



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**  
**Câmpus – Santana do Livramento**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – BACHARELADO**

**Sant'Ana do Livramento**  
**Abril, 2024**

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO**  
**ADMINISTRAÇÃO – BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

- ♣ Reitor: Edward Frederico Castro Pessano
- ♣ Vice-Reitora: Francéli Brizolla
- ♣ Pró-Reitora de Graduação: Elena Maria Billig Mello
- ♣ Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação: Fábio Gallas Leivas
- ♣ Pró-Reitor de Extensão e Cultura: Franck Maciel Peçanha
- ♣ Pró-Reitora de Desenvolvimento e Assistência Estudantil: Honória Gonçalves Ferreira
- ♣ Pró-reitora de Comunidades, Ações Afirmativas, Diversidade e Inclusão: Claudete da Silva Lima Martins
- ♣ Pró-Reitor de Planejamento, Administração e Infraestrutura: Paulo Fernando Marques Duarte Filho
- ♣ Pró-Reitor de Gestão de Pessoas: Eder Pereira da Silva
- ♣ Procurador Educacional Institucional: Michel Rodrigues Iserhardt
- ♣ Diretor do Câmpus: Alexandre Vicentine Xavier
- ♣ Coordenador Acadêmico: João Becon de Almeida Neto
- ♣ Coordenador Administrativo: João Timóteo de Los Santos
- ♣ Coordenador do Curso: Igor Baptista de Oliveira Medeiros
- ♣ Coordenadora Substituta: Katuscia Schiemer Vargas
- ♣ Núcleo Docente Estruturante: Igor Baptista de Oliveira Medeiros; Silvia Amélia Mendonça Flores; Laura Alves Scherer; Isabela Braga da Matta; Andressa Hennig Silva; Kathiane Benedetti Corso.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Distribuição dos Campi da UNIPAMPA pelo Rio Grande do Sul.....	17
Figura 2 - Localização Geográfica de Santana do Livramento .....	23
Figura 3 - Foto da linha imaginária que divide as cidades de Rivera e Livramento...	24
Figura 4 - Foto aérea das cidades de Rivera-ROU e Santana do Livramento-BR ....	24
Figura 5 - Concepção da estratégia de formação do administrador empreendedor..	31

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Cursos do Câmpus e seus respectivos atos autorizativos .....	22
Quadro 2 - Projetos de Ensino do Câmpus Santana do Livramento .....	46
Quadro 3 - Projetos de Pesquisa do Câmpus Santana do Livramento .....	47
Quadro 4 - Projetos de Extensão do Câmpus Santana do Livramento .....	49
Quadro 5 - Campo de atuação profissional .....	51
Quadro 6 - Formação da Estrutura Curricular do Curso de Administração .....	53
Quadro 7 - Equivalência dos Componentes Curriculares Obrigatórios .....	72
Quadro 8 - Docentes do Curso de Administração, formação e experiência .....	255
Quadro 9 - Atividades de Ensino .....	288
Quadro 10 - Atividades de Pesquisa .....	289
Quadro 11 - Atividades de Extensão .....	291
Quadro 12 - Atividades Culturais e Artísticas, Sociais e de Gestão .....	291

## **LISTA DE TABELAS**

Tabela 1 Distribuição da carga horária exigida para integralização do curso.....	55
Tabela 2 - Matriz Curricular do Curso de Administração .....	57
Tabela 3 - Componentes Curriculares Complementares de Graduação do Curso ...	63

## **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

ACG – Atividade Complementar de Graduação

AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem

BR – Brasil

CCCG – Componente Curricular Complementar de Graduação

CFA – Conselho Federal de Administração

CNE – Conselho Nacional de Educação

CONSUNI – Conselho Universitário

COREDES – Conselho Regional de Desenvolvimento

CRA – Conselho Regional de Administração

DOU –Diário Oficial da União

DUA – Desenho Universal para Aprendizagem

EaD – Educação à distância

EJ – Empresa Júnior

ENADE – Exame Nacional de Avaliação de Desempenho de Estudante

ENEM – Exame Nacional de Ensino Médio

IBGE – Instituto Brasileiro Geral Estatística

IES – Instituição de Ensino Superior

IGC – Índice Geral do Curso

INE – Instituto Nacional de Estadística del Uruguay

INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira

LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais

MEC – Ministério da Educação

MEI – Microempreendedor Individual

NDE – Núcleo Docente Estruturante

NInA – Núcleo de Inclusão e Acessibilidade

NuDE – Núcleo de Desenvolvimento Educacional

PAMPATEC – Parque Científico e Tecnológico do Pampa

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional

PNAES – Programa Nacional de Assistência Estudantil  
PNE – Plano Nacional de Educação  
PNEA – Política Nacional de Educação Ambiental  
PPGA – Programa de Pós-graduação em Administração  
PROGRAD – Pró-Reitoria de Graduação  
PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação  
ROU – República Oriental del Uruguay  
SAP – Sistema Acadêmico de Projetos  
SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas  
SIEPE – Salão Internacional de Ensino, Pesquisa e Extensão  
SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior  
SISU – Sistema de Seleção Unificada  
UAB – Universidade Aberta do Brasil  
UDELAR – Universidad de La Republica  
UFPeI – Universidade Federal de Pelotas  
UFRGS – Universidade Federal do Rio de Grande do Sul  
UFSM – Universidade Federal de Santa Maria  
UNIPAMPA – Universidade Federal do Pampa

