral e da Direção de Ensino da ESAG;

b) 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.

d) Resultados da pesquisa realizada pelo Conselho Federal de Administração (CFA) acerca do Perfil, Formação, Atuação e Oportunidade de Trabalho[20];

e) Discussões e os resultados dos trabalhos apresentados nos ENCONTROS DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO – ENANGRAD 2018[21];

f) Resultados das reuniões realizadas com dirigentes das entidades do CETIC-SC (ABES - Associação Brasileira das Empresas de Software; ACATE - Associação Catarinense de Empresas de Tecnologia; ASSESPRO SC - Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Software e Internet, CELTA - Centro Empresarial de Laboração de Tecnologias Avançadas; Fundação CERTI (Centros de Referência em Tecnologias Inovadoras); SIESC - Sindicato das Indústrias de Informática de SCSUCESU SC - Sociedade de Usuários de Informática e Telecomunicações de Santa Catarina;

g) Resultados da avaliação institucional e das ações do curso de graduação em Administração da ESAG/UDESC;

---

[20] CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO (CFA). **Perfil, formação, atuação e oportunidade de trabalho**. 2016. Disponível em: https://cfa.org.br/pesquisa-perfil-adm/. Acesso em: 10 fev. 2019.

[21] ASSOCIAÇÃO NACIONAL DO CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO (ANGRAD). **29º Encontro Nacional de Cursos de Graduação em Administração** – ENANGRAD. São Paulo. 2018. Disponível em: http://angrad.org.br/novidades/anais-do-enangrad-estao-publicados-no-site-do-evento/4190/. Acesso em: 20 mar. 2019.

h) Resultados da pesquisa realizada sobre "O estado da arte do ensino das disciplinas de Teoria Geral da Administração nos cursos de graduação bacharelado em Administração do Estado de Santa Catarina"[22];

i) Resultados da pesquisa realizada acerca das competências e do foco dos cursos de Administração em Universidades Públicas Federais do Brasil[23];

A reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em 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)[24] 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 insigts resultantes da maneira de como é observado o mundo.

---

[22] AMBONI, N.; THER, A. D.; MORAES, M. C. B. **O estado da arte do ensino das disciplinas de Teoria Geral da Administração nos cursos de graduação bacharelado em Administração do Estado de Santa Catarina**. Florianópolis: ESAG/UDESC, 2016 (mimeo).

[23] AMBONI, N.; GUIMARÃES, V. de O.; MORAES, M. C. B. **A (des) construção do foco nos projetos pedagógicos em cursos de graduação em administração nas universidades federais brasileiras**. Florianópolis: ESAG/UDESC, 2018 (mimeo).

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

3 OBJETIVOS E AMBITO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

3.1 OBJETIVOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Os objetivos são os seguintes:

- Contribuir no desenvolvimento de competências e de habilidades para o profissional formado atuar com desenvoltura em ambientes globalizados e, caracterizados pela incerteza, imprevisibilidade e instabilidade.

- Despertar junto aos alunos e professores o papel estratégico do empreendedorismo, da sustentabilidade e da a tecnologia da informação e da comunicação (TICs) na definição, implementação, acompanhamento e avaliação permanente projetos inovativos empresariais e sóciais;

- 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 à elaboração e execução de projetos inovativos, visando a melhoria da qualidade de vida, a sustentabilidade sócio-ambiental 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 interedisciplinares no desenvolvimento e na implantação de projetos inovativos empresariais e sóciais;

- Contribuir para a adoção de uma atitude pessoal de autocrítica permanente frente aos desafios impostos pelas organizações e o meio.

3.2 ÂMBITO DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL

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

Administração Estratégica e Estratégia
Administração em Serviços
Administração de Marketing e de Vendas
Administração de Sistemas de Informações Gerenciais
Administração Financeira e Orçamentária
Administração de Recursos Humanos

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

3.2.1 Campo de atuação profissional

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[25]

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
4. Consultoria Técnica Financeira
5. Diagnóstico Financeiro
6. Orientação Financeira
7. Pareceres de Viabilidade Financeira
8. Projeções Financeiras

---

[25] 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.

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

4 PERFIL PROFISSIONAL

O delineamento do perfil do egresso pretendido pelo curso de Administração pauta-se em um conjunto de competências, observadas as Diretrízes Curriculares Nacionais para os Curso de Graduação em Administraç;ão (Bacharelado)[26], 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 ONU[27]: julgamento, tomada de decisão e solução de problemas complexos, pensamento crítico, criatividade, gestão de pessoas, coordenação, inteligência emocial, 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.

---

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

[27] 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 mar. 2019.

- 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 *stakholders*.

- Ter capacidade para orientar colegas, gestores, clientes, equipes e outros *stakholders* 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 às 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 sócio-ambiental 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 12 mostra as competências e habilidades definidas pelas DCN em relação às estabelecidas para o profissional formado no curso de Administração da ESAG.

Quadro 12: Competencias DCN x competências do profissional formado pelo curso de Administração

Competências e habilidades definidas pelas DCN	**Competências e habilidades definidas para o profissional formado no curso de Administração**
I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;	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.

	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. Ter capacidade para identificar, criar e recriar novos padrões de associações, tanto na identificação de novas oportunidades de negócios como na resolução de problemas.
II - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;	Ter capacidade para negociar e resolver conflitos com colegas, gestores, clientes, equipes e outros stakholders. Ter capacidade para orientar colegas, gestores, clientes, equipes e outros stakholders no alcance de objetivos comuns. Ter capacidade para reconhecer, avaliar e coordenar as diferenças entre as pessoas em torno de um objetivo comum.
III - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;	Ter capacidade para refletir e atuar criticamente nos diferentes contextos empresariais e sociais. Ter capacidade para coordenar e se relacionar com os públicos internos e externos.
IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;	Ter capacidade para desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com dados e informações nos diferentes contextos empresariais e sociais.
V - ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;	Ter capacidade para motivar as pessoas, reconhecendo às demandas e o potencial criativo. Ter capacidade para exercer e reconhecer as implicações éticas e de responsabilidade sócio-ambiental nos diferentes contextos empresariais e sociais.
VI - desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;	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 enfrentar novos desafios, diante do ambiente globalizado
VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e	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.
VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.	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.

5 PROPOSTA PEDAGÓGICA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

5.1 DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

Os fundamentos básicos encontram-se na Resolução CES/CNE nº 4, de 13 de julho de 2005[28], que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado.

> Art. 1º A presente Resolução institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, a serem observadas pelas Instituições de Ensino Superior em sua organização curricular.
>
> Art. 2º A organização do curso de que trata esta Resolução se expressa através do seu projeto pedagógico, abrangendo o perfil do formando, as competências e habilidades, os componentes curriculares, o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares, o sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica ou o projeto de atividade, como Trabalho de Curso, componente opcional da instituição, além do regime acadêmico de oferta e de outros aspectos que tornem consistente o referido projeto pedagógico.
>
> § 1º O Projeto Pedagógico do curso, além da clara concepção do curso de graduação em Administração, com suas peculiaridades, seu currículo pleno e sua operacionalização, abrangerá, sem prejuízo de outros, os seguintes elementos estruturais:
>
> I - objetivos gerais do curso, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social;
> II - condições objetivas de oferta e a vocação do curso;
> III - cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;
> IV - formas de realização da interdisciplinaridade;
> V - modos de integração entre teoria e prática;
> VI - formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;
> VII - modos de integração entre graduação e pós-graduação, quando houver;
> VIII - incentivo à pesquisa, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;
> IX - concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado, suas diferentes formas e condições de realização, observado o respectivo regulamento;
> X - concepção e composição das atividades complementares; e,
> XI - inclusão opcional de trabalho de curso sob as modalidades monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades, centrados em área teórico prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.
>
> § 2º Com base no princípio de educação continuada, as IES poderão incluir no Projeto Pedagógico do curso, o oferecimento de cursos de pós-graduação lato sensu, nas respectivas modalidades, de acordo com as efetivas demandas do desempenho profissional.

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - **Conteúdos de Formação Básica**: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;
II - **Conteúdos de Formação Profissional**: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;

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

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

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

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

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

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

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

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

> Parágrafo único. As Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado.
>
> Art. 9º O Trabalho de Curso é um componente curricular opcional da Instituição que, se o adotar, poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso, na forma disposta em regulamento próprio.
>
> Parágrafo único. Optando a Instituição por incluir no currículo do curso de graduação em Administração o Trabalho de Curso, nas modalidades referidas no caput deste artigo, deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu conselho superior acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração.
>
> Art. 10. A carga horária mínima dos cursos de graduação será estabelecida em Resolução da Câmara de Educação Superior.
>
> Art. 11. As Diretrizes Curriculares Nacionais desta Resolução deverão ser implantadas pelas Instituições de Educação Superior, obrigatoriamente, no prazo máximo de dois anos, aos alunos ingressantes, a partir da publicação desta.
> Parágrafo único. As IES poderão optar pela aplicação das DCN aos demais alunos do período ou ano subseqüente à publicação desta.
> Art. 12. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução CFE nº 2, de 4 de outubro de 1993, e a Resolução CNE/CES nº 1, de 2 de fevereiro de 2004.

5.2 DURAÇÃO DO CURSO E PERÍODO DE INTEGRALIZAÇÃO

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.

5.3 ESTRUTURA CURRICULAR

5.3.1 Matriz curricular vigente

A matriz curricular vigente provada pela Resolução nº. 060/2011 – CONSUNI, alterada pela Resolução nº. 037/2014 – CONSUNI - Aprova reformulação curricular do Projeto Político Pedagógico do Curso de Administração, do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, pode ser verificada no Quadro 13.

A Resolução nº. 037/2014 – CONSUNI alterou o número de vagas, ou seja, de 40 para 43, nos turnos vespertino e noturno do Curso de Administração, apenas para o processo seletivo específico do semestre 2014-2, de candidatos que aderiram ao Programa de Ações Afirmativas estabelecido pela Resolução nº 017/2011-CONSUNI.

O Curso **não promoveu** ajuste curricular na grade aprovada pela Resolução nº. 060/2011 – CONSUNI.

Quadro 13: Matriz curricular vigente (2012.1) do Curso de Graduação em Administração (RESOLUÇÃO Nº 060/2011 CONSUNI)

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

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

Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
3º Termo	3.1	Organização, Sistemas e Métodos	1	1	2	1	1	36	2.1	DAE	Formação Profissional
	3.2	Análise Estatística	2	2	4	1	1	72	2.2	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
	3.3	Sociologia	2	-	2	1	-	36	-	DAP	Formação Básica
	3.4	Contabilidade de Custos	3	1	4	1	1	72	2.4	DAE	Formação Básica
	3.5	Fundamentos de Macroeconomia	3	1	4	1	1	72	2.5	DCE	Formação Básica
	3.6	Sistema de Informações Gerenciais	1	3	4	1	1	72	1.7	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
TOTAL			12	08	20	6	6	360	-	-	-

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

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

Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
6º Termo	6.1	Desenvolvimento de Pessoas	3	1	4	1	1	72	5.1	DAE	Formação Profissional
	6.2	Administração Estratégica de Marketing	3	1	4	1	1	72	5.2 5.3	DAE	Formação Profissional
	6.3	Gestão de Armazens e Distribuição Física	3	1	4	1	1	72	4.4	DAE	Formação Profissional
	6.4	Direito Tributário	3	1	4	1	1	72	1.6	DAE	Formação Complementar
	6.5	Elaboração e Análise de Projetos de Investimento	2	2	4	1	1	72	5.3	DAE	Formação Profissional
TOTAL			14	06	20	05	05	360	-	-	-

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

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

Disciplinas do Grupo de Optativas 01

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

Disciplinas do Grupo de Optativas 02

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

Disciplinas do Grupo de Optativas 03

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

“O Projeto de Ensino denominado de Projeto Interdisciplinar, não consta da matriz curricular obrigatória, mas faz parte do conjunto de atividades da verificação do processo de ensino aprendizagem, além de poder ser convalidado como Atividade Complementar (02 créditos). O Projeto de Ensino denominado de Projeto interdisciplinar será desenvolvido em cada um dos semestres/fases, com carga horária de 36 horas-aula.

Projetos interdisciplinares **Ementa:** Trabalho interdisciplinar. Integração dos conteúdos de cada disciplina do termo/fase. Elaboração de trabalho teórico/prático de forma conjunta, integrando tópicos e conteúdos das diferentes disciplinas ministradas no termo/fase. Contextualiação: significado e utilidade dos conteúdos ministrados no termo/fase.		
Termos/fases	**Nome do projeto interdisciplinar**	**Créditos**
1º Termo	**Projeto interdisciplinar 1:** Visualização/integração Diagnóstico da profissão e do setor empresarial	2
2º Termo	**Projeto Interdisciplinar 2**: Diagnóstico Setorial e Planejamento Estratégico	2
3º Termo	**Projeto Interdisciplinar 3**: Organização e Reorganização de Empresas	2
4º Termo	**Projeto Interdisciplinar 4:** Jogos de Empresas	2
5º Termo	**Projeto Interdisciplinar 5** Pesquisa junto às empresas	2
6º Termo	**Projeto Interdisciplinar 6** Estruturação de Novos Negócios (Banca de Investimentos)	2
7º Termo	**Projeto Interdisciplinar 7** Gestão de Projetos e Consultoria	2

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

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

Quadro 14: Resumo da carga horária do Curso de Administração

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

5.3.2 Matriz curricular proposta para o Curso de Graduação em Administração

A matriz curricular proposta para o Curso de Graduação em Administração, a ser implantada em 2020/1 é a seguinte, conforme Quadro 15.

Quadro 15: Matriz curricular proposta (2020/1) do Curso de Graduação em 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	-	-	-

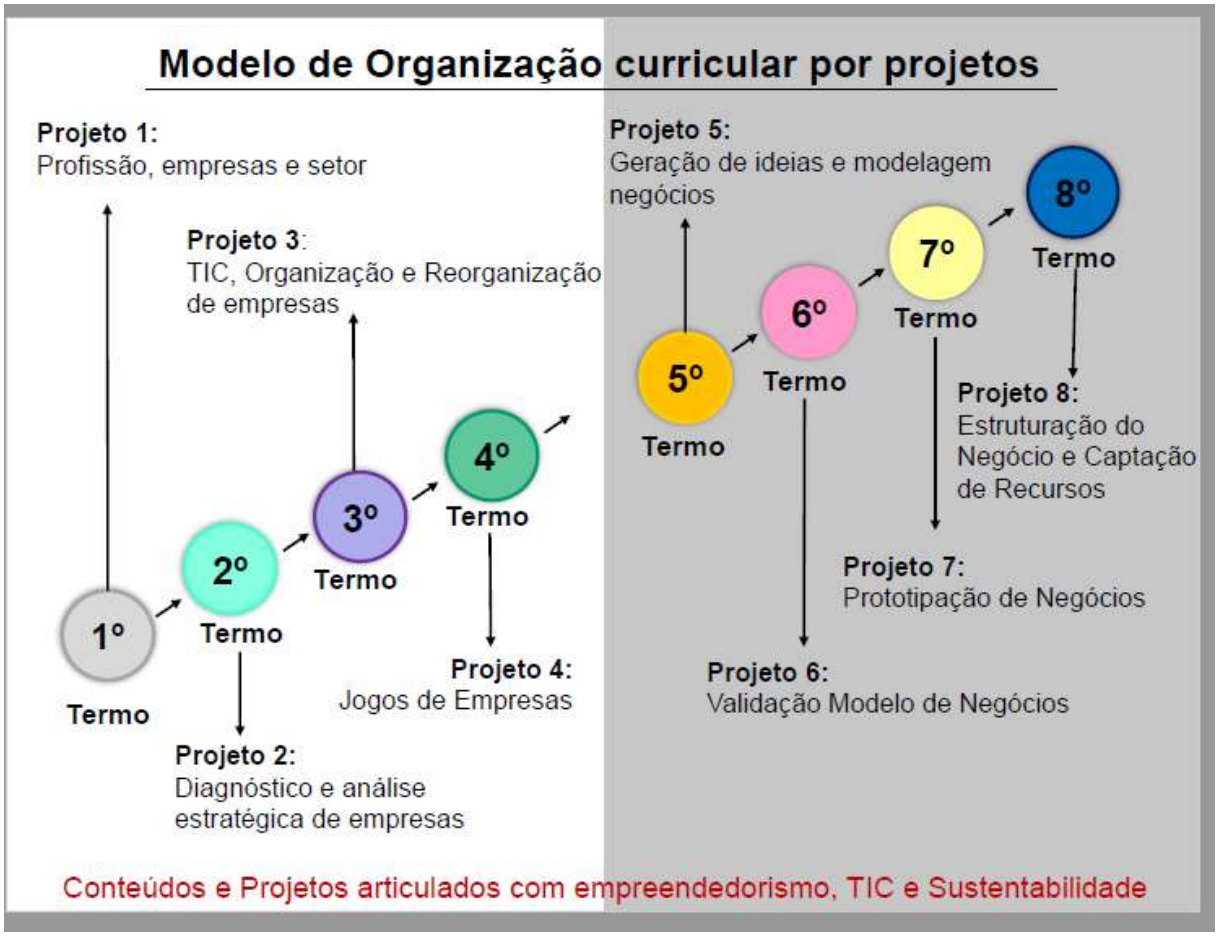
Fase	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		C.H. Docente por Disciplina	Pré-requisito	Eixos/Núcleos	Área de conhecimento
		Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas				
7ª	Desenvolvimento de Pessoas	02	02	04	01	01	72	Fundamentos de Gestão de Pessoas	Formação Profissional	Administração
	Gestão Logística da 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
	Estágio Curricular Supervisionado em Administração I	08	02	10	01	01	180	Integralização de 108 créditos, 1.944hs, excluídos os créditos de Atividades Complementares	Estágio Supervisionado	Administração
Subtotal		18	12	30	06	06	540	-	-	-

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 II	-	10	10	-	01	180	Integralização de 108 créditos, 1.944hs, excluídos os créditos de Atividades Complementares	Estágio Supervisionado	Administração
Subtotal		11	19	30	06	06	540	-	-	-
Total geral		**100**	**88**	**188**	**46**	**44**	**3.384**	-	-	-

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 do caso e do semestre/fase: a) a resolução de problemas identificados nas organizações e/ou setores investigados; b) a elaboração de projeto para a constituição de novo negócio e; c) o lançamento de um novo produto ou serviço, sempre de forma articulada com a tecnologia da informação e com a sustentabilidade.