## SUMÁRIO

IDENTIFICAÇÃO .....	10
APRESENTAÇÃO.....	12
1 CONTEXTUALIZAÇÃO.....	12
1.1 Contextualização da Unipampa.....	12
1.1.1 A estrutura da UNIPAMPA.....	17
1.2 Contexto da inserção regional do câmpus e do Curso.....	23
1.2.1 Perspectivas para a realidade regional.....	25
1.2.2 Contexto Educacional.....	26
1.3 Concepção do Curso.....	27
1.3.1 Contextualização histórica do curso.....	28
1.3.2 Concepção pedagógica do Curso/ Perfil do Curso.....	28
1.3.1 Justificativa.....	32
1.4 Apresentação do Curso.....	33
1.4.1 Administração do Câmpus Santana do Livramento.....	34
1.4.2 Funcionamento do Curso.....	35
1.4.3 Formas de Ingresso.....	36
1.4.4 Legislação.....	41
2 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	44
2.1 políticas de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do curso.....	44
2.1.1 Políticas de Ensino.....	44
2.1.2 Políticas de Pesquisa.....	46
2.1.3 Políticas de Extensão.....	48
2.2 Objetivos do Curso.....	50
2.3 Perfil do Egresso.....	50
2.3.1 Campos de Atuação Profissional.....	51
2.3.2 Habilidades e Competências.....	52
2.4 Organização Curricular.....	53
2.4.1 Requisitos para integralização curricular.....	55
2.4.2 Matriz curricular.....	55
2.4.3 Abordagem dos Temas Transversais.....	61
2.4.4 Flexibilização Curricular.....	62
2.4.4.1 Componentes Curriculares Complementares de Graduação.....	63
2.4.4.2 Atividades Complementares de Graduação.....	67
2.4.4.3 Mobilidade Acadêmica.....	68
2.4.4.4 Aproveitamento de Estudos.....	69



2.4.4.5 Carga horária a distância em cursos presenciais.....	70
2.4.5 Migração curricular e equivalências	71
2.4.6 Requisitos para a Lâurea Acadêmica	73
2.4.7 Práticas Profissionais	73
2.4.7.1 Práticas de Extensão.....	73
2.4.7.2 Estágios obrigatórios e não obrigatórios.....	75
2.4.7.3 Empresa Júnior – Upgrade Consultoria Júnior .....	76
2.4.7.4 Outras práticas .....	77
2.4.8 Trabalho de Conclusão de Curso	79
2.4.9 Inserção da extensão no currículo do curso	79
2.5 Metodologias de Ensino .....	80
2.5.1 Práticas inovadoras	81
2.5.2 Acessibilidade Metodológica	82
2.5.3 Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no processo de ensino e aprendizagem	85
2.5.3.1 Outros recursos didáticos.....	87
2.6 Avaliação da aprendizagem .....	93
2.7 Apoio ao discente.....	94
2.8 Gestão do curso a partir do processo de avaliação interna e externa.....	95
3 EMENTÁRIO.....	100
3.1 Componentes Curriculares Obrigatórios.....	100
3.2 COMPONENTES CURRICULARES COMPLEMENTARES.....	142
3.2.1 Componentes Curriculares Complementares – Área de Administração Geral	142
3.2.2 Componentes Curriculares Complementares – Área de Gestão de Pessoas	175
3.2.3 Componentes Curriculares Complementares – Área de Produção	190
3.2.3 Componentes Curriculares Complementares – Área de Marketing	200
3.2.4 Componentes Curriculares Complementares – Área de Finanças	214
3.2.5 Componentes Curriculares Complementares – Outros Cursos	226
4 GESTÃO .....	248
4.1 Recursos humanos .....	248
4.1.1 Coordenação de Curso	248
4.1.2 Núcleo Docente Estruturante (NDE)	251
4.1.3 Comissão do Curso	252
4.1.4 Corpo docente	253
4.1.5 Tutoria	264
4.1.6 Corpo discente	264

4.2 Recursos de infraestrutura .....	265
4.2.1 Espaços de trabalho do corpo docente .....	265
4.2.2 Biblioteca .....	266
4.2.3 Laboratórios .....	267
REFERÊNCIAS.....	269
APÊNDICES .....	274
APÊNDICE A – HISTÓRIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA.....	275
APÊNDICE B – REGIMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE .....	282
APÊNDICE C – NORMA REGULAMENTAR DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIPAMPA CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO.....	286
APÊNDICE D – NORMA REGULAMENTAR DE PRÁTICA PROFISSIONAL DE EXTENSÃO: INTERAÇÃO UNIVERSIDADE-SOCIEDADE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO .....	295
APÊNDICE E – NORMAS PARA O PROJETO DE TRABALHO DE CURSO E O TRABALHO DE CURSO .....	304
APÊNDICE F – AS NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA O TRABALHO DA COMISSÃO DE AUTOAVALIAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	314
APÊNDICE G – REGIMENTO DA COMISSÃO DE CURSO DE ADMINISTRAÇÃO .....	318
APÊNDICE H – NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA UNIPAMPA CIDADÃ NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO .....	327
APÊNDICE I – NORMA PARA QUEBRA DE PRÉ-REQUISITOS NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO .....	330
ANEXO A – DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA E RECEBIMENTO DO RELATÓRIO ..	332
ANEXO B – FICHA DE ORIENTAÇÃO .....	333
ANEXO C – FICHA DE AVALIAÇÃO DA PRÁTICA PROFISSIONAL DE EXTENSÃO .	334

## IDENTIFICAÇÃO

### UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

- ♣ Mantenedora: Fundação Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA
- ♣ Natureza Jurídica: Fundação Federal
- ♣ Criação/Credenciamento: Lei 11.640, 11/01/2008, publicada no Diário Oficial da União de 14/01/2008
- ♣ Credenciamento EaD: Portaria MEC 1.050 de 09/09/2016, publicada no D.O.U. de 12/09/2016
- ♣ Recredenciamento: Portaria MEC 316 de 08/03/2017, publicada no D.O.U. de 09/03/2017
- ♣ Índice Geral de Cursos (IGC): 4
- ♣ Site: [www.unipampa.edu.br](http://www.unipampa.edu.br)

### REITORIA

- ♣ Endereço: Avenida General Osório, n.º 900
- ♣ Cidade: Bagé/RS
- ♣ CEP: 96400-100
- ♣ Fone: + 55 53 3240-5400
- ♣ Fax: + 55 53 32415999

### PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

- ♣ Endereço: Rua Melanie Granier, n.º 51
- ♣ Cidade: Bagé/RS
- ♣ CEP: 96400-500
- ♣ Fone: + 55 53 3247-5445 Ramal 4803 (Gabinete)
- ♣ Fone: + 55 53 3242-7629 5436 (Geral)
- ♣ E-mail: [prograd@unipampa.edu.br](mailto:prograd@unipampa.edu.br)

### CÂMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO

- ♣ Endereço: Rua Barão do Triunfo, n.º 1048
- ♣ Cidade: Sant'Ana do Livramento/RS
- ♣ CEP: 97573-634

- ♣ Fone: +55 55 3967-1700
- ♣ E-mail: [sec.dir.livramento@unipampa.edu.br](mailto:sec.dir.livramento@unipampa.edu.br)
- ♣ Site: <http://novoportal.unipampa.edu.br/livramento>

#### DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- ♣ Área do conhecimento: (CINE Brasil) Negócios, Administração e Direito
- ♣ Nome do curso: Administração
- ♣ Grau: Bacharelado
- ♣ Código e-MEC: 202011786
- ♣ Titulação: Bacharel(a) em Administração
- ♣ Turno: Matutino e Noturno
- ♣ Integralização: 9 semestres
- ♣ Duração máxima: 18 semestres
- ♣ Carga horária total: 3060 horas
- ♣ Periodicidade: semestral
- ♣ Número de vagas autorizadas: 100 vagas anuais
- ♣ Modo de Ingresso: Sistema de Seleção Unificada (SiSU), entre outras modalidades de ingresso definidas pela instituição
- ♣ Data de início do funcionamento do Curso: 18/09/2006
- ♣ Atos regulatórios de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso: Portaria Nº 209, de 25 de junho de 2020; Portaria Nº 270, de 3 de abril de 2017; Portaria Nº 705, de 18 de dezembro de 2013.
- ♣ Página web do curso: <http://cursos.unipampa.edu.br/cursos/administracao/>
- ♣ Contato: [slad@listas.unipampa.edu.br](mailto:slad@listas.unipampa.edu.br)

## **APRESENTAÇÃO**

Este documento apresenta o novo Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração, grau de Bacharelado, do Campus de Santana do Livramento, da Universidade Federal do Pampa. As reformulações realizadas no curso buscam inovar, tendo em vista que o Projeto Pedagógico do Curso – PPC que esteve em vigor desde o início era ainda fruto da implantação desta Universidade. A reelaboração deste documento levou em consideração, dentre outros itens, a inclusão dos elementos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e as particularidades da região, sem perder de vista o contexto global. Com relação a sua configuração, o Curso de Administração da UNIPAMPA possui duração de quatro anos e meio, divididos em nove semestres agrupados de forma interdisciplinar, possibilitando uma formação diferenciada, se comparada ao que se apresenta tradicionalmente nos cursos de Administração. Além do ensino de qualidade, o curso prevê contribuir para o desenvolvimento da pesquisa e da produção intelectual, bem como das práticas extensionistas, com foco em um futuro administrador que saberá interagir com o ambiente de forma a buscar o desenvolvimento.

O curso atende ao que dispõem clara e explicitamente a Constituição Federal do Brasil, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, os pareceres do Conselho Nacional de Educação (776/97 e 583/01) e a Lei n.º 13.005/2014 do Plano Nacional de Educação. E como não poderia deixar de ser, o Curso atende às Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Resolução CNE/CES nº. 5, de 14 de outubro de 2021. Além de estar presente a legislação federal, procura estar conectado à legislação do MERCOSUL, tendo em vista Santana do Livramento ser cidade limítrofe a Rivera – Uruguai, portanto, prevê em seu PPC, as peculiaridades desse contexto, com possibilidade de internacionalização.

### **1 CONTEXTUALIZAÇÃO**

#### **1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIPAMPA**

De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (2019-2023), a criação da Universidade Federal do Pampa é marcada por intencionalidades, dentre essas o direito à educação superior pública e gratuita por parte dos grupos que

historicamente estiveram à margem deste nível de ensino. Sua instalação em região geográfica marcada por baixos índices de desenvolvimento edifica a concepção de que o conhecimento produzido neste tipo de instituição é potencializador de novas perspectivas.

A expectativa das comunidades que lutaram por sua criação atravessa as intencionalidades da Universidade, que necessita ser responsiva às demandas locais e, ao mesmo tempo, produzir conhecimentos que extrapolem as barreiras da regionalização, lançando-a cada vez mais para territórios globalizados. Esses compromissos foram premissas para a escolha dos valores balizadores do fazer da Instituição, bem como para a definição de sua missão e do desejo de vir a ser (visão de futuro) e passam, a seguir, a ser explicitados.

### MISSÃO

A Unipampa, através da integração entre ensino, pesquisa e extensão, assume a missão de promover a educação superior de qualidade, com vistas à formação de sujeitos comprometidos e capacitados a atuarem em prol do desenvolvimento regional, nacional e internacional.