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 resolução de problemas e/ou na identificação de oportunidades junto as empresas e/ou setores analisados.

O **Projeto de Ensino Interdisciplinar 1 (Profissão, Empresas e Setor)**, tem por objetivo familiarizar os alunos calouros com a profissão, as empresas e o setor. Os alunos organizados em equipes deverão escolher um setor da economia para, em seguida, elaborar o panorama e estudar uma entidade representativa do setor. A partir do panorama geral do setor, os alunos terão uma visão geral para compreender o funcionamento da entidade e, principalmente, as práticas de gestão utilizadas na

corporação frente aos conteúdos trabalhados nas disciplinas de Gestão de Empresas I, Psicologia e Fundamentos de Direito. Na oportunidade os alunos, também, verificarão as potencialidades de atuação de Administradores, além de utilizarem dados e gráficos do setor na articulação dos conteúdos ministrados em sala de aula das disciplinas de Matemática Aplicada, Introdução à Ciência de Dados e Pesquisa de Avaliação Aplicada à Administração (EaD).

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 nas empresas escolhidas. A articulação dos conteúdos das disciplinas de Gestão de Empresas II, Métodos Estatísticos, Contabilidade Financeira, Fundamentos de Microeconomia e Matemática Financeira e Programação será verificada no momento em que os alunos realizarem os cruzamentos/relacionamentos dos resultados obtidos. Por exemplo, os pontos fracos e as ameaças de mercado observadas na empresa poderão inviabilizar a implantação de um projeto de expansão, frente aos resultados encontrados nas disciplinas de Contabilidade Financeira, Fundamentos de Microeconomia, Métodos Estatísitcos e Matemática Financeira e Programação. Os alunos ao resolverem as questões do tipo situação-problema 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 Tecnolgia da Informação e da Gestão por Processos. Os alunos organizados em equipes deverão escolher uma empresa para realizar o 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 (Análise de Dados Aplicada à Administração, Análise Estatística, Contabilidade de Custos, Fundamentos de Macroeconomia, Gestão por Processos e Sociologia (EaD)), visando consolidar o caráter interdisciplinar e complementar 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, Gestão de Compras e Administração de Materiais, Inteligência de Negócios, Planejamento e Controle Financeiro, Teorias de Apoio à Decisão), 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, 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 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 Negócios 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 Negócios)**, 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) (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.

5.3.3 Resumo da carga horária do Curso de Administração proposto

No Quadro 16 são verificados os créditos e a carga horária do currículo do Curso de Administração proposto.

Quadro 16: Créditos e a carga horária do currículo do Curso de Administração proposto.

DISTRIBUIÇÃO DA MATRIZ	CRÉDITOS	CARGA HORÁRIA
TOTAL EM DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	168	3.024
TOTAL EM DISCIPLINAS OPTATIVAS (se for o caso)	-	-
TOTAL EM DISCIPLINAS ELETIVAS (se for o caso)	-	-
ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	20	360
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	-	-
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	16	288
TOTAL GERAL	**204**	**3.672**

5.3.4. Ementas das disciplinas do currículo proposto (por fase)

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.

Bibliografia Básica

BRANCATO, R. T. **Instituições de direito público e de direito privado**. 13. ed., rev. e ampl. 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**. 17.ed. rev. atual. São Paulo; Revista dos Tribunais, 2009.

Bibliografia Complementar

AZAMBUJA, D. **Teoria geral do estado**. 4. ed. São Paulo: Globo, 2008.
MEIRELLES, H. L.; ALEIXO, D. B.; BURLE FILHO, J. E. **Direito administrativo brasileiro**. 41. ed. atual. São Paulo: Malheiros, 2015.
MELLO, C. A. B. de. **Curso de direito administrativo**. 33. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.
SILVA, J. A. da. **Curso de direito constitucional positivo**. 38. ed. rev. e atual. São Paulo: Malheiros, 2015.
SUNDFELD, C. A. **Fundamentos de direito público**. 5. ed. São Paulo: Malheiros, 2010.

Disciplina: Gestão de Empresas I

Ementa: O administrador e a administração. As organizações e suas funções. Enfoque mecânico, humano e organizacional.

Bibliografia Básica

ANDRADE, R. O B. de; AMBONI, N. **Teoria geral da administração**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
MAXIMIANO, A. C. A. **Fundamentos de administração**: manual compacto para as disciplinas TGA e introdução à administração. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
SILVA, R. O da. **Teorias da Administração**. São Paulo: Prentice Hall, 2008.

Bibliografia Complementar

CLEGG, S. R; KORNBERGER, M.; PITSIS, T. **Administração e organizações**: uma introdução à teoria e à prática. 2. ed. 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. 7. ed. 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**. 1. ed. 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. 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). Lógica e funções definidas pelo usuário. Planilha como interface de acesso às bases de dados (importação e exportação de dados).

Bibliografia Básica

ALMEIDA, M. I. R. de. **Manual de planejamento estratégico**: desenvolvimento de um plano estratégico com a utilização de planilhas Excel. 3. ed. 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. 2.ed. Viçosa, MG: Ed. da UFV, 2013. LEVINE, David M. **Estatística**: teoria e aplicações: usando o Microsoft® Execel em português. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

Disciplina: Matemática Aplicada

Ementa: Conjuntos e funções (com ênfase em modelagem matemática aplicada a administração). Limite, continuidade, derivação e noções de integração. Sistemas de equações lineares e Matrizes. Aplicações computacionais.

Bibliografia Básica

FLEMMING, D. M.; GONÇALVES, M. B. **Cálculo A**: funções, limite, derivação e integração. 6. ed. rev., e ampl. 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. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar

ANTON, H. **Cálculo**: um novo horizonte. 6. ed. 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. 1. ed. São Paulo: Atual, 2004.
MULLER, F. A.; GARCIA, A. M. **Matemática aplicada a negócios**: uma ferramenta para comunicação e decisão. Rio de Janeiro: Saraiva, c2013.
STEINBRUCH, A; WINTERLE, P. **Álgebra linear**. São Paulo: Makron Books, 2006.

Disciplina: Psicologia

Ementa: Fundamentos conceituais da psicologia. Objeto e área de aplicação. O pensamento psicológico, sua evolução e suas mudanças epistemológicas. Antecedentes da Psicologia Moderna e suas relações com outras ciências e com a Filosofia. Influências das diferentes correntes filosóficas sobre a formulação das diversas escolas de Psicologia. Psicologia organizacional.

Bibliografia Básica

ROBBINS, S. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
SCHULTZ, D. P; SCHULTZ, S. E. **História da psicologia moderna**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
SPECTOR, P. E. **Psicologia nas organizações**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar

DAVIDOFF, L. L. **Introdução à psicologia**. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2001
BANOV, M. R. **Psicologia no gerenciamento de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2009.
FERREIRA, J. M. C. **Psicossociologia das organizações**. Lisboa: McGraw-Hill, 1996.
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.

Disciplina: Pesquisa de Avaliação Aplicada à Administração (Ead)

Ementa: Pesquisa de avaliação aplicada à Administração: conceitos e etapas do projeto de pesquisa. Relatórios de pesquisa. Normas da ABNT para elaboração de trabalhos acadêmicos. Uso da tecnologia da informação e da comunicação.

Bibliografia Básica

CRESWELL, J. W. **Investigação qualitativa e projeto de pesquisa**: escolhendo entre cinco abordagens. 3. ed. Porto Alegre: Penso, 2014.
MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia cientifica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
MARTINS, G. de A.; THEÓPHILO, C. R. **Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

Bibliografia Complementar

ANDRADE, M. M. de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**: elaboração de trabalhos na graduação. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
KÖCHE, J. C. **Fundamentos de metodologia científica**: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 34. ed. Petrópolis: Vozes, 2015.
MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório publicações e trabalhos científicos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
RUDIO, F. V. **Introdução ao projeto de pesquisa cientifica**. 37. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.
THIOLLENT, M. **Metodologia da pesquisa-ação**. 18. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

2º Semestre/Fase

Disciplina: Contabilidade Financeira

Ementa: Contabilidade e suas finalidades. Princípios contábeis e padrão contábil nacional e internacional. Patrimônio e patrimônio líquido. Registros contábeis por meio de balanços sucessivos e

de partidas dobradas. Estruturação das demonstrações contábeis: Balanço patrimonial, Demonstrativo de Resultados do Exercício. Demonstrativo de Fluxo de Caixa (Direto e Indireto). Métodos de avaliação de estoques.

Bibliografia Básica

EQUIPE DE PROFESSORES (FEA USP). **Contabilidade Introdutória (Livro-texto).** São Paulo: Atlas, 2006.
MARION, J. C. **Contabilidade empresarial**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
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. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar

IUDÍCIBUS, S. de; MARION, J. C. **Curso de contabilidade para não contadores:** para as áreas de administração, economia, direito e engenharia. São Paulo: Atlas, 2008.
IUDÍCIBUS, S. de; MARION, J. C. **Contabilidade comercial**. São Paulo: Atlas, 2010.
MARION, J. C. **Contabilidade empresarial:** instrumento de análise, gerência e decisão. São Paulo: Atlas, 2018.
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.

Disciplina: Fundamentos de Microeconomia

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

Bibliografia Básica

MANKIW, N. G. **Introdução à economia**. São Paulo: Cengage Learning, 2014.
MANSFIELD, E. **Microeconomia**: teoria e aplicações. São Paulo: Saraiva, 2006.
VARIAN, H. R. **Microeconomia**: Princípios Básicos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

Bibliografia Complementar

EQUIPE DE PROFESSORES DA USP. **Manual de economia**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.
PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. **Microeconomi**a. São Paulo: Pearson, 2009.
ROSSETTI, J. P. **Introdução à Economia**. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
STIGLITZ, J. E; WALSH, C. E. **Introdução à microeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
TROSTER, R. L.; MOCHÓN, F. **Introdução à economia**. São Paulo: Pearson Education do Brasil: Makron Books, 2004.

Disciplina: Gestão de Empresas II

Ementa: Enfoque sistêmico e contingencial da Administração. As organizações e o ambiente técnico e institucional. Estratégia, planejamento, estrutura e processo decisório. Novos formatos organizacionais. Redes organizacionais.

Bibliografia Básica

ANDRADE, R. O. B. de; AMBONI, N. **Estratégias de gestão:** processos e funções do administrador. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2010.
HALL, R. H. **Organizações**: estrutura e processos. 1 ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil, 1984.
STONER, J. A. F., FREEMAN. R. E. **Administração.** São Paulo: Prentice-Hall do Brasil, 1999.

Bibliografia Complementar

BARNEY, J. B; HESTERLY, W. S. **Administração estratégica e vantagem competitiva**: casos brasileiros. São Paulo: Pearson/Prentice Hall, 2008.
HITT, M. A; IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R E. **Administração estratégica**: competitividade e globalização. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2008.

KAPLAN, R. S; NORTON, D. P. **Alinhamento**: utilizando o balanced scorecard para criar sinergias corporativas. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Administração estratégica na prática**: a competitividade para administrar o futuro das empresas. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
THOMPSON, A. A.; STRICKLAND, A. J.; GAMBLE, J. **Administração estratégica**. 15. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.

Disciplina: Matemática Financeira e Programação

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. Correção Monetária. Introdução à análise de sensibilidade. Introdução à algoritmos e programação para a solução de problemas em matemática financeira.

Bibliografia Básica

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **As decisões de investimentos**: com aplicações na HP12C e Excel. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
CASTELO BRANCO, A. C. **Matemática financeira aplicada**: método algébrico, HP-12C, Microsoft Excel. São Paulo: Cengage Learning, 2016.
PUCCINI, A. de L. **Matemática financeira**: objetiva e aplicada. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

Bibliografia Complementar

ASSAF NETO, A. **Matemática financeira e suas aplicações**. 13. ed. 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**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
VANNUCCI, L. R. **Matemática financeira e engenharia econômica**: princípios e aplicações. 2.ed. São Paulo: Blucher, 2017.
VIEIRA SOBRINHO, J. D. **Matemática financeira**. 8.ed. 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 aplicados 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.

Bibliografia Básica

BARBETTA, P. A. **Estatística aplicada às ciências sociais**. 9. ed. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2014.
LEVINE, D. M. **Estatística**: teoria e aplicações: usando o Microsoft® Excel em português. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012.
TRIOLA, M. F. **Introdução à estatística**: atualização da tecnologia. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

Bibliografia Complementar

ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A. **Estatística aplicada à administração e economia**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015.
MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. de O. **Estatística básica**. 9. ed. 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**. 3.ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil: Makron Books, 2006.
TRIOLA, M. F. **Introdução à estatística**. 12. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2017.

3º Semestre/Fase

Disciplina: Análise de Dados Aplicada à Administração

Ementa: Identificação de fontes interna e externa de dados. Extração e organização de dados. Análise de dados utilizando ferramentas. Apresentação e visualização de dados. Ferramentas de modelagem e otimização de processos.

Bibliografia Básica

GRUS, J. **Data science do zero**: primeiras regras com o Python. Rio de Janeiro: Alta Books, 2016
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.
SILVA, L. A. da; PERES, S. M.; BOSCARIOLI, C. **Introdução à mineração de dados**: com aplicações em R. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

Bibliografia Complementar:

FOREMAN, J. W. **Data smart**: usando data science para transformar informação em insight. Rio de Janeiro: Alta Books, 2016.
SOMMERVILLE, I. **Engenharia de software**. 9. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.
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.
ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A. **Estatística aplicada à administração e economia**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

Disciplina: Análise Estatística

Ementa: Amostragem e distribuições de amostragem. Testes de hipóteses e análise de variância (paramétricas e não paramétricos) aplicados à administração e economia. 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.

Bibliografia Básica

LEVINE, D. M. **Estatística**: teoria e aplicações: usando o Microsoft® Excel em português. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012.
SHARPE, N. R.; DE VEAUX, R. D.; VELLEMAN, P. F. **Estatística aplicada**: administração, economia e negócios. Porto Alegre: Bookman, 2011.
ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A. **Estatística aplicada à administração e economia**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

Bibliografia Complementar

BARBETTA, P. A. **Estatística aplicada às ciências sociais**. 9. ed. 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.
LARSON, R. FARBER, E. **Estatística aplicada**. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2016.
TRIOLA, M. F. **Introdução à estatística**: atualização da tecnologia. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.
FÁVERO, L. P. **Análise de dados**: modelos de regressão com Excel, STATA e SPSS. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

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.

Bibliografia Básica

LEONE, G. S. G. **Curso de contabilidade de custos.** São Paulo: Atlas, 2010.
MARTINS, E. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2010.
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.
MARTINS, E.; ROCHA, W. **Métodos de custeio comparados**. São Paulo: Atlas, 2010.

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.

Bibliografia Básica

BLANCHARD, O. **Macroeconomia**. 5ª. Edição. Pearson Education do Brasil, 2011.
DORNBUSCH, R.; FISCHER, S.; STARTZ, R. **Macroeconomia**. 11.ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2013.
MANKIW, N. G. **Macroeconomia**. 7ª Edição. 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**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
LOPES, L. M. **Macroeconomia**: teoria e aplicações de política econômica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
ROSSETTI, J. P. **Introdução à economia**. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

Disciplina: Gestão por Processos

Ementa: Mapeamento, análise e redesenho de processos. Metodologias e ferramentas de TIC na gestão de processos.

Bibliografia Básica

ARAÚJO, L. C. G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. 5. ed. 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. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
D'ASCENÇÃO, L. C. M. **Organização, sistemas e métodos**: análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Atlas, 2001.