### VISÃO

A Unipampa busca constituir-se como instituição acadêmica de reconhecida excelência, integrada e comprometida com o desenvolvimento sustentável, com o objetivo de contribuir na formação de cidadãos para atuar em prol da região, do país e do mundo.

### VALORES

- ♣ Ética;
- ♣ Transparência e interesse público;
- ♣ Democracia;
- ♣ Respeito à dignidade da pessoa humana e seus direitos fundamentais;
- ♣ Garantia de condições de acessibilidade;
- ♣ Liberdade de expressão e pluralismo de ideias;
- ♣ Respeito à diversidade;
- ♣ Indissociabilidade de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- ♣ Ensino superior gratuito e de qualidade;

- ♣ Formação científica sólida e de qualidade;
- ♣ Exercício da cidadania;
- ♣ Visão multi, inter e transdisciplinar do conhecimento científico;
- ♣ Empreendedorismo, produção e difusão de inovação tecnológica;
- ♣ Desenvolvimento regional e internacionalização;
- ♣ Medidas para o uso sustentável de recursos renováveis; e
- ♣ Qualidade de vida humana (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, 2019).

A Fundação Universidade Federal do Pampa é resultado da reivindicação da comunidade da região, que encontrou guarida na política de expansão e renovação das Instituições Federais de Educação Superior, incentivada pelo Governo Federal desde a segunda metade da primeira década de 2000. Veio marcada pela responsabilidade de contribuir com a região em que se edifica - um extenso território, com problemas no processo de desenvolvimento, inclusive de acesso à educação básica e à educação superior - a “Metade Sul” do Rio Grande do Sul. Veio ainda para contribuir com a integração e o desenvolvimento da região de fronteira do Brasil com o Uruguai e a Argentina.

O reconhecimento das condições regionais, aliado à necessidade de ampliar a oferta de Ensino Superior gratuito e de qualidade nesta região, motivou a proposição dos dirigentes dos municípios da área de abrangência da UNIPAMPA a pleitear, junto ao Ministério da Educação, uma Instituição Federal de Ensino Superior. O atendimento a esse pleito foi anunciado no dia 27 de julho de 2005, em ato público realizado na cidade de Bagé, com a presença do então Presidente Luiz Inácio Lula da Silva.

Nessa mesma ocasião, foi anunciado o Consórcio Universitário da Metade Sul, responsável, no primeiro momento, pela implantação da nova Universidade. Em 22 de novembro de 2005, esse consórcio foi firmado mediante a assinatura de um Acordo de Cooperação Técnica entre o Ministério da Educação, a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) e a Universidade Federal de Pelotas (UFPel), prevendo a ampliação da Educação Superior no Estado. Coube à UFSM implantar os campi nas cidades de São Borja, Itaqui, Alegrete, Uruguaiana e São Gabriel e, à UFPel, os campi de Jaguarão, Bagé, Dom Pedrito, Caçapava do Sul e Santana do Livramento. As instituições componentes do consórcio foram responsáveis pela

criação dos primeiros cursos da futura Instituição, sendo estes: câmpus Alegrete: Ciência da Computação, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica; câmpus Bagé: Engenharia de Produção, Engenharia de Alimentos, Engenharia Química, Engenharia de Computação, Engenharia de Energias Renováveis e de Ambiente, Licenciatura em Física, Licenciatura em Química, Licenciatura em Matemática, Licenciatura em Letras (Português e Espanhol), Licenciatura em Letras (Português e Inglês); câmpus Caçapava do Sul: Geofísica; câmpus Dom Pedrito: Zootecnia; câmpus Itaqui: Agronomia; câmpus Jaguarão: Pedagogia e Licenciatura em Letras (Português e Espanhol); câmpus Santana do Livramento: Administração; câmpus São Borja: Comunicação Social – Jornalismo, Comunicação Social - Publicidade e Propaganda e o Curso de Serviço Social; câmpus São Gabriel: Ciências Biológicas Licenciatura e Bacharelado, Engenharia Florestal e Gestão Ambiental; câmpus Uruguaiana: Enfermagem, Farmácia e Fisioterapia; totalizando 27 cursos de graduação.

Em setembro de 2006, as atividades acadêmicas tiveram início nos campi vinculados à UFPel e, em outubro do mesmo ano, nos campi vinculados à UFSM. Para dar suporte às atividades acadêmicas, as instituições componentes do consórcio realizaram concursos públicos para docentes e técnico-administrativos em educação, além de desenvolverem e iniciarem a execução dos projetos dos prédios de todos os campi. Nesse mesmo ano, entrou em pauta no Congresso Nacional o Projeto de Lei número 7.204/06, que propunha a criação da UNIPAMPA.

Em 16 de março de 2007, foi criada a Comissão de Implantação da UNIPAMPA, que teve seus esforços direcionados para constituir os primeiros passos da identidade dessa nova Universidade. Para tanto, promoveu as seguintes atividades: planejamento da estrutura e funcionamento unificados; desenvolvimento profissional de docentes e técnico-administrativos em educação; estudos para o projeto acadêmico; fóruns curriculares por áreas de conhecimento; reuniões e audiências públicas com dirigentes municipais, estaduais e federais, bem como com lideranças comunitárias e regionais, sobre o projeto de desenvolvimento institucional da futura UNIPAMPA.

Em 11 de janeiro de 2008, a Lei nº 11.640 cria a UNIPAMPA – Fundação Universidade Federal do Pampa, que fixa em seu Art. 2º:



A UNIPAMPA terá por objetivos ministrar ensino superior, desenvolver pesquisa nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária, caracterizando sua inserção regional, mediante atuação multicampi na mesorregião Metade Sul do Rio Grande do Sul (BRASIL, 2008, p.1).

No momento de sua criação, a UNIPAMPA já contava com 2.320 alunos, 180 servidores docentes e 167 servidores técnico-administrativos em educação. Ainda em janeiro de 2008, foi dado posse ao primeiro reitorado que, na condição *pro tempore*, teve como principal responsabilidade integrar os campi criados pelas instituições componentes do consórcio que deu início às atividades dessa Instituição, constituindo e consolidando-os como a Universidade Federal do Pampa. Nessa gestão foi constituído provisoriamente o Conselho de Dirigentes, integrado pela Reitora, Vice-Reitor, Pró-Reitores e os Diretores de câmpus, com a função de exercer a jurisdição superior da Instituição, deliberando sobre todos os temas de relevância acadêmica e administrativa. Ainda em 2008, ao final do ano, foram realizadas eleições para a Direção dos campi, nas quais foram eleitos os Diretores, Coordenadores Acadêmicos e Coordenadores Administrativos.

Em fevereiro de 2010, foi instalado o Conselho Universitário (CONSUNI), cujos membros foram eleitos ao final do ano anterior. Composto de forma a garantir a representatividade da comunidade interna e externa com prevalência numérica de membros eleitos, o CONSUNI, ao longo de seu primeiro ano de existência, produziu um amplo corpo normativo. Dentre outras, devem ser destacadas as Resoluções que regulamentam o desenvolvimento de pessoal; os afastamentos para a pós-graduação; os estágios; os concursos docentes; a distribuição de pessoal docente; a prestação de serviços; o uso de veículos; as gratificações relativas a cursos e concursos; as eleições universitárias; a colação de grau; o funcionamento das Comissões Superiores e da Comissão Própria de Avaliação.

Pela sua relevância, a aprovação do Regimento Geral da Universidade, ocorrida em julho de 2010, simboliza a profundidade e o alcance desse trabalho coletivo, indispensável para a implantação e consolidação institucional. Visando dar cumprimento ao princípio de publicidade, as reuniões do CONSUNI são transmitidas, ao vivo, pela Internet, para toda a Instituição, e as resoluções, pautas e outras informações são publicadas na página web.

Na figura 1, apresenta-se o mapa do Rio Grande do Sul com a localização dos 10 *campi* da UNIPAMPA.

**Figura 1 - Distribuição dos Campi da UNIPAMPA pelo Rio Grande do Sul**



Fonte: Adaptado do site da UNIPAMPA (<http://www.unipampa.edu.br/portal/universidade>)

### 1.1.1 A estrutura da UNIPAMPA

A Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA) é resultado da reivindicação da comunidade da região, que encontrou guarida na política de expansão e renovação das instituições federais de educação superior, que vem sendo promovida pelo governo federal. A UNIPAMPA veio marcada pela responsabilidade de contribuir com a região em que se edifica - um extenso território, com críticos problemas de desenvolvimento socioeconômico, inclusive de acesso à educação básica e à educação superior - a “metade sul” do Rio Grande do Sul. Veio ainda para contribuir com a integração e o desenvolvimento da região de fronteira do Brasil com o Uruguai e a Argentina.

O reconhecimento das condições regionais, aliado à necessidade de ampliar a oferta de ensino superior gratuito e de qualidade nesta região motivou a proposição dos dirigentes dos municípios da área de abrangência da UNIPAMPA a pleitear, junto ao Ministério da Educação, uma instituição federal de ensino superior. Em 22 de novembro de 2005, essa reivindicação foi atendida mediante o Consórcio Universitário da Metade Sul, responsável, no primeiro momento, pela implantação da nova universidade.

A instituição, com formato multicampi, estabeleceu-se em dez cidades do Rio Grande do Sul, com a Reitoria localizada em Bagé, à Rua General Osório, nº 900, Centro – CEP 96400-100. A estrutura delineada se estabelece procurando articular as funções da Reitoria e dos campi, com a finalidade de facilitar a descentralização e a integração dos mesmos.

Foram criados grupos de trabalho, grupos assessores, comitês ou comissões para tratar de temas relevantes para a constituição da nova universidade. Entre eles estão as políticas de ensino, de pesquisa, de extensão, de assistência estudantil, de planejamento e avaliação, o plano de desenvolvimento institucional, o desenvolvimento de pessoal, as obras, as normas acadêmicas, a matriz para a distribuição de recursos, as matrizes de alocação de vagas de pessoal docente e técnico-administrativo em educação, os concursos públicos e os programas de bolsas. Em todos esses grupos foi contemplada a participação de representantes dos dez *campi*.

De lá para cá, a cada quadriênio é realizado um Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). O PDI 2019-2023 anunciou o planejamento estratégico apresentado para os próximos anos sendo concebido a partir das demandas da atual comunidade acadêmica. Os objetivos estratégicos se desmembram em quatro eixos de atuação:

No eixo **Excelência Acadêmica**, estão a preocupação com ensino, pesquisa e extensão, acervo bibliográfico, inovação, interdisciplinaridade, manutenção e ampliação dos laboratórios de ensino, e internacionalização.

Já no eixo **Compromisso Social**, estão compreendidas as ações afirmativas, a temática da acessibilidade, as políticas voltadas aos estudantes em situação de vulnerabilidade social, as políticas inclusivas.

Ainda, no eixo **Aperfeiçoamento Institucional**, são abordadas as temáticas relacionadas à gestão, tanto da administração superior quanto das Unidades, infraestrutura, processos de comunicação, tecnologia da informação, consolidação das relações internacionais e interinstitucionais, sustentabilidade, e gestão ambiental.