Bibliografia Complementar

BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. **Manual de organização, sistemas e métodos**: abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
DAVENPORT, T. H. **Reengenharia de processos**: como inovar na empresa através da tecnologia da informação. Rio de Janeiro: Campus, 1994.
HARRINGTON, H. J. **Aperfeiçoando processos empresariais**. São Paulo: Makron Books, 1993.
OLIVEIRA, D. P. R. de. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
STAIR, R. M; REYNOLDS, G. W. **Princípios de sistemas de informação**: uma abordagem gerencial. 1. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2006.

Disciplina: Sociologia (EaD)

Ementa: O contexto histórico do surgimento da sociologia. A sociologia como ciência e sua relação com as outras ciências sociais. A evolução do pensamento sociológico: referenciais teóricos clássicos para o estudo da sociedade. Conceitos básicos da sociologia. Sociologia contemporânea e sociologia organizacional.

Bibliografia Básica

BERNARDES, C.; MARCONDES, R. C. Sociologia Aplicada à Administração. São Paulo: Saraiva, 2009.
DIAS, R. **Sociologia das organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Sociologia geral**. São Paulo: Atlas.

Bibliografia Complementar

ARON, R. **As etapas do pensamento sociológico**. Ed. Martins Fontes: São Paulo, 2002.
DIAS, R. **Fundamentos de sociologia geral**. 4. ed. Campinas: Alínea, 2009.
FLEURY, M. T. L.; FISCHER, R. M. (Orgs). **Cultura e poder nas organizações**. São Paulo: Atlas, 1996.
PETTIGREW, A. M. **Cultura e poder nas organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.
SROUR, R. H. **Poder, cultura e ética nas organizações**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

4º Semestre/Fase

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. Métricas de produtividade do marketing. Noções básicas do mix de marketing.

Bibliografia Básica

KOTLER, P; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 14ª ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.
KOTLER, P, KARTAJAYA, H; SETIAWAN, I. **Marketing 4.0**: do tradicional ao digital. Rio de Janeiro: Sextante, 2017.
ZENARO, M.; PEREIRA, M. F. **Marketing estratégico para organizações e empreendedores**: guia prático e ações passo a passo. São Paulo: Editora Atlas, 2013.

Bibliografia Complementar

COBRA, Ms. **Administração de marketing no Brasil**. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2015.
KERIN, R. A. et al. **Marketing**. 8ª ed. 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: 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. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.
CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas:** o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. São Paulo: Manole, 2014.
DEMO, G. **Políticas de gestão de pessoas nas organizações**: papel dos valores pessoais e da justiça organizacional. 3. ed. 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**. 2. ed. Rio de Janeiro: Ed. da FGV, 2010.

Disciplina: Gestão de Compras e Administração de Materiais

Ementa: Gestão de recursos materiais e patrimoniais; Logística integrada; 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.

Bibliografia Básica

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial.** 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
MARTINS, P. G; ALT, P. R. C. **Administração de materiais e recursos patrimoniais.** 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2009.
NOVAES, A. G. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição:** estratégia, operação e avaliação. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus: 2007.

Bibliografia Complementar

ALVARENGA, A. C.; NOVAES, A. G. **Logística aplicada**: suprimento e distribuição fisica. 3. ed. São Paulo: E. Blucher, 2000.
BERTAGLIA, P. R. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
CHOPRA, S.; MEINDL, P. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e operação**. Rio de Janeiro: Prentice-Hall, 2006.
DIAS, M. A. P. **Administração de materiais:** princípios, conceitos e gestão. 6. ed. São Paulo: Atlas, c2009.
SIMCHI-LEVI, D; KAMINSKY, P; SIMCHI-LEVI, E. **Cadeia de suprimentos:** projeto e gestão. Porto Alegre: Bookman, 2003.

Disciplina: Inteligência de Negócios

Ementa: Implementação de soluções utilizando business analytics e business intelligence. Técnicas de exportação e integração de dados (ETL). Análise descritiva e construção de dashboards. Análise preditiva. Tratamento e mineração de dados. Big Data. Governança de Dados.

Bibliografia Básica

BARBIERI, C. **BI2-Business Intelligence**: modelagem e qualidade. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
ISOTANI, S.; BITTENCOURT, 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: Modelos de planejamento financeiro. Planejamento de receitas, despesas e investimento. Planejamento econômico-financeiro e dos fundos adicionais necessários. Controladoria: itens e mecanismos de controle. Análise das demonstrações financeiras.

Bibliografia Básica

FREZATTI, F. **Orçamento empresarial:** planejamento e controle gerencial. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.
HOJI, M. A**dministração financeira e orçamentária: m**atemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
SANVICENTE, A.Z. O**rçamento na Administraçao de empresas:** planejamento e controle. 2ª. Ed**.** São Paulo: Atlas, 2013.

Bibliografia Complementar

MORANTE, A. S.; JORGE, F.T. **Controladoria**: Análise financeira, planejamento e controle orçamentário. São Paulo: Atlas, 2008.
OLIVEIRA, L. M. O.; PEREZ JR, J. H.; SILVA, C.A.S. **Controladoria estratégia**: textos e casos práticos com solução. 10ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2014.
PADOVEZE, C. L. **Controladoria estratégica e operacional**: conceitos, estrutura, aplicação. 3ª.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.
WELSCH, G. A. Orçamento empresarial - Livro-texto. Atlas: São Paulo,1983.
ZDANOWICZ, J. E. **Fluxo de caixa**: uma decisão de planejamento e controle financeiro. 8. ED. PORTO 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. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2016
MOORE, J. H; WEATHERFORD, L. R**. Tomada de decisão em administração com planilhas eletrônicas**. 6. ed. 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. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

BEKMAN, O. R.; COSTA NETO, P. L. de O. **Análise estatística da decisão**. 2 ed. São Paulo: Blucher, 2009.
COLIN, E. C**. Pesquisa operacional**: 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas. 2. ed. 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. 4th ed. United States of America: Thomson Learning, 2004.

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**. 17. ed. São Paulo: LTr, 2018.
NASCIMENTO, A. M. **Iniciação ao direito do trabalho**. 35. ed. São Paulo: LTr, 2009.
RUSSOMANO, M. V. **Princípios gerais de direito sindical**. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2002

Bibliografia Complementar

GARCIA, G. F. B. **Curso de direito do trabalho**. 5. ed. 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. 26. ed. São Paulo: Saraiva, 2011
OLIVEIRA, A. de. **Manual de prática trabalhista**. 51. ed. 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: 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). 20. ed. Campinas: Papirus, 2012.
MÁTTAR, J. **Filosofia e ética na administração**. 2.ed. 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. 2.ed. rev. e aum. São Paulo: Atlas, 2014.
NALINI, J. R. **Ética geral e profissional**. 11. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.
SROUR, R. H. **Poder, cultura e ética nas organizações**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

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. Prototipagem e modelagem de negócios como suporte as estratégias empresariais e necessidades sociais. Processos e ferramentas. Dificuldades e oportunidades.

Bibliografia Básica

CLEGG, S; KORNBERGER, M.; PITSIS, T. **Administração e Organizações**: uma introdução à teoria e à prática. Porto Alegre: Bookman, 2011.
LIEDTKA, J.; OGILVIE, T.; ALEXANDER, B. **A magia do Design Thinking**: um kit de ferramentas para o crescimento rápido de sua empresa. São Paulo: HSM, 2015.
MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. **Safári de estratégia:** um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2010.

Bibliografia Complementar

BARBIERI, J. c.; CAJAZEIRA, J. E. R. **Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável**: da teoria à prática. 3. Ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
BROWN, T. **Design thinking**: uma metodologia poderosa para decretar o fim das velhas idéias. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017.
DIAS, R. **Gestão ambiental**: responsabilidade social e sustentabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
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.
MINTZBERG, H.; QUINN, J. B. **O processo estratégico**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

Disciplina: Gestão de Estoques e Armazenagem

Ementa: A função dos estoques. Tipos de estoques. Custos dos estoques. Inventário físico. Giro e cobertura de estoques. 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. Modalidades de Entrega.

Bibliografia Básica

BOWERSOX, D. J; CLOSS, D. J; COOPER, M. B. **Gestão da cadeia de suprimentos e logística.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
DIAS, M. A. P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
MARTINS, P. G; ALT, P. R. C. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2009.

Bibliografia Complementar

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial**. 4.ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.
NOVAES, A. G. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação.** 2. ed. rev. atual. ampl. Rio de Janeiro: Campus: 2004.
PIRES, S. R. I. **Gestão da cadeia de suprimento**: (supply chain management): conceitos, estratégias, práticas e casos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
POZO, H. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
SIMCHI-LEVI, D.; KAMINSKY, P.; SIMCHI-LEVI, E. **Cadeia de suprimentos: projeto e gestão.** Porto Alegre: Bookman, 2003.

Disciplina: Gestão e Aplicação de TIC nas Organizações

Ementa: Integração das estratégias de negócio e de TIC. Infraestrutura e sistemas. Governança de TIC (ITIL, COBIT, dentre outros). Acordos de nível de serviço. Indicadores chave de sucesso e de performance (KSI e KPI). Gestão de projetos de TIC.

Bibliografia Básica

LAUDON, K. C; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação gerenciais**. 11. ed. 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**. Ed. 2011. 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: estratégicas, táticas, operacionais. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos: guia PMBOK. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
SÊMOLA, M. Gestão da segurança da informação: uma visão executiva. 2. ed. 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.

Disciplina: Pesquisa de Marketing

Ementa: Fundamentos da pesquisa de marketing. Métodos de pesquisa de marketing. Fontes de informação. Processo da pesquisa de marketing: planejamento, execução e avaliação.

Bibliografia Básica

MALHOTRA, N. K. **Pesquisa de marketing:** uma orientação aplicada. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.
MATTAR, F. N. **Pesquisa de marketing.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
VIRGILLITO, S. B. **Pesquisa de marketing:** uma abordagem quantitativa e qualitativa. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar

DENZIN, N. K; LINCOLN, Y S. **O planejamento da pesquisa qualitativa:** teorias e abordagens. 2. ed. Porto Alegre: Artmed: Bookman, 2006.
FRAGOSO, S. **Métodos de pesquisa para internet.** Porto Alegre: Sulina, 2011.
RICHARDSON, R. J; PERES, J. A. De S. **Pesquisa social:** métodos e técnicas. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1999.
SAMARA, B. S.; BARROS, J. C. de. **Pesquisa de marketing:** conceitos e metodologia. 4.ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil: Prentice-Hall, 2007.
VERGARA, S. C. **Métodos de pesquisa em administração.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

6º Semestre/Fase

Disciplina: Direito Tributário

Ementa: Direito Financeiro. Atividade financeira do Estado. 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. Gestão Tributária. Transição para outro sistema tributário.

Bibliografia Básica

BORGES, H. B. **Gerência de impostos: IPI, ICMS e ISS**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

FABRETTI, L. C.; FABRETTI, D, R. **Direito Tributário para os Cursos de Administração e Ciências Contábeis.** 5.ed. São Paulo: Atlas, 2006.
GRECO, M. A. **Planejamento tributário**. São Paulo: Dialética, 2008.

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**. 20. ed. São Paulo: Malheiros, 2002
MELO, J. E. S. de. **Contribuições sociais no sistema tributário.** 7. ed. 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. Administração de capital de giro. Decisões de investimento: Métodos de análise de investimentos. Decisões de financiamento: Custo de capital e estrutura de capital. Decisões de distribuição de dividendos.

Bibliografia Básica

ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. **Curso de administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2010.
PADOVEZE, C. L. **Introdução à administração financeira**: texto e exercícios. 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

Bibliografia Complementar

BREALEY, R.A., MYERS, S.C., ALLEN, F. **Princípios de finanças corporativas**. São Paulo: Mc Graw-Hill, 2008.
BRIGHAM, E. F.; EHRHARDT, M. C. **Administração financeira**: teoria e prática. São Paulo: Thomson, 2006.
GROPPELLI, A. A; NIKBAKHT, E. **Administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.
HOJI, M. **Administração financeira e orçamentária**: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R.; JORDAN, B.D. **Administração Financeira**. São Paulo: São Paulo: Mc Graw-Hill, 2008.

Disciplina: Gestão da Qualidade e Processos Produtivos

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 e qualidade. Arranjo físico como atividade da gestão. Rede de operações produtivas. Balanceamento da produção. 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**. 8. ed. 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. 4. ed. 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. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
MIRA, G. A. de; BRISOT, V. G. **Programa 5S**: qualidade total nas empresas. 1. ed. Santa Cruz do Rio Pardo: Ed. Viena, 2014.

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

Disciplina: Marketing Digital

Ementa: Conceituação e aplicação de marketing no ambiente digital. Modelos de negócios digitais. Estratégias e táticas mercadológicas digitais e multiplataformas. Digital Trends e Web Trends. Integração entre os conceitos de estratégia e análise de métricas digitais. Coleta e análise do ambiente digital como: audiência do site, comentários em mídias sociais. Elaboração de painel de controle. Valores morais no ambiente digital.

Bibliografia Básica

COBRA, Marcos. **Administração de marketing.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 1992.
KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing.** 14. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.
MAGALHÃES, M. F.; SAMPAIO, R. **Planejamento de marketing:** conhecer, decidir, agir: do estratégico ao operacional. São Paulo: Prentice Hall do Brasil, 2007.

Bibliografia Complementar

NASCIMENTO, A.; LAUTERBORN, R. F. **Os 4 ES de marketing e branding:** evolução de conceitos e contextos até a era da marca como ativo intangível. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
RIES, A.; TROUT, J. **As 22 consagradas leis do marketing.** São Paulo: Makron Books, 1993.
ROSENWALD, P. J. **Accountable marketing:** the economics of data-driven marketing. Chicago: Thomson, 2004.
SOUZA, F. A. M. de. **Os 50 mandamentos do marketing.** São Paulo: M. Books do Brasil, 2005.
VAZ, C. A. **Os 8 Ps do marketing digital:** o guia estratégico de marketing digital. São Paulo: Novatec, 2011.

Disciplina: Validação do Modelo de Negócios

Ementa: Análise de modelos de negócio. Análise aprofundada da proposta de valor, segmentação e personas. Analise da adequação entre cliente e mercado (Customer 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, 201
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

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, c2008.
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

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, c2004
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. 3. ed. 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.

Disciplina: Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos

Ementa: Cadeia de Suprimentos e Logística. Estruturas de tecnologia da informação aplicada à logística. Green Supply Chain. Operações logísticas aplicada na cadeia de suprimentos. Macro infraestrutura de transportes. Projetos logísticos na cadeia de suprimentos. Estratégias de alinhamento dinâmico aplicado à cadeia de suprimentos. Canais de distribuição. Tipos de canais de distribuição. Estruturação de canais de distribuição. Canais de varejo. Multicanais de varejo. Estratégias de mercado, financeiras e de localização no varejo. Varejo B2C e B2B. Cadeias Globais. Planejamento de cadeias de suprimentos focadas em sustentabilidade, tecnologia e empreendedorismo.

Bibliografia Básica

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
BOWERSOX, D. J. **Gestão logística da cadeia de suprimentos**. 4. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.
CHOPRA, S.; MEINDL, P. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e operação.** Rio de Janeiro: Prentice-Hall, 2006.

Bibliografia Complementar

BERTAGLIA, P. R. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
CHRISTOPHER, M. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: criando redes que agregam valor**. 2. ed. São Paulo: Thomson, 2007.
NOVAES, A. G. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação.** 2. ed. Rio de Janeiro: Campus: 2004.
PIRES, S. R. I. **Gestão da cadeia de suprimento: (supply chain management): conceitos, estratégias, práticas e casos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
SIMCHI-LEVI, D.; KAMINSKY, P.; SIMCHI-LEVI, E. **Cadeia de suprimentos: projeto e gestão.** Porto Alegre: Bookman, 2003.

Disciplina: Marketing de Serviços

Ementa: Definições, características e classificação de serviços. Evolução, atualidades e tendências. Marketing Mix de serviços. Qualidade em serviços. Reclamações, recuperação e relacionamentos em serviços.

Bibliografia Básica

BATESON, J. E. G; HOFFMAN, K. D. **Marketing de serviços.** 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.
LOVELOCK, C; WIRTZ, J. **Marketing de serviços:** pessoas, tecnologia e resultados. 5.ed. São Paulo: Prentice Hall do Brasil, 2006.
ZEITHAML, V A; BITNER, M Jo. **Marketing de serviços:** a empresa com foco no cliente. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

Bibliografia Complementar

FITZSIMMONS, J A.; FITZSIMMONS, M J. **Administração de serviços:** operações, estratégia e tecnologia de informação. 6. ed. 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. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
RIBEIRO, Á. H. P.; FLEURY, Â. **Marketing e serviços que ainda fazem a diferença.** São Paulo: Saraiva, 2006.

Disciplina: Mercado Financeiro e de Capitais

Ementa: Poupança, Investimento e Intermediação financeira. Sistema Financeiro Nacional. Política monetária e taxas de juros. Classes de ativos financeiros. Fundos de investimento. Risco. Retorno e diversificação. Introdução aos derivativos.

Bibliografia Básica

ASSAF NETO, A. **Mercado financeiro.** 13. ed. São Paulo: Atlas, 2017
CAVALCANTE, F.; MISUMI, J. Y.; RUDGE, L. F. **Mercado de capitais:** o que é, como funciona. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009
FORTUNA, E. **Mercado financeiro:** produtos e serviços. 19. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2014

Bibliografia Complementar

COSTA JÚNIOR, N. C. A. da; LEAL, R. P. C.; LEMGRUBER, E. F. **Mercado de capitais:** análise empírica no Brasil. São Paulo: Atlas, 2000
LIMA, I. S.; LIMA, G. A. S. F.; PIMENTEL, R. C.; LOPES, A. B. **Curso de mercado financeiro.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 2012
MELLAGI FILHO, A.; ISHIKAWA, S. **Mercado financeiro e de capitais.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 2003
PINHEIRO, J. L. **Mercado de capitais.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
SILVA NETO, L. de A. **Derivativos:** definições, emprego e risco. São Paulo: Atlas, 1998

Disciplina: Prototipação de Negócios

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

Bibliografia Básica

TIDD, J.; BESSANT, J. R. **Gestão da inovação**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.
REIS, D. R. dos. **Gestão da inovação tecnológica**. 2. ed. São Paulo: Manole, 2008.
MORICONI, P. **Manual de Oslo**: diretrizes para coleta e interpretação de dados sobre inovação. 3. ed. [S.l.]: FINEP; 1997. (também disponível em http://download.finep.gov.br/imprensa/oslo2.pdf)

Bibliografia Complementar

BURGELMAN, R. A.; CHRISTENSEN, C. M; WHEELWRIGHT, S. C. **Gestão estratégica da tecnologia e da inovação**: conceitos e soluções. 5.ed. Porto Alegre: AMGH, 2012.
CORAL, E.; OGLIARI, A.; ABREU, A. F. de. **Gestão integrada da inovação: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos**. São Paulo: Atlas, 2008.
MATTOS, J. R. L. de; GUIMARÃES, L. dos S. **Gestão da tecnologia e inovação**: uma abordagem prática. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2012.
TIGRE, P. B. **Gestão da inovação**: a economia da tecnologia no Brasil. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
VAILATI, P. V.; TRZECIAK, D. S.; CORAL, E. (Org.). **Estruturação e gestão de núcleos de inovação tecnológica**: modelo pronit. Florianópolis: Nova Letra, 2012.

Disciplina: Estágio Curricular Supervisionado em Administração I

Ementa: Proposta de estágio: escolha da área/assunto. Fundamentação teórica. Procedimentos metodológicos. Normas da ABNT.

Bibliografia Básica

CRESWELL, J. W. **Investigação qualitativa e projeto de pesquisa**: escolhendo entre cinco abordagens. 3. ed. Porto Alegre: Penso, 2014.
MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia cientifica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
MARTINS, G. de A.; THEÓPHILO, C. R. **Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

Bibliografia Complementar

ANDRADE, M. M. de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**: elaboração de trabalhos na graduação. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
GOLDENBERG, Mirian. **A arte de pesquisar**: como fazer pesquisa qualitativa em Ciências Sociais. 14.ed. Rio de Janeiro: Record, 2015.
KÖCHE, J. C. **Fundamentos de metodologia científica**: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 34. ed. Petrópolis: Vozes, 2015.
MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório publicações e trabalhos científicos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
RUDIO, F. V. **Introdução ao projeto de pesquisa cientifica**. 37. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

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

ASSAF NETO, A. **Finanças corporativas e valor**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
CASAROTTO FILHO, N. **Elaboração de projetos empresariais**: análise estratégica, estudo de viabilidade e plano de negócio. São Paulo Atlas 2010.
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

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.
BREALEY, R. A.; ALLEN, F; MYERS, S. C. **Princípios de finanças corporativas**. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.
DAMODARAN, A. Finanças Corporativas – teoria e prática. Porto Alegre: Bookman, 2004.
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. 21. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2017.
FAZZIO JÚNIOR, W. **Manual de direito comercial**. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
MAMEDE, G. **Manual de direito empresarial**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Bibliografia Complementar

BULGARELLI, W. **Sociedades comerciais**: sociedades civis, sociedades cooperativas, empresas, estabelecimento comercial. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
CARVALHOSA, M. **Comentários a lei de sociedades anônimas.** 4.ed. 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). 4. ed. 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**. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

Disciplina: Estudo do Trabalho

Ementa: O trabalho através da história. As metamorfoses no mundo do trabalho. Fordismo, toyotismo e acumulação flexível. A precarização do trabalho em escala global. Tempo de trabalho e tempo livre: por uma vida cheia de sentido dentro e fora do trabalho. Fim do trabalho? (ou novas formas do trabalho material ou imaterial). A divisão sexual do trabalho no espaço da produção. Educação, trabalho, desenvolvimento profissional e desemprego. Um objetivo maior: a inteligência no trabalho

Bibliografia básica

ANTUNES, R.. **Adeus ao trabalho**: ensaios sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. São Paulo: Cortez Editora; 2015.
DEJOURS, C. **A loucura do trabalho**: estudo da psicopatologia do trabalho. São Paulo: Cortez Editora; 1995.
WISNER A. **A inteligência no trabalho**: textos selecionados de ergonomia. São Paulo: Fundacentro; 1994.

Bibliografia Complementar

BRINKMAN, R. **Aprendendo a lidar com pessoas difíceis**: 24 lições para transformar suas relações no trabalho. Rio de Janeiro: Sextante, 2006.
COOPER, F; HOLT, T. C.; SCOTT, R. J. **Além da escravidão**: investigações sobre raça, trabalho e cidadania em sociedades pós-emancipação. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira 2005.
MERLO, Á. R. C.; BOTTEGA, C. G. (Org); PEREZ, K. V. (Org.). **Atenção à saúde mental do trabalhador**: sofrimento e transtornos relacionados ao trabalho. Porto Alegre: Evangraf, 2014.
MISKELL, V.; MISKELL, J. R. **Ansiedade no trabalho**: insegurança, pensamentos desordenados, mau desempenho (como enfrentar essas e outras aflições que podem limitar oportunidades profissionais). São Paulo: Nobel, 1996.
SELIGMANN-SILVA, E. **Desgaste mental no trabalho dominado**. São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: Ed. da UFRJ, 1994.

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**. 2. ed. Rio de Janeiro: Ed. da FGV, 2010.
EWICKI, R. J.; SAUNDERS, D. M.; BARRY, B. **Fundamentos de negociação**. 5. ed. 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. 2. ed. 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**. 12.ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2009.
TEIXEIRA, E. A. **Gestão de vendas**. Rio de Janeiro: Ed. da FGV, 2007.

Disciplina: Internacionalização de Empresas

Ementa: Gestão de empresas internacionais. Internacionalização de empresas. Estratégias de internacionalização. Comércio exterior brasileiro. Sistemática de exportação e importação.

Bibliografia básica

CAVUSGIL, S. T.; KNIGHT, G.; RIESENBERGER, J. R. **Negócios internacionais**: estratégia, gestão e novas realidades. São Paulo: Pearson, 2009.
MADEIRA, A. B; SILVEIRA, J. A. G. da. **Internacionalização de empresas**: teorias e aplicações. São Paulo: Saint Paul Ed., 2013.
MAIA, J. de M. **Economia internacional e comércio exterio**r. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2010

Bibliografia Complementar

AMATUCCI, M. (Org.). **Internacionalização de empresas**: teorias, problemas e casos. São Paulo: Atlas, 2009.
BARROS, O; GIAMBIAGI, F. **Brasil globalizado**: o Brasil em um mundo surpreendente. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008
BLAINEY, G. **Uma breve história do século XX**. 2. ed. São Paulo: Fundamento Educacional, 2010.
KEEGAN, W. J. **Marketing global**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
MARIOTTO, F. L. **Estratégia internacional da empresa**. São Paulo: Thomson Learning, 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.

Bibliografia básica

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 14ª ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.
KOTLER, P.; KELLER, K.L. **Marketing essencial**: conceitos, estratégias e casos. 5ª ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.
URDAN, A. T.; URDAN, F. T. **Marketing estratégico no Brasil:** teoria e aplicações. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar

KOTLER, P, KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. **Marketing 4.0**: do tradicional ao digital. Rio de Janeiro: Sextante, 2017.
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.** 2.ed. 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. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Disciplina: Disciplina: Estágio Curricular Supervisionado em Administração II

Ementa: Caracterização da empresa e/ou do setor. Diagnóstico. Análise. Proposta de intervenção/ações de melhoria.

NOTA: Para a realização do Estágio Supervisionado II 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.

5.3.5 Quadro de equivalências

No Quadro 17 é verificada a equivalência da matriz curricular vigente (2012/1) em relação a matriz curricular proposta (2020/1) para o Curso de Administração.

Quadro 17: Quadro de equivalência 2012/1 com 2020/1

Matriz curricular vigente 2012/1			Matriz curricular proposta 2020/1		
Disciplina	**Fase**	**Créditos**	**Disciplina**	**Fase**	**Créditos**
Filosofia e Ética	1	2	Filosofia e Ética **(Ead)**	5	2
Fundamentos de Direito	1	4	Fundamentos de Direito	1	4
Matemática	1	4	Matemática Aplicada	1	4
Psicologia	1	4	Psicologia	1	4
Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação – Aplicada À Administração (Ead)	1	4	Introdução à Ciência de Dados	1	4
Teoria Geral da Administração I	1	4	Gestão de Empresas I	1	4
Trabalhos Acadêmicos	1	2	Pesquisa de Avaliação Aplicada à Administração **(Ead)**	1	2
Contabilidade Geral	2	4	Contabilidade Financeira	2	4
Fundamentos de Microeconomia	2	4	Fundamentos de Microeconomia	2	4
Matemática Financeira	2	4	Matemática Financeira e Programação	2	4
Métodos Estatísticos	2	4	Métodos Estatísticos	2	4
Teoria Geral da Administração II	2	4	Gestão de Empresas II	2	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
Organização, Sistemas e Métodos	3	2	Gestão por Processos	3	2
Sistema de Informações Gerenciais	3	4	Análise de Dados Aplicada à Administração	3	4
Sociologia	3	2	Sociologia **(Ead)**	3	2

Finanças Empresariais	4	4	Finanças Corporativas	6	4
Fundamentos de Administração de Marketing	4	4	Fundamentos de Marketing	4	4
Fundamentos de Gestão de Pessoas	4	4	Fundamentos de Gestão de Pessoas **(EaD)**	4	4
Gestão de Materiais, Suprimentos e Transportes	4	4	Gestão de Compras e Administração de Materiais	4	4
Pesquisa Operacional	4	4	Teorias de Apoio à Decisão	4	4
Cargos, carreira e Remuneração	5	4	-	-	-
Direito do Trabalho	5	4	Direito do Trabalho	5	4
Gestão de Operações em Manufatura	5	4	Gestão de Estoques e Armazenagem	5	4
Pesquisa de Marketing	5	4	Pesquisa de Marketing	5	4
Planejamento e Controle Financeiro	5	4	Planejamento e Controle Financeiro	4	4
Desenvolvimento de Pessoas	6	4	Desenvolvimento de Pessoas	7	4
Administração Estratégica de Marketing	6	4	Marketing Digital	6	4
Administração Estratégica de Marketing	6	4	Planejamento Estratégico de Marketing	8	4
Gestão de Armazens e Distribuição Física	6	4	Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos	7	4
Direito Tributário	6	4	Direito Tributário	6	4
Elaboração e Análise de Projetos de Investimento	6	4	Validação do Modelo de Negócios	6	4
Estratégias Empresariais	7	4	Geração de Ideias e Modelagem de Negócios	5	4
Gestão da Mudança e Consultoria Empresarial	7	2	Estudo do Trabalho	8	2
Mercado de Capitais	7	4	Mercado Financeiro e de Capitais	7	4
Direito Empresarial	7	2	Direito Empresarial	8	4
Gerencia de Projetos	7	4	Prototipação de Negócios	7	4

Gestão da Qualidade e Processos Produtivos	7	4	Gestão da Qualidade e Processos Produtivos	6	4
Negociação e Desenvolvimento de Lideranças	8	4	Gestão de Vendas e Negociação	8	4
Optativa 01 (*)	8	4	Marketing de Serviços	7	4
Optativa 02 (**)	8	4	Captação de Recursos	8	4
Optativa 03 (***)	8	4	Inteligência de Negócios	4	4
Optativa 03 (***)	8	4	Gestão e Aplicação de TIC nas Organizações	5	4
Internacionalização de empresas	8	4	Internacionalização de empresas	8	2
Estágio Supervisionado em Administração	8	20	Estágio Curricular Supervisionado em Administração I	7	10
			Estágio Curricular Supervisionado em Administração II	8	10

Observação:

(*) A disciplina Optativa 01 é composta por 04 disciplinas: Gestão de Pessoas e Mercado de Trabalho (04 crédtios); Ergonomia e Organização do Trabalho (04 créditos); Comportamento do Consumidor (04 créditos) e Direito do Consumidor (04 créditos). Qualquer uma destas quatro disciplinas (uma por uma) cursada pelo aluno é equivalente com a disciplina de Marketing de Serviços (04 créditos).
(**) A disciplina Optativa 02 é composta por 03 disciplinas: Finanças Pessoais (04 créditos), Governança Corporativa (04 créditos) e Modelagem Financeira (04 créditos). Qualquer uma destas três disciplinas (uma por uma) cursada pelo aluno é equivalente com a disciplina de Captação de Recursos (04 créditos).
(***) A disciplina Optativa 03 é composta por 03 disciplinas: Gestão da Tecnologia da Informação e da Inovação (04 créditos), Cenários em Logística Empresarial (04 créditos) e Tecnologia da Informação e Sociedade (04 créditos). Qualquer uma destas três disciplinas cursada pelo aluno é equivalente com a disciplina de Inteligência de Negócios (04 créditos) ou com a disciplina de Gestão e Aplicação de TIC nas Organizações (04 créditos). (uma por uma).

5.5. APLICAÇÃO DAS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS

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 N° 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP N° 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004, serão trabalhados, especificamente, nas disciplinas de:

Disciplinas
Psicologia
Filosofia e Ética
Sociologia
Fundamentos de Gestão de Pessoas
Desenvolvimento de Pessoas
Fundamentos de Direito
Direito do Trabalho
Estudo do Trabalho

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

Disciplinas
Psicologia
Fundamentos de Gestão de Pessoas
Desenvolvimento de Pessoas
Fundamentos de Direito
Direito do Trabalho
Estudo do Trabalho

c) Os conteúdos voltados a Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na Lei N° 12.764, de 27 de dezembro de 2012, serão trabalhados, especificamente, nas disciplinas de:

Disciplinas
Psicologia
Fundamentos de Gestão de Pessoas
Desenvolvimento de Pessoas
Fundamentos de Direito
Direito do Trabalho
Estudo 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:

Disciplinas
Gestão de Empresas I
Gestão de Empresas II
Fundamentos de Direito
Fundamentos de Gestão de Pessoas
Desenvolvimento de Pessoas
Direito do Trabalho
Sociologia
Fundamentos de Marketing
Gestão de Compras e Administração de Materiais
Geração de Ideias e Modelagem de Negócios
Gestão de Estoques e Armazenagem
Gestão e Aplicação de TIC nas Organizações
Pesquisa de Marketing
Finanças Corporativas
Gestão da Qualidade e Processos Produtivos
Validação do Modelo de Negócios
Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos
Marketing de Serviços
Prototipação de Negócios
Captação de Recursos
Estudo do Trabalho

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 na sequencia da apresentação da matriz curricular proposta para o curso.

e) Os conteúdos da Disciplina de Libras (Dec. N° 5.626/2005), cursados pelos alunos poderão ser convalidadas como Atividades Complementares[29].

[29] UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC. **Resolução Nº 026/2012 – CONSEPE (Alterada pela Resolução nº 019/2013 - CONSEPE) (Alterada pela Resolução n° 043/2014 – CONSEPE).** Regulamenta as atividades complementares nos cursos de graduação da UDESC. Florianópolis: UDESC, 2014.

5.6. PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO CURRÍCULO PROPOSTO PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O novo currículo do Curso de Administração será implantado em 2020/1 para os alunos ingressantes nos semestres: 2020/1; 2019/2; 2019/1; 2018/2; 2018/1.