Por fim, no eixo denominado **Desenvolvimento Humano**, são abordados temas como: qualificação, capacitação, desenvolvimento nas carreiras, qualidade de vida no trabalho, e inclusão.

A Universidade Federal do Pampa, como instituição social comprometida com a ética, fundada em liberdade, respeito à diferença e solidariedade, assume a missão de promover a educação superior de qualidade, com vistas à formação de sujeitos comprometidos e capacitados a atuarem em prol do desenvolvimento

sustentável da região e do país. Adota os seguintes princípios orientadores de seu fazer, como base no projeto pedagógico institucional, presente no PDI 2019-2023:

- ♣ Formação acadêmica ética, reflexiva, propositiva e emancipatória, comprometida com o desenvolvimento humano em condições de sustentabilidade.
- ♣ Excelência acadêmica, caracterizada por uma sólida formação científica e profissional, que tenha como balizador a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, visando ao desenvolvimento da ciência, da criação e difusão da cultura e de tecnologias ecologicamente corretas, socialmente justas e economicamente viáveis, direcionando-se por estruturantes amplos e generalistas.
- ♣ Sentido público, manifesto por sua gestão democrática, gratuidade e intencionalidade da formação e da produção do conhecimento, orientado pelo compromisso com o desenvolvimento regional para a construção de uma Nação justa e democrática.

Dessa forma, pretende-se uma Universidade que intente formar egressos críticos e com autonomia intelectual, construída a partir de uma concepção de conhecimento socialmente referenciado e comprometido com as necessidades contemporâneas locais e globais.

Atualmente, a UNIPAMPA conta com 12.189 alunos matriculados e 1795 servidores, entre Técnicos Administrativos e Professores. Em 2022, a UNIPAMPA apresentou 66 cursos participantes do SISU com 6.068 vagas autorizadas no e-MEC, 2.268 vagas ofertadas no SISU, 988 vagas ofertadas no Sisu - ampla concorrência 134 vagas ofertadas no SISU - ações afirmativas e 1.146 vagas ofertadas no Sisu - Lei nº 12.711/2012. Encontram-se em funcionamento 66 cursos presenciais e 06 à distância:

- ♣ **Campus Alegrete:** Ciência da Computação, Engenharia Agrícola, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia de Software e Engenharia de Telecomunicações (bacharelados);
- ♣ **Campus Bagé:** Engenharia de Alimentos, Engenharia de Computação, Engenharia de Energia, Engenharia de Produção, Engenharia Química (Bacharelados); Física, Letras - Português e Literaturas de Língua

Portuguesa, Letras - Línguas Adicionais: Inglês, Espanhol e Respectivas Literaturas, Matemática, Música e Química (Licenciaturas).

- ♣ **Campus Caçapava do Sul:** Ciências Exatas (Licenciatura), Engenharia Ambiental e Sanitária, Geofísica, Geologia (Bacharelados); Mineração (Tecnológico).
- ♣ **Campus Dom Pedrito:** Agronegócio (Tecnológico); Ciências da Natureza e Educação do Campo (Licenciaturas); Enologia e Zootecnia (Bacharelados).
- ♣ **Campus Itaquí:** Agronomia, Ciência e Tecnologia de Alimentos, Engenharia Cartográfica e de Agrimensura, Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia, Nutrição (Bacharelados); Matemática (Licenciatura).
- ♣ **Campus Jaguarão:** Gestão de Turismo (Tecnológico); História, Letras - Espanhol e Literatura Hispânica, Letras - Português e Literaturas de Língua Portuguesa, Letras - Português EaD Institucional-UAB, Pedagogia, Pedagogia EaD - UAB (Licenciaturas), Produção e Política Cultural (Bacharelado).
- ♣ **Campus Santana do Livramento:** Administração, Administração Pública EaD-UAB, Ciências Econômicas, Direito, Relações Internacionais (Bacharelados) e Gestão Pública (Tecnológico).
- ♣ **Campus São Borja:** Ciências Humanas, História EaD/UAB e Geografia EaD/UAB (Licenciaturas); Ciências Sociais - Ciência Política, Comunicação Social, Direito, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas e Serviço Social (Bacharelados).
- ♣ **Campus São Gabriel:** Biotecnologia, Ciências Biológicas, Engenharia Florestal e Gestão Ambiental (Bacharelados); Ciências Biológicas (Licenciatura).
- ♣ **Campus Uruguaiana:** Ciências da Natureza, Ciências da Natureza EaD/UAB e Educação Física (Licenciaturas); Engenharia de Aquicultura, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Medicina e Medicina Veterinária (Bacharelados).

A instituição também oferece cursos de pós-graduação em nível de especializações, mestrados e doutorados. Conforme os Dados Abertos, atualmente, na UNIPAMPA, encontram-se em funcionamento 21 programas de pós-graduação “lato sensu” (especialização) e 25 programas de pós-graduação “stricto sensu” (mestrado e doutorado).

Os cursos de especialização ofertados são:

- ♣ **Campus Bagé:** Modelagem Computacional em Ensino, Experimentação e Simulação; Gestão de Processos Industriais Químicos; Ensino de Matemática no Ensino Médio (Matemática na Prática) (UAB).
- ♣ **Campus Caçapava do Sul:** Educação Científica e Tecnológica.
- ♣ **Campus Dom Pedrito:** Produção Animal; Agronegócio; Ensino de Ciências da Natureza: práticas e processos formativos.
- ♣ **Campus Itaqui:** Desenvolvimento Regional e Territorial; Tecnologia dos Alimentos.
- ♣ **Campus Santana do Livramento:** Relações Internacionais Contemporâneas.
- ♣ **Campus São Borja:** Mídia e Educação; Políticas de Atenção a Crianças e Adolescentes em situação de violência; Políticas e Intervenção em Violência Intrafamiliar.
- ♣ **Campus Uruguaiana:** História e Cultura Africana, Afro-Brasileira e Indígena; Educação Ambiental; Gestão em Saúde (UAB); Fisioterapia em Neonatologia e Pediatria; Programa de Residência Integrada Multiprofissional em Urgência e Emergência; Programa de Residência Integrada Multiprofissional em Saúde Coletiva; Programa de Residência Integrada Multiprofissional em Saúde Mental Coletiva; Programa de Residência Integrada em Medicina Veterinária.

Em relação aos cursos de mestrado e doutorado, são ofertados:

- ♣ **Campus Alegrete:** Mestrado Acadêmico em Engenharia Elétrica; Mestrado Acadêmico em Engenharia; Mestrado Profissional em Engenharia de Software.
- ♣ **Campus Bagé:** Mestrado Acadêmico em Computação Aplicada; Mestrado Profissional em Ensino de Ciências; Mestrado Profissional em Ensino de Línguas; Mestrado Acadêmico em Ensino, Mestrado Acadêmico em Ciência e Engenharia de Materiais.
- ♣ **Campus Caçapava do Sul:** Mestrado Profissional em Tecnologia Mineral; Mestrado Profissional em Educação Matemática.
- ♣ **Campus Jaguarão:** Mestrado Profissional em Educação.
- ♣ **Campus Santana do Livramento:** Mestrado Acadêmico em Administração.

- ♣ **Campus São Borja:** Mestrado Profissional em Políticas Públicas; Mestrado Profissional em Comunicação e Indústria Criativa.
- ♣ **Campus São Gabriel:** Mestrado e Doutorado Acadêmico em Ciências Biológicas.
- ♣ **Campus Uruguaiana:** Mestrado e Doutorado Acadêmico em Bioquímica; Mestrado e Doutorado Acadêmico em Ciência Animal; Mestrado Acadêmico em Ciências Farmacêuticas; Mestrado e Doutorado em Ciências Fisiológicas; Mestrado e Doutorado Acadêmico em Educação em Ciências: Química da Vida e Saúde.

A oferta desses cursos contempla também o turno da noite, ampliando a possibilidade de acesso ao Ensino Superior. No Campus Santana do Livramento, os cursos matutinos são Administração, Direito e Relações Internacionais, enquanto os cursos noturnos são Administração, Ciências Econômicas e Gestão Pública. No Quadro 1, consta a relação de cursos ofertados no campus Santana do Livramento e seus respectivos atos normativos.

**Quadro 1 - Cursos do Câmpus e seus respectivos atos autorizativos**

<b>Cursos do Câmpus Santana do Livramento</b>	<b>Atos Autorizativos</b>
Curso de Administração	Reconhecido pela Portaria nº 1.148, de 20 de maio de 2011, publicada no DOU de 23/05/2011. Portaria de Renovação nº 705, de 18 de dezembro de 2013, publicada no DOU de 19/12/13.
Curso de Relações Internacionais	Reconhecido pela Portaria nº 664, de 12 de dezembro de 2013, publicada no DOU de 13/12/2013.
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	Reconhecido pela Portaria nº 488, de 20 de dezembro de 2011, publicada no DOU de 22/12/2011.
Curso de Ciências Econômicas	Ata da 7ª Reunião do Conselho de Dirigentes da UNIPAMPA - de 9 de julho de 2009.
Curso de Direito	Autorizado pela Portaria nº 332, de 05 de maio de 2015; Reconhecido pela PORTARIA Nº 427, DE 10 de setembro de 2019.
Mestrado Acadêmico em Administração	Ata nº 51 da 51ª Reunião Ordinária do Conselho Universitário (CONSUNI) da UNIPAMPA.

Fonte: elaboração própria.

## 1.2 CONTEXTO DA INSERÇÃO REGIONAL DO CÂMPUS E DO CURSO

O campus em Santana do Livramento, RS, onde se encontra o Curso de Administração, situa-se na fronteira Brasil/Uruguai (Figura 2).

**Figura 2 - Localização Geográfica de Santana do Livramento**



Fonte: [http://pt.wikipedia.org/wiki/Santana\\_do\\_Livramento](http://pt.wikipedia.org/wiki/Santana_do_Livramento)

O município tem como limites geográficos, as cidades de Rosário do Sul, ao norte; Bagé e Dom Pedrito, a leste; Quaraí, a oeste; e ao sul, em divisa seca (uma rua urbana) a cidade de Rivera, capital do Departamento de Rivera, da República Oriental do Uruguai.

Segundo dados do Instituto Nacional de Estadística del Uruguay – INE (2011), Rivera possui uma população de 103.447 habitantes, enquanto que Santana do Livramento, segundo dados estimados do IBGE (2020), possui 76.321 habitantes, totalizando um agrupamento populacional de 185.911 habitantes, podendo ser considerado uma das 12 maiores cidades do estado do Rio Grande do Sul e entre as 3 maiores do Uruguai. As figuras 3 e 4 demonstram esta conturbação entre cidades.

De acordo com o Ministério da Integração, “a denominada Mesorregião da Metade Sul do Rio Grande do Sul é um território de aproximadamente 150.000 km<sup>2</sup>, com 104 municípios fazendo fronteira com o Uruguai e a Argentina” (MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO, 2008).