Quadro 18: Plano de implantação do currículo proposto de Administração

2020/1	2020/2	2021/1	2021/22
1ª fase	1ª fase	1ª fase	1ª fase
2ª fase	2ª fase	2ª fase	2ª fase
3ª fase	3ª fase	3ª fase	3ª fase
4ª fase	4ª fase	4ª fase	4ª fase
5ª fase	5ª fase	5ª fase	5ª fase
-	6ª fase	6ª fase	6ª fase
-	-	7ª fase	7ª fase
-	-	-	8ª fase

5.7 PROPOSTA DE TRANSIÇÃO CURRICULAR PARA O NOVO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – 2020/1

A transição curricular ou a migração dos alunos ingressantes no curso de Administração nos semestres 2019/2; 2019/1; 2018/2; 2018/1 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 UDESC[30].

a) os alunos ingressantes em 2019/2 deverão se matricular em 2020/1 nas disciplinas do 2º semestre/fase do novo Projeto Pedagógico do Curso de Administração, a ser implantado em 2020/1.

b) os alunos ingressantes em 2019/1 deverão se matricular em 2020/1 nas disciplinas do 3º semestre/fase do novo Projeto Pedagógico do Curso de Administração, a ser implantado em 2020/1.

c) os alunos ingressantes em 2018/2 deverão se matricular em 2020/1 nas disciplinas do 4º semestre/fase do novo Projeto Pedagógico do Curso de Administração, a ser implantado em 2020/1.

d) os alunos ingressantes em 2018/1 deverão se matricular em 2020/1 nas disciplinas do 5º semestre/fase do novo Projeto Pedagógico do Curso de Administração, a ser implantado em 2020/1.

[30] 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.

A migração de alunos para o novo currículo, a ser implantado em 2020/1, 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.

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.

5.8 PLANO DE EXTINÇÃO GRADATIVA DO CURRÍCULO VIGENTE

O currículo vigente do Curso de Administração será extinto em três semestres, ou seja, no semestre de 2021/2, já que o novo currículo está sendo implantado para os CINCO primeiros semestres, a partir de 2020/1.

5.9 DESCRIÇÃO DOS ENFOQUES

5.9.1. Tecnologias de Informação e comunicação – TIC´s no processo ensino – aprendizagem.

As mudanças provocadas com o advento da tecnologia trazem a 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 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 Graduação em Administração, já 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/softwares na condução das disciplinas. O uso de aplicativos/softwares 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, totalizando 80 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 19: Disciplinas e uso das TICs

Introdução à Ciência de Dados
Matemática Aplicada
Pesquisa de Avaliação Aplicada à Administração
Contabilidade Financeira
Fundamentos de Microeconomia
Fundamentos de Macroeconomia
Matemática Financeira e Programação
Métodos Estatísticos

Análise de Dados Aplicada à Administração
Análise Estatística
Gestão por Processos
Inteligência de Negócios
Gestão de Compras e Administração de Materiais
Planejamento e Controle Financeiro
Teorias de Apoio à Decisão
Geração de Ideias e Modelagem de Negócios
Gestão e Aplicação de TIC nas Organizações
Gestão de Estoques e Armazenagem
Pesquisa de Marketing
Finanças Corporativas
Marketing Digital
Gestão da Qualidade e Processos Produtivos
Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos
Validação do Modelo de Negócios
Mercado Financeiro e de Capitais
Prototipação de Negócios
Captação de Recursos

Os principais aplicativos/softwares 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, Análise de Dados Aplicada à Administração, Inteligência de Negócios e Gestão e Aplicação de TIC nas Organizações) são conduzidas por vários professores por meio do uso de diferentes aplicativos (Excel, Word, Powerpoint, Bizagi, Linguagem R, Tableau, Imindmap, Endnote, Mendeley, Bizagi, MS Project, Pencil, Trello, Power Bi, 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* também é utilizada porque disponibiliza 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 Negócios, 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 recurso 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 (Plataforma Polvo), 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 tutor (professor da

disciplina). Neste ambiente de aprendizagem 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 20: Recursos informacionais da Plataforma Polvo

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.

Os recursos informacionais da Plataforma Polvo estão sendo utilizadas pelos professores que ministram disciplinas na modalidade presencial e, neste caso, o professor é o tutor da disciplina da mesma forma como ocorrerá com as disciplinas trabalhadas na modalidade EaD.

5.9.2. Carga horária na modalidade a distância

Na matriz curricular proposta para o curso de graduação em Administração (2020/1), serão ofertadas quatro disciplinas na modalidade Ead. As demais disciplinas serão ofertadas na modalidade presencial[31].

Quadro 21: Disciplinas na modalidade EaD

Disciplinas na modalidade EaD	Créditos	semestre/fase
Pesquisa de Avaliação Aplicada à Administração	02	1
Sociologia	02	3
Fundamentos de Gestão de Pessoas	04	4
Filosofia e Ética	02	5

A Plataforma Polvo com seus recursos informacionais, descritos no tópico anterior, também será utilizada para a 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 da plataforma Polvo 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 terão que estruturar textos com conteúdos temáticos e, também, com atividades para o aluno colocar em ação os recursos da Plataforma Polvo, assim como, as habilidades para poderão colaborar ativamente do processo de construção do seu próprio saber. No ambiente virtual de aprendizagem, o aluno terá acesso ao material na versão PDF, por possibilitar o acesso off-line.

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.

---

[31] BRASIL. **Portaria nº 1.428, de 28 de dezembro de 2018.** Dispõe sobre a oferta, por Instituições de Educação Superior - IES, de disciplinas na modalidade a distância em cursos de graduação presencial. Disponível em: http://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Portaria1428.pdf. Acesso em: 10 abr. 2019.

A disciplina ministrada na modalidade EaD exigirá do aluno o acompanhamento dos 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 neste documento no Tópico 7 - Verificação do processo de ensino e aprendizagem.

Pelo fato do curso de graduação em Administração ser presencial com a oferta de três disciplinas na modalidade EaD, onde o professor é o tutor, as avaliações ocorrerão de forma presencial e a distância, conforme estabelece a legislação vigente "Art. 9º As avaliações das disciplinas na modalidade a distância em cursos presenciais, bem como as atividades práticas exigidas nas respectivas DCN, devem ser realizadas **presencialmente, na sede ou em um dos campi da IES**"[32].

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.

5.9.3 Estágio Curricular Supervisionado

5.9.3.1 Base Legal

A Lei n° 11.788, de 25 de setembro de 2008, referência primordial para a atividade de Estágio, em seu artigo 1° 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 freqüentando 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;

[32] BRASIL. **Portaria nº 1.428, de 28 de dezembro de 2018.** Dispõe sobre a oferta, por Instituições de Educação Superior - IES, de disciplinas na modalidade a distância em cursos de graduação presencial. Disponível em: http://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Portaria1428.pdf. Acesso em: 10 abr. 2019.

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

5.9.3.2 Componente curricular, carga horária e objetivos

O Estágio Curricular Supervisionado em Administração I e II, 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 I e II 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 supervisão de docentes e profissionais capacitados.

O Estágio Curricular Supervisionado em Administração possui um total de carga horária de 360 horas-aula, sendo 180h/a para o Estágio Curricular Supervisionado em Administração I e 180h/a para o Estágio Curricular Supervisionado em Administração II.

Para a realização do Estágio Curricular Supervisionado em Administração I, o aluno deverá ter integralizado um total de 108 créditos, equivalendo a 1.944 horas em disciplinas do curso, excluídos os créditos das Atividades Complementares. O Estágio Curricular Supervisionado em Administração I, não é pré-requisito para a realização do Estágio Curricular Supervisionado em Administração II. O aluno, desta forma, poderá realizar, conforme orientação do professor orientador e da Coordenação de Estágios, o Estágio Curricular Supervisionado em Administração I e II, no mesmo semestre.

O NDE definiu o total de 108 créditos, equivalendo a 1.944 horas do currículo do curso, como pré-requisito para o aluno estar apto para realizar o estágio. O número de créditos definidos representa em torno de 50% dos créditos em disciplinas do curso.

No Estágio Curricular Supervisionado em Administração I, o aluno elaborará em conjunto com o professor orientador, a proposta de estágio, visando o desenvolvimento da fundamentação teórica e a definição dos procedimentos

metodológicos necessários para o desenvolvimento do Estágio Curricular Supervionado em Administração II.

No Estágio Curricular Supervisionado em Administração II, o aluno realizará a caracterização do setor e/ou da empresa, assim como desenvolverá 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.

5.9.3.3 Modalidades de estágio curricular supervisionado em Administração no curso de graduação em Administração

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

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

5.9.3.4 Regulamento do estágio curricular supervisionado erm 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 I e II, conforme composição estrutural constante no Regulamento de Estágio do Curso de Administração.

5.9.4 Atividades Complementares

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

As Atividades Complementares estão regulamentadas pela Resolução n. 026/2012 - CONSEPE e pela Resolução n. 019/2013 – CONSEPE Altera o Anexo I da Resolução 026/2012 CONSEPE, de 13 de novembro de 2012, que “Regulamenta as atividades complementares nos cursos de graduação da UDESC.” e pela Resolução n. 043/2014 – CONSEPE “Dá nova redação à Atividade Complementar de Extensão EXT 08 do Anexo I da Resolução 026/2012 – CONSEPE.

Os conteúdos da Disciplina de Libras (Dec. N° 5.626/2005), poderão ser convalidadas como Atividades Complementares. A carga horária destinada para as AC no Curso de Administração equivale a **288 horas-aula**, conforme estabelecido no Projeto pedagógico do Curso.

6. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS FRENTE À AUTOAVALIAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

A Coordenação do Curso de Administração, de posse dos resultados da Avaliação das Ações do Curso (AAC) dos semestres 2018.1 e 2018.2, 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, Coordenação 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 foi minimizado por meio de reuniões realizadas com professores de cada semestre/fase, no sentido dos mesmos 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

As ações relacionadas à capacitação docente englobaram minicursos, palestras e oficinas realizadas pela Diretora de Ensino da ESAG, Profa Ana Paula Menezes Pereira, alinhadas as estabelecidas pela Pró-Reitoria de Ensino da UDESC. As ações tinham 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. Um processo de construção e reconstrução mediados pela reflexão e pela prática social, contribuindo para a formação do professor reflexivo de modo contextualizado e transformador do espaço onde atua. Os assuntos tratados foram: Metodologias ativas no processo de ensino e aprendizagem, práticas avaliativas do processo de ensino e aprendizagem, análise de dados, uso da tecnologia da informação no ensino, estratégias de contextualização do ensino com a prática, dentre outros.

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

As *reuniões pedagógicas* envolveram os docentes por *áreas de conhecimento do curso, por semestres e por blocos de disciplinas*, em diferentes momentos, buscando a discussão e avaliação dos indicativos do plano de ensino (objetivos das disciplinas, conteúdos programáticos, metodologias de ensino-aprendizagem, sistema de avaliação e bibliografias), além de outros aspectos relacionados ao assunto, tais como perfil e comportamento discente e postura docente. As reuniões pedagógicas aconteceram no transcorrer dos semestres (antes, durante e após) e foram coordenadas pelo professor Tutor do Projeto de Ensino Interdisciplinar desenvolvido em cada semestre do curso.

As reuniões por áreas de conhecimento do Curso de Administração, promoveram a reflexão, estimulando o desenvolvimento da consciência crítica e a identificação de alternativas de interdisciplinaridade, além da verificação das sobreposições e do encadeamento dos conteúdos, desde o 1º até o último semestre do Curso, visando assegurar a visão integradora, sistêmica e complementar.

Em relação às alternativas de interdisciplinaridade, por exemplo, foram identificados temas e conceitos em comum trabalhados nas diferentes áreas de conhecimentos constituídas. Na *área 1: Teorias da Administração e das Organizações*, por exemplo, o tema e conceito em comum identificado foi o de planejamento estratégico trabalhado nas disciplinas de TGA II, Organização, Sistemas e Métodos, Fundamentos de Gestão de Pessoas e Estratégias Organizacionais. A partir da identificação deste tema, os docentes envolvidos realizaram reuniões com o intuito de conhecer e discutir o entendimento conceitual de cada docente. A discussão favoreceu a adoção de uma postura docente com entendimento comum, no sentido de complementar para integrar e não para distorcer ou distanciar como se os docentes do curso estivessem praticando a filosofia do “cabo de guerra”.

A identificação de temas e conceitos em comum não ficaram limitados a uma determinada área de conhecimento. O exemplo citado evidenciou a necessidade do conhecimento e da discussão do tema e do conceito em comum entre docentes de uma mesma área e de outras áreas correlatas. Todavia, os docentes da Área 1*: Teorias da Administração e das Organizações*, reconheceram a relevância do tema e do conceito em comum, no caso, do planejamento estratégico, devendo o mesmo ser discutido por todos os docentes das demais Áreas de conhecimento, incentivando a realização de reuniões por blocos de disciplinas.

Os temas e conceitos em comum, também evidenciaram a relevância atribuída pelos docentes aos conceitos trabalhados no semestre nas diferentes perspectivas

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

O entendimento de temas e conceitos em comum favoreceu, também, o desenvolvimento dos trabalhos de campo solicitados pelos docentes. A partir das discussões, os docentes envolvidos no semestre, decidiram elaborar uma estrutura de trabalho, com tópicos em comum, favorecendo, desta forma, a seleção da organização e a ampliação do entendimento das organizações em diferentes perspectivas. De posse da estrutura com tópicos em comum, os alunos e docentes estão percebendo a relevância do diálogo, da complementaridade e da interdisciplinaridade. Esta prática foi estendida e adotada pelos docentes de todos os semestres do curso, sendo consolidada com o desenvolvimento dos Projetos de Ensino Interdisciplinares.

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 todos as áreas de conhecimentos constituídas, principalmente no momento da exposição dos conteúdos trabalhados nas disciplinas por cada docente. Pode-se perceber uma discrepância do que estava no ementário em relação ao que era ministrado como conteúdo. As repetições de conteúdos foram verificadas, principalmente em relação aos conteúdos das disciplinas da Área *4: Administração de Materiais, Logística, Produção e Serviços* (conteúdos das disciplinas de Administração de Materiais, Administração da Produção e Qualidade) em relação aos conteúdos das disciplinas da Àrea *1: Teorias da Administração e das Organizações.* Em muitas situações, os docentes das disciplinas de Administração de Materiais e de Produção repetiam os conteúdos, já ministrados pelos docentes das disciplinas da Área 1. 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 por trabalhos de campo. Já no que se refere ao sistema de avaliação, os docentes dos semestres do curso, de forma geral, além de cumprirem a legislação, 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. Os docentes dos semestres do curso, de forma geral, discutiram as bibliografias, decidindo pela utilização de apostilas e livros texto, além da leitura de artigos de periódicos.

Ação 4: Implantação do Projeto de Ensino “Cientista de Dados”

O Projeto de Ensino “Cientista de Dados” foi implantado para sanar a pouca ênfase atribuída para a análise de dados nas disciplinas ministradas pelos professores da Área de Métodos Quantitativos (por exemplo: Matemática, Métodos Estatísticos, Análise Estatística, Matemática Financeira). O atual ambiente de negócios requer maior alfabetização quantitativa por parte de todos os profissionais. Também, a demanda por profissionais com experiência em análise de dados está ultrapassando muito os empregos "tecnológicos", e se estendendo em todos os campos (saúde, finanças e seguros, vendas e marketing, pesquisa, dentre outros).

A ação teve por objetivo geral introduzir técnicas, metodologias e ferramentas modernas de análise de dados aos alunos de graduação da ESAG, visando estimular o interesse e a aplicação destas em atividades práticas nas disciplinas da área de Métodos Quantitativos e de Tecnologia da Informação e da Comunicação.

Duas ações estão sendo empreendidas para o alcance do objetivo: a) realização de minicurso para professores responsáveis por disciplinas com potencial de aplicação da análise de dados (Estatística, Matemática, Tecnologias da Informação e da Comunicação; Sistemas de Informações Gerenciais e outras afins) e; b) realização de curso na modalidade semipresencial sobre teoria e prática na administração de análise de dados para alunos de graduação.

Ação 5: 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 em termos de extensão no 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 2018, teve como tema "*A arte de empreender*" e a realizada em setembro do mesmo ano "*O Administrador Versátil*". Dirigentes de 33 empresas participaram das duas jornadas: *Acate (SC); Ambev (SC); Aquarela (SC); Barbearia VIP (SC); Bob's (SC); Bradda (SC); Cervejaria River Falls (SC); Cervejaria Royalty Craft Beer (SC); Cervejaria Santa Catarina (SC); Credeal Manufatura de Papéis Ltda (RS); Cventures (SC); Darwin Starter (SC); Decora (SC); Ezcuzê (SC); Fundação Certi (SC); GeekHunter (SC); Grupo Orcali (SC); Inmes (SC); Instituto Brasileiro de Neuromarketing (SP); Instituto Euvaldo Lodi da Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina (IEL/FIESC/SC); Intelbrás (SC); LaBellaMafia (SC); Moochacho Burrito Bar (SC); Moskit CRM (SC); Neoway (SC); Resultados Digitais (SC); S7 Coworking (SC)/BJA Participações (SC); Sabor das Cores (SC); Softplan (SC); Sumone (SC); Universidade de São Paulo (FIA/USP (SP); Warung Beach Club (SC); WIW Distribuidora (SC).*

Ação 6: 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. Os trabalhos interdisciplinares também estão proporcionando a abertura de vagas de estágios e ampliando o network dos envolvidos no processo.

Ação 7: 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 2015, visando o ENADE 2018. A Coordenação do Curso de Administração disponibilizou as provas do ENADE 2015 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 Coordenação realizou reunião 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.

7 VERIFICAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

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

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

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

§ 1º Entende-se por assiduidade, a freqüência 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 freqüência dos alunos.

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

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

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

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

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

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

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

No caso do Curso de Administração, além do que consta no Regimento Geral da UDESC, a verificação do aproveitamento escolar, 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 – CONSEPE[33]). 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.

---

[33] 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.

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:

Art. 3° 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.

8 CORPO DOCENTE DO CURSO

8.1 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 tioutlação pode ser verificada no **Quadro 22**.

Quadro 22: 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 Sánches 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
Denise Pinheiro	X					X	X				X
Eduardo Janicksec Jara	X					X	X			X	
Eduardo Trauer	X					X	X			X	
Everton Luis Pellizzaro de L. 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
Francisco de Rezende Baima	X					X	X				X
Gisele 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
Luís Gonzaga Mattos Monteiro	X					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	
Osvaldo 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
Aghata Frade Ferreira		X								X	
Greicy Kelly Spanhol Lenzi		X									X
Marcelo Luiz Brocardo		X									X
Mileide Marlete Ferreira Leal Sabino		X								X	
Rafael Bassegio Caumo		X								X	
Rafael Tadeu Vieira		X								X	
Vinicius Ferreira de Castro		X									X

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

9 RECURSOS NECESSÁRIOS

9.1 HUMANOS

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

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

9.1.2 Relação dos técnicos universitários a contratar

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

9.2 MATERIAL

9.2.1 Laboratórios

Os laboratórios de informática são coordenados pelo Analista de Suporte Carlos Rafael da Silva Alberto apoiado por um técnico universitário e bolsistas da graduação. Os laboratórios de informática têm sido utilizados como uma ferramenta auxiliar na prática pedagógica dos professores e estão disponíveis a partir das 08h20min, fechando somente as 22h20min. Estes laboratórios podem ser utilizados para as aulas e também pelos discentes fora do horário de suas aulas. Tais laboratórios também são utilizados em práticas de extensão envolvendo professores e alunos de programas de extensão.

No Quadro 23 são demonstrados os laboratórios utilizados pelo Curso de Administração, em que todos os laboratórios possuem ar-condicionado e todo o prédio do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas é atendido pela rede sem fio.

Quadro 23: Laboratórios de informática

Sala	Ambiente	Área (m^2)
25	Laboratório de Informática 1	48
27	Laboratório de Informática 2	48
28	Laboratório de Informática 3	60
24	Laboratório de Informática 4	60

Quadro 24: Descrição dos laboratórios de informática

Sala	Ambiente	Equipamentos	Coordenação
25	Laboratório de Informática 1	21 computadores e 1 projetor.	Carlos Rafael da Silva Alberto Bolsista: 1
27	Laboratório de Informática 2	21 computadores, 5 mesas com ponto de rede e tomada para notebook e 1 projetor.	Carlos Rafael da Silva Alberto Bolsista: 1
28	Laboratório de Informática 3	21 computadores, 5 mesas com ponto de rede e tomada para notebook e 1 projetor.	Carlos Rafael da Silva Alberto Bolsista: 1
24	Laboratório de Informática 4	21 computadores, 5 mesas com ponto de rede e tomada para notebook e 1 projetor.	Carlos Rafael da Silva Alberto Bolsista: 1

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

Sistema Operacional:

- Microsoft Windows 10 Professional

Programas Básicos:

- Microsoft Office 2016 Professional
- Flash Player
- Java JRE6
- Google Chrome
- Mozilla Firefox

Antivírus:

- Microsoft Security Essentials

Programas auxiliares/complementares as aulas:

- BizAgi
- XMind
- Economática
- Microsoft Project

- Simul8
- Mendeley
- RStudio
- SPSS
- RapidMiner
- Stata

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

Além dos laboratórios de informática, todas as salas do Curso de Administração contam ainda com o suporte de projetores multimídia e computadores.

9.2.2 Instalações físicas

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

O curso dispõe das seguintes instalações/espaços físicos, conforme demonstra o Quadro 25.

Quadro 25: Instalações/espaços físicos

Salas de aula com 20 lugares (todas climatizadas)	02
Salas de aula com 25 lugares (todas climatizadas)	02
Salas de aula com 40 lugares (todas climatizadas)	06
Salas de aula com 45 lugares (todas climatizadas)	08
Salas de aula com 50 lugares (todas climatizadas)	03
Salas de monitoria	02
Salas dos centros acadêmicos dos cursos de Administração Empresarial, Administração Pública, Ciências Econômicas	04
Auditório com capacidade para 120 pessoas	01
Salas para grupos de extensão: Enactus, Clube de Finanças e Esag Sênior + PMO	03
Salas para grupos de pesquisa	09
Direção Geral (Diretor Geral + recepção + sala de reuniões)	03

Direção Administrativa (Diretor Administrativo + Coordenadoria de Serviços Gerais/Coordenadora de Licitação e Compras + Reprografia)	03
Direção de Extensão (Diretor de Extensão + Coordenaria de Extensão + sala de reuniões + CIPEX)	04
Direção de Pesquisa e Pós-Graduação (Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação + Secretaria de Ensino de Pós-Graduação/Coordenadoria de Pesquisa/Coordenaria dos Programas de Pós-Graduação)	02
Direção de Ensino de Graduação (Diretor de Ensino + Secretaria de Ensino de Graduação + Coordenadoria de Estágios + Apoio Pedagógico + sala de Orientação de Estágio + sala do EAD)	06
Departamentos (Ciências Econômicas + Administração Empresarial + Administração Pública + recepção)	04
Coordenadoria de Recursos Humanos	01
Coordenadoria de Finanças e Contas	01
Coordenadoria de Informática (Coordenador + 4 laboratórios)	05
Comunicação Institucional	01
Arquivo Permanente	01
Almoxarifado	01
Sala do LabTIC - Laboratório de Tecnologias de Informação e Comunicação Aplicada	01
Sala do ITAG – Custo de Vida	01
Sala da ESAG Jr. – Empresa Júnior de Administração	01
Sala do DAAG – Diretório Acadêmico da ESAG	01
Sala da Atlética da ESAG	01
“Aquário da ESAG” – Espaço de Eventos	01
Lanchonete + área de convivência	01
Copa	01
Banheiros (04 femininos + 04 masculinos + 02 adaptados para PcD)	10

O auditório da ESAG tem capacidade para 120 pessoas e espaço físico aproximado de 180 m^2. O Curso de Administração utiliza esse espaço para promover eventos, palestras e seminários decorrentes das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

9.2.2.1 Espaços físicos utilizados no desenvolvimento do Curso de Administração

As instalações e os espaços físicos descritos nos Tópicos 9.2.1 e 9.2.2 são utilizados pelo Curso de Administração, assim como pelos cursos de Administração Pública e de Ciências Econômicas, além do Curso de Mestrado e de Doutorado em Administração.

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

No momento existem sanitários e acesso ao piso térreo adaptados. Existe, elevador de acesso aos portadores de necessidades especiais no andar térreo e 02 banheiros adaptados.

10 ACERVO E REGIME DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

10.1 INFORMAÇÕES GERAIS DA BIBLIOTECA CENTRAL

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

a) Constituição da biblioteca

A Biblioteca Central foi constituída em julho de 2007 pelos acervos das antigas bibliotecas setoriais do Centro de Artes (CEART), das Ciências Humanas da Educação (FAED), da Administração (ESAG) e do Ensino a Distância (CEAD), atendendo cursos de graduação e pós-graduação por eles oferecidos perfazendo um total de 106.372 títulos e 221.496 exemplares.

a) Área física

Sua área física perfaz um total de 1.440 m², distribuídos em quatro andares. Este espaço permite um agradável ambiente de leitura e pesquisa e de um armazenamento adequado do acervo. Além dos setores administrativos e técnicos, possui espaço para estudo individual ou em grupos, conta com 10 terminais exclusivos para consulta a bases de dados e Internet e um scanner para digitalização de documentos.

b) Quadro de pessoal e horário

Seu quadro de pessoal é composto por seis bibliotecárias, quatro técnicos e dez bolsistas. Presta atendimento de segunda a sexta no horário das 7h e 30min às 21h.

d) Software utilizado para gerenciamento

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

e) Acervo da BUUDESC

Nas tabelas, a seguir, são verificados dados e informações do total do acervo da BUUDESC e do acervo da ESAG na Biblioteca Central da UDESC:

Tabela 1: Acervo da biblioteca

Material	CEFID	CCT	CEO	CEAVI	CAV	CEPLAN	CERES	CENTRAL	CESFI	TOTAL
E-books										7284
Bases de dados específicas										1
Livros – títulos*	8.463	11.873	7.591	4.343	7.099	3.042	11.245	50.078	2.638	106.372
Livros – exemplares	21.157	30.853	16.978	13.258	15.280	9.432	3.077	104.297	7.164	221.496
Folhetos	0	4	49	20	236	108	3	42	0	491
Catálogos	0	6	0	5	0	1	0	13	0	21
Artigos	0	1	8	0	282	0	0	5.700	0	3288
Dissertações	636	585	49	10	825	9	3	1.953	0	3561
Monografias TCCs	0	41	14	0	28	174	0	790	0	1084
Normas	0	326	3	94	0	0	0	370	0	423
Teses	84	123	17	3	176	16	2	265	2	573
Monog. Especialização	0	1	0	7	0	4	0	1.662	0	1670
Partituras	0	0	0	0	0	0	0	2.336	0	2332
Periódicos	57	454	66	370	123	1	160	1.275	25	1837
DVD	15	44	125	7	21	0	1	793	0	928
Monog. TCCs Digital	436	1511	274	95	2	712	633	6.257	86	4377
Monog. Pós Digitais	61	10	28	0	316	71	0	898	0	426
Peças teatro	0	0	0	0	0	0	0	404	0	458
Grav. Vídeo	83	103	313	0	0	0	0	632	0	1028
Mapas	0	63	0	11	0	0	5	28	0	93
CDRom	31	85	23	17	12	2	0	266	4	431
Gravação de som	2	0	3	2	0	0	1	242	3	246
TOTAL	22.562	34.210	17.950	13.899	17.301	10.530	3.885	128.223	7.284	263.129

*itens não somados

Tabela 2: Acervo da ESAG na biblioteca

Material	Quantidade
Livros – títulos	5191
Livros – exemplares*	14743
Artigos	405
Dissertações	386
Monografias TCCs	21
Teses	11
Monog. especialização	578
Periódicos	72
DVD	56
Monog. TCCs Digital	167
Monog. Pós Digitais	145
Grav. Vídeo	52
CDRom	26
Gravação de som	3
TOTAL	**7113**

*itens não somados

10.2 PERIÓDICOS

A biblioteca possui o serviço do *Pergamum*, sistema integrado de Biblioteca com acesso ao **ICAP- Indexação Compartilhada de Artigos de Periódicos** que tem como objetivo criar um serviço de indexação compartilhada de artigos de periódicos nacionais, editados pelas Instituições que fazem parte da Rede *Pergamum*. Atualmente a ICAP disponibiliza o acesso a 230 periódicos, 40.035 artigos, 26.061 artigos online (http://www.pergamum.pucpr.br/icap/index.php?resolution2=1024, acesso em 02/05/2019). Também possui acesso aos periódicos da capes. O Portal de Periódicos da Capes oferece acesso a textos selecionados em mais de 45 mil publicações periódicas internacionais e nacionais e às mais renomadas publicações de resumos, cobrindo todas as áreas do conhecimento. Inclui também uma seleção de importantes fontes de informação científica e tecnológica de acesso gratuito na Web. O portal de acesso livre da CAPES disponibiliza periódicos com textos completos, bases de dados referenciais com resumos, patentes, teses e dissertações, estatísticas e outras publicações de acesso gratuito na Internet selecionados pelo nível acadêmico, mantidos por importantes instituições científicas e profissionais e por organismos governamentais e internacionais.

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

ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

Adcontar: Revista do Centro de Estudos Administrativos e Contábeis.
Administração: Ensino e Pesquisa - RAEP.
Administração de Empresas Em Revista.
Administração no Milênio.
Administrador Profissional.
Administrative Science Quarterly.
BASE: Revista de Administração e Contabilidade da Unisinos.
Business Review: Revista de Negócios da Unifin.
Caderno de Administração.
Caderno de Estudos em Administração.
California Management Review.
Case Studies: Revista Brasileira de Management.
Comunicação, Mídia e Consumo.
Empreendedor.
Época Negócios.
Estratégica: Revista da Faculdade de Administração Faap e do Faap-Mba.
Exame.
Expressão (Florianópolis).
Gestão & Planejamento: Revista do Programa de Pós-Graduação Em Administração.
Gestão & Regionalidade.
Gestão: Revista Científica de Administração.
Gestão Rh.
Gestão: Revista de Administração e Gerência.
Gv Executivo.

Harvard Business Review Brasil.
Harvard Business Review.
HSM Management.
Locus: Ambiente da Inovação Brasileira.
Maringá Management: Revista de Ciências Empresariais.
Melhor: Gestão de Pessoas.
Mit Sloan Management Review.
Mundo Project Management.
Organizações & Sociedade.
Organizações em Contexto.
Organization Studies.
Papirus: Revista Estácio de Ciências Sociais Aplicadas.
Pequenas Empresas e Grandes Negócios.
Qualimetria.
Race: Revista de Administração, Contabilidade e Economia.
Race Revista de Administração do Cesusc.
Rege-Usp: Revista de Gestão Usp.
Revista Adm.Made.
Revista Angrad.
Revista Brasileira de Administração.
Revista Catarinense da Ciência Contabil.
Revista da Esag.
Revista da Espm.
Revista da Fae.
Revista da Farn.
Revista de Administração Contemporânea.
Revista de Administração Creupi.
Revista de Administração da Usp.
Revista de Administração Mackenzie.
Revista de Administração.
Revista de Ciências da Administração.
Revista de Negócios.
Revista de Práticas Administrativas.
Revista Faces.
Revista Gerenciais.
Revista Imes: Revista do Instituto Municipal de Ensino Superior de São Caetano do Sul.
Revista Portuguesa e Brasileira de Gestão.
Revista Sebrae.
Superhiper.
Trevisan.
Você S/A.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

American Review Of Public Administration.
Desafios do Desenvolvimento.
Fronteira: Revista de Iniciação Científica em Relações Internacionais.
Percursos: Revista do Centro de Ciências da Educação.

Public Administration Review.
Revista de Administração Pública.
Revista Do Serviço Público.

ECONOMIA

Bndes Setorial.
Boletim de Conjuntura Econômica.
Cadernos da Faceca.
Cadernos de Economia.
Cadernos Prolam/Usp.
Conjuntura Econômica.
Contextus: Revista Contemporânea De Economia E Gestão.
Economia Aplicada.
Economia e Pesquisa.
Estudo & Debate.
Estudos Economicos.
Exame.
Indústria Brasileira.
Isto é Dinheiro: Revista Semanal De Negócios, Economia, Financas & E-Commerce.
Lider Capital.
Revista Brasileira De Gestão De Negócios.
Revista de Desenvolvimento Econômico.
Revista de Economia e Administração.
Revista de Economia Mackenzie.
Revista do Bndes.
Revista Indústria Brasileira.
Santa Catarina Em Dados.
Suma econômica.
Tecnologia de Crédito = Credit Technology.
Textos de Economia.
The Economist.
Valor Econômico.

10.3 BASE DE DADOS

A UDESC disponibiliza acesso a bases de dados online através do Portal de periódicos CAPES que oferece acesso aos textos completos de artigos de mais de 45 mil revistas internacionais, nacionais e estrangeiras, e a mais de 500 bases de dados com resumos de documentos em todas as áreas do conhecimento. Inclui também uma seleção de importantes fontes de informação acadêmica com acesso gratuito na Internet. O uso do Portal é livre e gratuito para os usuários da UDESC. O acesso é realizado a partir de qualquer terminal ligado à Internet.

Além do Portal de Periodicos CAPES, a BU possui a Business Source Complete - a mais completa base de dados acadêmica na área de negócios do mundo. Oferece conteúdo bibliográfico, texto completo, índices e resumos de periódicos científicos acadêmicos, relatórios econômicos, perfis de empresas, etc.

As demais bases de dados EBSCO atendem todas as áreas do conhecimento, o acesso é provido através do convênio com o Portal de Periódicos Capes e contempla aproximadamente 8800 periódicos em textos completos.

11 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.

ANEXO 1

RESOLUÇÃO Nº 060/2011 – CONSUNI
Alterada pela Resolução n° 037/2014 - CONSUNI

RESOLUÇÃO Nº 060/2011 – CONSUNI
Alterada pela Resolução n° 037/2014 - CONSUNI

Aprova reformulação curricular do Projeto Político Pedagógico do Curso de Administração, do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC.

O Presidente do Conselho Universitário – CONSUNI da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Processo n° 4945/2011, tomada em sessão de 06 de setembro de 2011,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica aprovada a reformulação curricular do Projeto Político Pedagógico do Curso de Administração, do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, nos termos do projeto constante do Processo 4945/2011.

Art. 2º O Curso de Administração, do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, tem carga horária total de 3.600 (três mil, seiscentas) horas-aula, correspondentes a 200 (duzentos) créditos, que contemplam 2.736 (duas mil, setecentas e trinta e seis) horas-aula destinadas a Disciplinas Obrigatórias, 216 (duzentas e dezesseis) horas-aula destinadas a Disciplinas Optativas, 360 (trezentas e sessenta) horas-aula destinadas ao Estágio Curricular Supervisionado e 288 (duzentas e oitenta e oito) horas-aula destinadas a Atividades Complementares.

Art. 3º O Curso de Administração, do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, tem duração de 4 (quatro) anos (oito fases), com período máximo de integralização de 7 (sete) anos (quatorze semestres), estruturado em regime de créditos, correspondendo cada crédito a 18 (dezoito) horas-aula de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 4º O Curso de Administração, do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC oferece 80 (oitenta) vagas anuais por turno de funcionamento (vespertino e noturno), sendo 40 vagas por semestre em cada turno, totalizando 160 vagas anuais.

Art. 5º A matriz curricular, o ementário das disciplinas, o quadro de equivalência de disciplinas e o sistema de avaliação do Curso de Administração, do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina
– UDESC constam do Anexo Único desta Resolução.

Art. 6º A reforma curricular objeto da presente Resolução começa a vigorar no primeiro semestre de 2012.

Art. 7º As demais normas de funcionamento do Curso de Administração, do Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, constam do Projeto Político Pedagógico objeto do Processo 4945/2011.

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

06 de setembro de 2011.

Profº. Sebastião Iberes Lopes Melo Presidente
do CONSUNI

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 060/2011 – CONSUNI

1. MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E SÓCIO-ECONÔMICAS - ESAG:

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

Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas			
2º Termo	2.1	Teoria Geral da Administração II	2	2	4	1	1	1.1	DAE	Formação Profissional
	2.2	Métodos Estatísticos	2	2	4	1	1	1.7	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
	2.3	Matemática Financeira	2	2	4	1	1	1.7	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
	2.4	Contabilidade Geral	2	2	4	1	1	-	DAE	Formação Básica
	2.5	Fundamentos de Microeconomia	1	3	4	1	1	-	DCE	Formação Básica
TOTAL			09	11	20	5	5	-	-	-

Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas			
3º Termo	3.1	Organização, Sistemas e Métodos	1	1	2	1	1	2.1	DAE	Formação Profissional
	3.2	Análise Estatística	2	2	4	1	1	2.2	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
	3.3	Sociologia	2	-	2	1	-	-	DAP	Formação Básica
	3.4	Contabilidade de Custos	3	1	4	1	1	2.4	DAE	Formação Básica
	3.5	Fundamentos de Macroeconomia	3	1	4	1	1	2.5	DCE	Formação Básica
	3.6	Sistema de Informações Gerenciais	1	3	4	1	1	1.7	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
TOTAL			12	08	20	6	6	-	-	-

Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas			
4º Termo	4.1	Fundamentos de Gestão de Pessoas	3	1	4	1	1	2.1 1.1 1.2 3.3	DAE	Formação Profissional
	4.2	Fundamentos de Administração de Marketing	3	1	4	1	1	1.1 3.3 2.5	DAE	Formação Profissional
	4.3	Finanças Empresariais	3	1	4	1	1	2.3 2.4	DAE	Formação Profissional
	4.4	Gestão de Materiais, Suprimentos e Transportes	3	1	4	1	1	1.6 3.6	DAE	Formação Profissional
	4.5	Pesquisa Operacional	2	2	4	1	1	3.6	DAE	Métodos Quantitativos e Tecnologias
TOTAL			14	06	20	05	05	-	-	-

Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas			
5º Termo	5.1	Cargos, carreira e Remuneração	3	1	4	1	1	4.1	DAE	Formação Profissional
	5.2	Pesquisa de Marketing	1	3	4	1	1	3.2 3.6 4.2	DAE	Formação Profissional
	5.3	Planejamento e Controle Financeiro	3	1	4	1	1	4.3	DAE	Formação Profissional
	5.4	Gestão de Operações em Manufatura	3	1	4	1	1	4.4	DAE	Formação Profissional
	5.5	Direito do Trabalho	3	1	4	1	1	1.6	DAE	Formação Complementar
TOTAL			13	07	20	05	05	-	-	-

Fase	Código	Disciplina	Créditos			Nº de Turmas		Pré-requisito	Departamento	Área de conhecimento
			Teórico	Prático	Total	Teóricas	Práticas			
6º Termo	6.1	Desenvolvimento de Pessoas	3	1	4	1	1	5.1	DAE	Formação Profissional
	6.2	Administração Estratégica de Marketing	3	1	4	1	1	5.2 5.3	DAE	Formação Profissional
	6.3	Gestão de Armazéns e Distribuição Física	3	1	4	1	1	4.4	DAE	Formação Profissional
	6.4	Direito Tributário	3	1	4	1	1	1.6	DAE	Formação Complementar
	6.5	Elaboração e Análise de Projetos de Investimento	2	2	4	1	1	5.3	DAE	Formação Profissional
TOTAL			14	06	20	05	05	-	-	-

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

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

Disciplinas do Grupo de Optativas 01

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

Disciplinas do Grupo de Optativas 02

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

Disciplinas do Grupo de Optativas 03

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

O **Projeto de Ensino** denominado de **Projeto Interdisciplinar**, não consta da matriz curricular obrigatória, mas faz parte do conjunto de atividades da verificação do processo de ensino- aprendizagem, além de poder ser convalidado como Atividade Complementar (02 créditos).

O **Projeto de Ensino** denominado de **Projeto interdisciplinar** será desenvolvido em cada um dos semestres/fases, com carga horária de 36 horas-aula.

Projetos interdisciplinares **Ementa:** Trabalho interdisciplinar. Integração dos conteúdos de cada disciplina do termo/fase. Elaboração de trabalho teórico/prático de forma conjunta, integrando tópicos e conteúdos das diferentes disciplinas ministradas no termo/fase. Contextualiação: significado e utilidade dos conteúdos ministrados no termo/fase.		
Termos/fases	**Nome do projeto interdisciplinar**	**Créditos**
1º Termo	**Projeto interdisciplinar 1:** Visualização/integração Diagnóstico da profissão e do setor empresarial	2
2º Termo	**Projeto Interdisciplinar 2**: Diagnóstico Setorial e Planejamento Estratégico	2
3º Termo	**Projeto Interdisciplinar 3**: Organização e Reorganização de Empresas	2
4º Termo	**Projeto Interdisciplinar 4:** Jogos de Empresas	2
5º Termo	**Projeto Interdisciplinar 5** Pesquisa junto às empresas	2
6º Termo	**Projeto Interdisciplinar 6** Estruturação de Novos Negócios (Banca de Investimentos)	2
7º Termo	**Projeto Interdisciplinar 7** Gestão de Projetos e Consultoria	2

2. EMENTÁRIO:

1º Termo	**Disciplina: Psicologia**	**Créditos: 04**
	Ementa: Fundamentos conceituais da psicologia. Objeto e área de aplicação. O pensamento psicológico, sua evolução e suas mudanças epistemológicas. Antecedentes da Psicologia Moderna e suas relações com outras ciências e com a Filosofia. Influências das diferentes correntes filosóficas sobre a formulação das diversas escolas de Psicologia. Personalidade. Percepção. Papéis. Conflito individual, grupal e organizacional.	
1º Termo	**Disciplina: Filosofia e Ética**	**Créditos: 02**
	Ementa: Fundamentos da filosofia: a questão do conhecimento e da argumentação. Fundamentos filosóficos da moral. Teorias morais. Ética aplicada: questões de ética empresarial e código de ética do administrador.	
1º Termo	**Disciplina: Trabalhos Acadêmicos**	**Créditos: 02**
	Ementa: Noções básicas de Ciência, Conhecimento, Educação e Método. Pesquisa Bibliográfica: fontes de informação impressas e Bases de Dados. Processo de leitura. Normas da ABNT: Resumo, Citação, Referência e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos. Trabalhos acadêmicos: tipologia, elaboração e apresentação.	
1º	**Disciplina: Teoria Geral da Administração I**	**Créditos: 04**

Termo	**Ementa:** Bases históricas da administração. Abordagem Clássica, humanística burocrática, comportamental, estruturalista, sistêmica, contingencial, neoclássica e as teorias contemporâneas**.**	
1º Termo	**Disciplina: Fundamentos de Direito**	**Créditos: 04**
	Ementa: Teoria Geral do Direito (noção de Direito; divisão do Direito em Direito Público e Direito Privado, e os respectivos ramos; conceito e classificação das leis; fontes de Direito; conceito de Estado - divisão dos Poderes; pessoa natural: conceito, personalidade e capacidade; pessoa jurídica: conceito e classificação; bens: conceito e classificação; fatos e negócios jurídicos: conceito, elementos, classificação, defeitos, nulidades; prescrição e decadência); Direito Constitucional (conceito e espécies de constituição, princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do Estado); Direito Administrativo (conceito, fundamentos, princípios da administração pública; processo administrativo; licitações). Noções gerais de Direito Civil (direitos personalíssimos e direitos patrimoniais; direitos reais e direitos obrigacionais; contratos; responsabilidade civil).	
1º Termo	**Disciplina: Matemática**	**Créditos: 04**
	Ementa: Conjuntos. Relações. Funções. Limites. Continuidade. Derivação. Integração. Sistemas de equações lineares.	
1º Termo	**Disciplina: Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação – Aplicada À Administração (ead)**	**Créditos: 04**
	Ementa: Conceitos de infra-estrutura de tecnologia da informação e comunicação – TIC; sistema de apoio a aprendizagem utilizado na ESAG; busca de informações científicas; uso de Sistema Operacional; uso de editor de textos aplicado à administração; uso de planilha de cálculo aplicado à administração; apresentação de softwares estatísticos aplicados à administração e outros de interesse do curso.	
2º Termo	**Disciplina: Teoria Geral da Administração II**	**Créditos: 04**
	Ementa: O administrador frente às transformações. Posturas e habilidades. Organização estratégica. Ciclo de vida das organizações. Empresa familiar. Planejamento estratégico empresarial: conceitos, tipos e metodologias para implantação, acompanhamento e avaliação. Poder, liderança, autoridade, comunicação e tomada de decisão. Processo de controle organizacional.	
2º Termo	**Disciplina: Métodos Estatísticos**	**Créditos: 04**
	Ementa: Arredondamento estatístico. Séries estatísticas. Preparação de dados para análise estatística. Representação gráfica. Medidas de localização e de dispersão. Introdução aos modelos de regressão. Probabilidade. Distribuições de probabilidades. Previsões.	
2º Termo	**Disciplina: Matemática Financeira**	**Créditos: 04**
	Ementa: Juros Simples. Juros Compostos. Operações com taxas: taxas aparentes, reais, nominais e efetivas. Séries de Pagamentos. Sistemas de Amortização. Métodos determinísticos de análise de investimentos: prazo de recuperação descontado, valor presente líquido e taxa interna de retorno.	
2º Termo	**Disciplina: Contabilidade Geral**	**Créditos: 04**
	Ementa: Contabilidade e suas finalidades. Princípios contábeis. Patrimônio e patrimônio líquido. Inventário patrimonial. Registros contábeis por meio de balanços sucessivos. Registros contábeis por meio de partidas dobradas. Estruturação das demonstrações contábeis a partir do registro de operações. Métodos de avaliação de estoques. Padrões contábeis internacionais.	
2º	**Disciplina: Fundamentos de Microeconomia**	**Créditos: 04**

Termo	**Ementa:** Conceito de economia. Princípios de economia. Evolução e divisão do estudo da economia. Microeconomia. Modelos microeconômicos. Consumidor. Demanda e oferta. Mercado e produção. Estruturas de mercados. Incertezas. Introdução à teoria dos jogos.	
3º Termo	**Disciplina: Organização, Sistemas e Métodos**	**Créditos: 02**
	Ementa: A organização: arquitetura, estrutura e configuração. Departamentalização. Delegação, descentralização e centralização. Distribuição do trabalho. Processos de trabalho. *Layout*. Fluxogramas. Organogramas e hierarquia organizacional. Formulários e manualização. Racionalização do trabalho.	
3º Termo	**Disciplina: Análise Estatística**	**Créditos: 04**
	Ementa: Amostragem e estimação. Modelos de regressão. Distribuição amostral das médias. Distribuição amostral das proporções. Testes de hipóteses para proporção, média e diferença de médias.	
3º Termo	**Disciplina: Sociologia**	**Créditos: 02**
	Ementa: O contexto histórico do surgimento da sociologia. A sociologia como ciência e sua relação com as outras ciências sociais. A evolução do pensamento sociológico: referenciais teóricos clássicos para o estudo da sociedade. Conceitos Básicos da Sociologia. Cultura Política, classes sociais e questões sociais. Organização política dos grupos, da comunidade e da sociedade. Estudos antropológicos.	
3º Termo	**Disciplina: Contabilidade de Custos**	**Créditos: 04**
	Ementa: Natureza da contabilidade de custos e conceitos básicos. Custos de produção: materiais diretos, mão-de-obra direta e custos indiretos de fabricação. Classificação dos custos. Métodos de custeio. Ponto de equilíbrio. Alavancagem. Formação do preço de venda.	
3º Termo	**Disciplina: Fundamentos de Macroeconomia**	**Créditos: 04**
	Ementa: Macroeconomia. Fundamentos da análise macroeconômica. Problemas macroeconômicos. Modelos macroeconômicos. Contabilidade nacional. Demanda e oferta agregada. Produto de equilíbrio. Moeda. Equilíbrio macroeconômico. Juros. Câmbio. Relações internacionais. Política econômica. Crescimento. Inflação. Desenvolvimento.	
3º Termo	**Disciplina: Sistema de Informações Gerenciais**	**Créditos: 04**
	Ementa: Sistemas de informações gerenciais: tipos, aplicação e planejamento do desenvolvimento e implantação de sistemas de informações gerenciais nas organizações; utilização de ferramentas para documentação de processos organizacionais; utilização de ferramentas gerais e específicas para análise de dados em atividades administrativas; utilização de ferramentas para gerenciamento de projetos; sistemas de controle operacional e gerencial (SCO/SCG) aplicados às áreas de Finanças, Marketing, Materiais, Produção e Recursos Humanos. Gestão corporativa da tecnologia da informação e comunicação.	
4º Termo	**Disciplina: Fundamentos de Administração de Marketing**	**Créditos: 04**
	Ementa: O papel do marketing nas organizações. Conceitos e definições. Funções e tarefas do Marketing. Orientações da empresa para o mercado. Valor para o cliente e satisfação. Ambiente de marketing. Identificação e avaliação de oportunidades de mercado. Análise e comportamento dos mercados de consumidores e organizacional. Identificação e seleção de segmentos e de mercado alvo. Aspectos organizacionais. Ética e responsabilidade social do Marketing. Noções básicas do mix de marketing.	
4º Termo	**Disciplina: Fundamentos de Gestão de Pessoas**	**Créditos: 04**
	Ementa: Introdução à gestão de pessoas. Evolução da área de Gestão de Pessoas: do operacional ao estratégico. Planejamento Estratégico de Recursos Humanos. A visão de competência. Recrutamento e seleção. Socialização.	

4º Termo	**Disciplina: Finanças Empresariais**	**Créditos: 04**
	Ementa: Significado e objetivo da administração financeira. Análise das demonstrações financeiras. Administração de capital de giro. Estrutura de capital. Política de dividendos. Fusões e aquisições. Finanças internacionais.	
4º Termo	**Disciplina: Gestão de Materiais, Suprimentos e Transportes**	**Créditos: 04**
	Ementa: Administração de recursos materiais; Logística integrada; função compras; variáveis da função compras; relação com fornecedores; parcerias; terceirização; Modos de transportes; Infraestrutura e políticas de transporte; matriz de transportes; intermodalidade; operadores logísticos; unitização; roteirização.	
4º Termo	**Disciplina: Pesquisa Operacional**	**Créditos: 04**
	Ementa: Conceitos de decisão e o enfoque gerencial da pesquisa operacional. Modelagem e programação matemática: programação linear; programação quadrática. Programação matemática aplicada aos problemas da administração. Teoria da decisão clássica. Teoria de filas e simulação.	
5º Termo	**Disciplina: Cargos, Carreira e Remuneração**	**Créditos: 04**
	Ementa: Modelagem de cargos: desenho, análise, descrição e especificação dos cargos. Métodos de coleta de dados sobre cargos. Enriquecimento de cargos. Plano de cargos e salários X Competências. Remuneração estratégica. Carreiras tradicionais e por competências. Avaliação de desempenho.	
5º Termo	**Disciplina: Pesquisa de Marketing**	**Créditos: 04**
	Ementa: Fundamentos da pesquisa de Marketing. A pesquisa e o Sistema de Informação de Marketing. Conceitos, definições e métodos de pesquisa de marketing. Pesquisa de marketing: planejamento, execução e avaliação.	
5º Termo	**Disciplina: Planejamento e Controle Financeiro**	**Créditos: 04**
	Ementa: Planejamento de receitas, despesas e investimento. Planejamento econômico-financeiro e dos fundos adicionais necessários. Modelos de planejamento financeiro. Controladoria: itens e mecanismos de controle. Auditoria.	
5º Termo	**Disciplina: Gestão de Operações em Manufatura**	**Créditos: 04**
	Ementa: Histórico, conceitos, visão sistêmica e papel estratégico dos processos produtivos. Sistemas de produção. Planejamento e controle da produção. Planejamento e gestão da capacidade produtiva. Arranjo físico de instalações. Tecnologias integradas de apoio ao PCP. Filosofia de controle JIT. Manutenção Industrial. Condições de trabalho.	
5º Termo	**Disciplina: Direito do Trabalho**	**Créditos: 04**
	Ementa: A atividade humana e o trabalho. Contrato Individual de Trabalho. A Empresa no Direito de Trabalho e na Lei brasileira. Os direitos sociais na Constituição Brasileira. Estabilidade no Emprego. Elementos e princípios de proteção ao salário. Participação nos Lucros da Empresa. Organização sindical: estrutura e funcionamento. Negociação coletiva. Dissídio individual e coletivo. Direito de greve.	
6º Termo	**Disciplina: Desenvolvimento de Pessoas**	**Créditos: 04**
	Ementa: Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Relações com empregados. Higiene, segurança e qualidade de vida. Projetos de educação continuada e educação corporativa. Aprendizagem organizacional. Gestão do Conhecimento. Gestão por Competências. Enfoques contemporâneos.	
6º Termo	**Disciplina: Administração Estratégica de Marketing**	**Créditos: 04**
	Ementa: Processo de Planejamento estratégico de Marketing: objetivo, estratégia, tática, implementação e controle (métricas). Cadeia de valor. Estratégias competitivas de Marketing. Administração estratégica do Marketing Mix. Plano de Marketing.	
6º	**Disciplina: Gestão de Armazéns e Distribuição Física**	**Créditos: 04**

Termo	**Ementa:** Definição de Cadeia de suprimentos; gerenciamento de uma cadeia de suprimentos; Definição de estoques; Gestão de estoques; Lotes econômicos; Modelos de estoques; Análise e controle de estoques; Canais de distribuição; Logística; Modalidades de entrega; Gestão de armazéns; Atividades de Armazenagem.	
6º Termo	**Disciplina: Direito Tributário**	**Créditos: 04**
	Ementa: Atividade financeira do Estado. Conceito de tributo. Espécies tributárias. Fontes do Direito Tributário. Princípios Constitucionais tributários. Obrigação tributária. Crédito tributário: lançamento, suspensão, exclusão e extinção. Garantia e privilégios do crédito tributário. Administração tributária. Processo administrativo. Processo judicial tributário. Tributos incidentes sobre a formação do preço: fundamentos e contabilização. Tributos incidentes sobre o patrimônio e a renda: fundamentos e contabilização. Tributos decorrentes da remuneração do trabalho.	
6º Termo	**Disciplina: Elaboração e Análise de Projetos de Investimento**	**Créditos: 04**
	Ementa: Conceito de projeto de investimento. Projeto de Investimento x Plano de negócios. Estudo de mercado. Tamanho, engenharia e localização de empreendimentos. Fluxo de caixa de investimentos. Fontes de financiamento a longo prazo. Custo de capital. Métodos de análise de investimento. Organização e controle de projetos.	
7º Termo	**Disciplina: Estratégias Empresariais**	**Créditos: 04**
	Ementa: O conceito de estratégia. Vantagem competitiva. O processo da estratégia. Estratégias corporativas, de negócio e funcionais. A vantagem competitiva explicada por fatores externos. A vantagem competitiva explicada por fatores internos. Técnicas analíticas para definição de estratégias competitivas. Cenários. Alternativas estratégicas. Dinâmicas Competitivas e Cooperativas. Competitividade Sustentável. Críticas às abordagens sobre estratégia.	
7º Termo	**Disciplina: Gestão da Mudança e Consultoria Empresarial**	**Créditos: 02**
	Ementa: Gestão da mudança nas organizações. Consultoria de procedimentos: conceitos e diferenças básicas. Etapas da consultoria de procedimentos. Tendências da consultoria de procedimentos frente a gestão da mudança.	
7º Termo	**Disciplina: Mercado de Capitais**	**Créditos: 04**
	Ementa: Poupança, investimento e intermediação financeira. Sistema Financeiro Nacional. Títulos de renda fixa. Taxa de juros. Política monetária. Ações: eficiência de mercado; risco, retorno e diversificação; seleção de carteiras; modelo de precificação de ativos (CAPM); derivativos (termo, opções e futuros). Fundos de investimento.	
7º Termo	**Disciplina: Gestão da Qualidade e Processos Produtivos**	**Créditos: 04**
	Ementa: Histórico e pensadores da qualidade. Qualidade em processos de serviços e manufatura. Ferramentas para qualidade de serviços e manufatura. Programas de melhoria da qualidade. Padronizações de conformidades. Custos com a qualidade. Requisitos mundiais de avaliação da qualidade. Prêmios mundiais de qualidade. Melhoramento da produção. Prevenção e recuperação de falhas.	
7º Termo	**Disciplina: Direito Empresarial**	**Créditos: 02**
	Ementa: Ato de comércio ou de empresa. Empresário. Empresa. Sociedades empresárias. Contratos mercantis. Títulos de crédito. Recuperação de empresa e falência. Propriedade industrial (marcas e patentes).	
7º Termo	**Disciplina: Gerencia de Projetos**	**Créditos: 04**
	Ementa Conceitos de planejamento (planos, projetos, programas). Elaboração do plano do projeto. Ciclo de vida do projeto. Gerência de escopo, tempo, custos, qualidade. Recursos humanos, comunicações e riscos do projeto. Mecanismo de acompanhamento e gerenciamento de projetos. Gerência de projetos públicos.	
8º	**Disciplina: Negociação e Desenvolvimento de Lideranças**	**Créditos: 04**

Termo	**Ementa:** Negociação: aspectos sociais, políticos e econômicos. Relações interpessoais e inter-organizacionais. Negociação e ambiente organizacional. A pessoa do negociador. Táticas e estratégias de negociação. Habilidades de relacionamento e tecnologia da negociação. Mediação: princípios e conceitos fundamentais. O papel do líder no processo de negociação. Desenvolvimento de lideranças. Estratégias de desenvolvimento de lideranças.	
8º Termo	**Disciplina: Internacionalização de Empresas**	**Créditos: 04**
	Ementa: Geopolítica. Organismos internacionais. Gestão de Empresas internacionais. Internacionalização de empresas. Estratégias de internacionalização. Fatores ambientais de marketing internacional. Comércio exterior brasileiro. Sistemática de exportação e importação.	
8º Termo	**Disciplina: Estágio Supervisionado em Administração**	**Créditos: 17**
	Ementa: Estudo teórico e prático acerca de conteúdos estratégicos da Administração. Elementos pré-textuais. Desenvolvimento. Elementos pós-textuais. Composição estrutural do relatório de estágio. Elaboração de relatórios.	

Ementas das disciplinas do Grupo de Optativas I:

8º Termo	**Disciplina do Grupo de Optativas I: Gestão de Pessoas e Mercado de Trabalho**	**Créditos: 04**
	Ementa: Consultoria em Gestão de Pessoas. Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Planejamento de Carreira. Oratória. Marketing pessoal. Mercado de Trabalho.	
8º Termo	**Disciplina do Grupo de Optativas I: Ergonomia e Organização do Trabalho**	**Créditos: 04**
	Ementa: Histórico e definições de ergonomia. Antropometria, medidas e aplicações. Biomecânica. Posto de trabalho e análise da tarefa. Normas regulamentadoras. Ambiente físico do trabalho. Analise ergonômica do trabalho.	
8º Termo	**Disciplina do Grupo de Optativas I: Comportamento do Consumidor**	**Créditos: 04**
	Ementa: Introdução ao comportamento do consumidor. Consumidores como indivíduos. Consumidores como tomadores de decisão. Influências no comportamento do consumidor. Comportamento do consumidor e estratégias de marketing. Pesquisas sobre comportamento do consumidor.	
8º Termo	**Disciplina do Grupo de Optativas I: Direito do Consumidor**	**Créditos: 04**
	Ementa: Relação de Consumo. Política nacional de relações de consumo. Direitos básicos do consumidor. Qualidade de produtos e serviços, da prevenção e reparação dos danos. Responsabilidade civil pelo fato e vício do produto e do serviço. Decadência e prescrição. Desconsideração da personalidade jurídica. Práticas comerciais (oferta, publicidade, práticas abusivas, cobrança de dívidas, bancos de dados e cadastros de consumidores). Proteção contratual (cláusulas abusivas e contratos de adesão).	

Ementas das disciplinas do Grupo de Optativas II:

8º Termo	**Disciplina do Grupo de Optativas II: Finanças Pessoais**	**Créditos: 04**
	Ementa: As finanças pessoais e a qualidade de vida. Diagnóstico financeiro; Planejamento financeiro. Orçamento doméstico. Consumo e endividamento. Decisões financeiras. Crédito. Investimento. Aposentadoria.	

8º Termo	**Disciplina do Grupo de Optativas II: Governança Corporativa**	**Créditos: 04**
	Ementa: Conceito e princípios de governança corporativa. Níveis de governança corporativa no Brasil. Código de melhores práticas. Stakeholders e shareholders. Tag along. Insider trading. Teoria da agência. Sustentabilidade.	
8º Termo	**Disciplina do Grupo de Optativas II: Modelagem Financeira**	**Créditos: 04**
	Ementa: Funções financeiras do Excel. Empréstimos e financiamentos. Projeções financeiras. Arrendamento mercantil. Avaliação de empresas. Fixação do preço de venda. Análise do ponto de equilíbrio. Ferramentas atingir meta, gerenciador de cenários e solver.	

Ementas das disciplinas do Grupo de Optativas III:

8º Termo	**Disciplina do Grupo de Optativas III: Gestão da Tecnologia da Informação e da Inovação**	**Créditos: 04**
	Ementa: Estudar as possibilidades oferecidas pela tecnologia da informação e comunicação de maneira planejada e inovadora. Apresentar os conceitos, métodos e ferramentas para gerenciar o processo de inovação. Análise do processo de adoção de novas tecnologias a nível gerencial e operacional. Estudar mecanismos que permitam o gerenciamento do processo de inovação em organizações que sustentam sua criação de valor na capacidade de mobilizar conhecimento e competências tecnológicas para criar novos produtos, processos e serviços. Tipos mais importantes de relacionamento com fontes externas de inovação: co-desenvolvimento com fornecedores e clientes; parcerias tecnológicas com empresas e instituições de pesquisa. Segurança da informação no contexto da inovação.	
8º Termo	**Disciplina do Grupo de Optativas III: Cenários em Logística Empresarial**	**Créditos: 04**
	Ementa: Cenários em Logística Empresarial. Infra-estrutura macrologistica. Gestão de armazéns para atacadistas e varejistas. Logística urbana de cargas.	
8º Termo	**Disciplina do Grupo de Optativas III: Tecnologia da Informação e Sociedade**	**Créditos: 04**
	Ementa: Estudar as formas de organização entre empresas a partir do uso intensivo de tecnologia da informação e comunicação. Impactos da tecnologia da informação e comunicação na sociedade. Gestão de processo de modernização de estruturas organizacionais através da TIC. Gerenciamento da Segurança em Informação: Segurança, Privacidade. As estratégias de controle das novas tecnologias sobre o indivíduo e a sociedade. Ética Profissional.	

Disciplinas do Centro de Educação Física e Desporto – CEFID/UDESC (não possuem caráter obrigatório. Nas situações em que o aluno cursar a disciplina, o mesmo poderá convalidá-la como Atividade Complementar.)

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

Ementa: Conscientização da importância da manutenção da prática de um esporte, treinamento técnico e tático.

3. QUADRO DE EQUIVALÊNCIA:

Matriz curricular vigente			Matriz curricular proposta		
Disciplina	**Fase**	**Créditos**	**Disciplina**	**Fase**	**Créditos**
Psicologia	1	4	Psicologia	1	4
Filosofia + Ética Humana e Profissional	1 8	2 2	Filosofia e Ética	1	2
Metodologia Científica e da Pesquisa	1	2	Trabalhos Acadêmicos	1	2
Teoria Geral da Administração I	1	4	Teoria Geral da Administração I	1	4
Instituições de Direito Público e Privado	1	4	Fundamentos de Direito	1	4
Matemática	1	4	Matemática	1	4
Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação – Aplicada À Administração (ead)	1	4	Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação – Aplicada À Administração (ead)	1	4
Teoria Geral da Administração II	2	4	Teoria Geral da Administração II	2	4
Métodos Estatísticos	2	4	Métodos Estatísticos	2	4
Matemática Financeira	2	4	Matemática Financeira	2	4
Contabilidade Geral	2	4	Contabilidade Geral	2	4
Teoria Econômica I	2	4	Fundamentos de Microeconomia	2	4
Organização, Sistemas e Métodos	3	2	Organização, Sistemas e Métodos	3	2
Análise Estatística	3	2	Análise Estatística	3	4
Sociologia	3	2	Sociologia	3	2
Contabilidade de Custos	3	4	Contabilidade de Custos	3	4
Ciência Politica	3	2	-	-	-
Teoria Econômica II	3	4	Fundamentos de Macroeconomia	3	4
Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação I + Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação II	4 5	2 2	Sistema de Informações Gerenciais	3	4
Administração de Recursos Humanos I	4	4	Fundamentos de Gestão de Pessoas	4	4
Administração de Marketing I	4	4	Fundamentos de Administração de Marketing	4	4
Administração Financeira I	4	4	Finanças Empresariais	4	4
Administração de Materiais I + Administração de Materiais II	4 5	2 4	Gestão de Materiais, Suprimentos e Transportes	4	4
Teorias de Apoio a Decisão	8	4	Pesquisa Operacional	4	4

Administração de Recursos Humanos II	5	4	Cargos, carreira e Remuneração	5	4
Administração de Marketing II	5	4	Pesquisa de Marketing	5	4
Administração Financeira II	5	4	Planejamento e Controle Financeiro	5	4
Administração de Processos Produtivos I	4	4	Gestão de Operações em Manufatura	5	4
Direito do Trabalho	7	4	Direito do Trabalho	5	4
Administração de Recursos Humanos III	6	4	Desenvolvimento de Pessoas	6	4
Administração de Marketing III	6	4	Administração Estratégica de Marketing	6	4
Administração de Materiais III	6	4	Gestão de Armazens e Distribuição Física	6	4
Legislação Tributária	3	4	Direito Tributário	6	4
Programação e Projetos I	7	4	Elaboração e Análise de Projetos de Investimento	6	4
Gestão Integrada da Tecnologia da Informação e da Comunicação III	6	4	-	-	-
Administração Financeira III	6	4	-	-	-
-	-	-	Estratégias Empresariais	7	4
Fundamentos de Consultoria Empresarial	7	2	Gestão da Mudança e Consultoria Empresarial	7	2
Mercado de Capitais	7	4	Mercado de Capitais	7	4
Administração de Processos Produtivos II + Administração de Processos Produtivos III	5 6	2 2	Gestão da Qualidade e Processos Produtivos	7	4
-	-	-	Direito Empresarial	7	2
Programação e Projetos II	8	4	Gerencia de Projetos	7	4
Planejamento Tributário	7	2	-	-	-
Economia Brasileira	7	4	-	-	-
-	-	-	Negociação e Desenvolvimento de Lideranças	8	4
Negócios Internacionais	8	4	Internacionalização de empresas	8	4
Estratégias Empresariais	8	2	-	-	-
Estágio Curricular Supervisionado em Administração com Linha de Formação em Administração Empresarial I + Estágio Curricular Supervisionado em Administração com Linha de Formação em Administração Empresarial II	7 8	10 10	Estágio Supervisionado em Administração	8	17

Administração de Empresas de Serviços	8	2	-	-	-
Ergonomia e Organização do Trabalho	8	2	-	-	-
-	-	-	Optativa 01	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas I: Gestão de Pessoas e Mercado de Trabalho	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas I: Ergonomia e Organização do Trabalho	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas I: Comportamento do Consumidor	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas I: Direito do Consumidor	8	4
-	-	-	Optativa 02	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas II: Finanças Pessoais	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas II: Governança Corporativa	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas II: Modelagem Financeira	8	4
-	-	-	Optativa 03	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas III: Gestão da Tecnologia da Informação e da Inovação	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas III: Cenários em Logística Empresarial	8	4
-	-	-	Disciplina do Grupo de Optativas III: Tecnologia da Informação e Sociedade	8	4

1. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM:

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

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

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

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

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