**Figura 3 - Foto da linha imaginária que divide as cidades de Rivera e Livramento**



Fonte: Badra apud Meirelles (2006, p. 4)

Tomando-se o espaço de inserção da UNIPAMPA neste contexto, esta abarca três Conselhos Regionais de Desenvolvimento, os chamados COREDES, que são regiões geopolíticas do estado do RS, a Região Fronteira Oeste (13 municípios), a Região da Campanha (7 municípios) e a Região Sul (22 municípios).

**Figura 4 - Foto aérea das cidades de Rivera-ROU e Santana do Livramento-BR**



Fonte: Badra apud Meirelles (2006, p. 5)

A história do Rio Grande do Sul já contou com a economia desta região como sustentáculo da economia de todo o estado. Grandes movimentos políticos e econômicos surgiram neste espaço de grandes levas de terra e de grande

potencialidade agropecuária. No entanto, o mesmo modelo que garante a pujança regional é a causa do atraso social e econômico estabelecido contemporaneamente. O modelo da pecuária extensiva, da monocultura, do latifúndio, acompanhado de uma industrialização dependente do capital ou do mercado externo, perde espaço com a mudança da fronteira agrícola e com o acirramento das condições competitivas impostas pelo processo de abertura da economia (HOFF; SAN MARTIN; SOPEÑA, 2011).

A dualidade socioeconômica sul-norte singulariza a situação da Metade Sul, impondo grandes desafios para a superação dos condicionantes que dificultam o seu desenvolvimento. Com a produção industrial crescentemente irrelevante, a estrutura produtiva passou a depender, fortemente, dos setores primários e de serviços. Outros fatores, combinados entre si, têm dificultado a superação da situação atual: baixo investimento público per capita, que reflete a baixa capacidade financeira dos municípios; a baixa densidade populacional e alta dispersão urbana; a estrutura fundiária caracterizada por médias e grandes propriedades; a distância dos polos desenvolvidos do estado, que prejudicam a competitividade, a atração de benefícios, dentre outros. Essa realidade econômica vem afetando, fortemente, a geração de empregos e os indicadores sociais, especialmente os relativos à educação e à saúde (PDI 2019-2023).

### **1.2.1 Perspectivas para a realidade regional**

O relatório Rumos, buscando alternativas para gerar uma mudança no padrão produtivo regional, indica que a região possui potencialidades para setores como: a) indústria cerâmica por causa da presença da matéria-prima; b) cadeia de carnes integrada; c) vitivinicultura; d) extrativismo mineral: alta incidência de carvão e também de pedras preciosas (principalmente em Livramento, Quaraí e Barra do Quaraí); e) cultivo do arroz e soja; f) exploração da silvicultura; g) alta capacidade de armazenagem; e g) turismo (atratividade por ser região de fronteira, que agrega muito à rede hoteleira, ainda tem potencial para o enoturismo, devido a existência das duas vinícolas e o turismo rural, além do comércio em *free shops*).

Dentre os setores com potencialidade, alguns merecem destaque por ser alvo de investimento público e privado. Um dos que deve ser destacado é o processo de industrialização de grãos oleaginosos para fins de biocombustível, como é o caso da

soja e da produção de biodiesel, que já conta com planta instalada regionalmente. A produção de vinho vem se ampliando, com modificação na forma de inserção da produção regional na cadeia vitivinícola do estado. De um lado, a venda de matéria prima, principalmente de uvas brancas, se transformou na venda de produtos semimanufaturados, como é a entrega do suco da uva, ao invés da uva em grão, para transformação em espumantes na serra gaúcha. Por outro lado, a produção de vinhos também é feita localmente, com alguns destaques de qualidade na produção local.

Alguns frigoríficos vêm buscando instalar-se na região com foco na organização da cadeia produtiva e agregação de valor ao produto, o que vem acontecendo não só para a produção de carne bovina, mas também para a carne ovina. Outro destaque é a recente instalação do complexo eólico Cerro Chato, uma parceria da Eletrosul com a empresa Wobben, com 45 aerogeradores, com capacidade de geração de 90 MW, onde foram investidos R\$ 400 milhões.

Outro elemento importante é que na região de atuação da UNIPAMPA está localizado o Aquífero Guarani, que se trata de um manancial gigante de águas subterrâneas, com extensão de 1.195.000 km<sup>2</sup>. Esse Aquífero possui água de excelente qualidade, extraída através de poços artesianos e semiartesianos, utilizada no abastecimento de centenas de cidades de médio e grande porte. Sua importância é estratégica, uma vez que o volume aproveitável de água é de 40 km<sup>3</sup>/ano, superando em 30 vezes a demanda de cerca de 15 milhões de pessoas que vivem em sua área de ocorrência. Na prática, isso significa que o aquífero em questão tem uma reserva potencial para abastecer toda a população brasileira por cerca de 2.500 anos, tornando-se assim, de vital importância para as gerações futuras do Cone Sul e do Mundo (EMBRAPA, 2012).

### **1.2.2 Contexto Educacional**

O contexto regional que a UNIPAMPA está inserida envolve diretamente seis coordenadorias regionais de educação, que são subdivisões utilizadas pela Secretaria de Educação do Estado do Rio Grande do Sul. Em Santana do Livramento, está a sede da 19ª Coordenadoria, que abarca além da sede, mais quatro municípios circunvizinhos (Quaraí, Rosário do Sul, Santa Margarida do Sul e São Gabriel). No total são aproximadamente 50 mil estudantes de nível básico,

fundamental, médio e superior, distribuídos em instituições de ensino municipais, estaduais, federais e particulares desta região.

Além destes números, não se pode deixar de considerar o contexto educacional de Rivera-Uruguai, pelos aspectos fronteiriços já apresentados, com mais de 25 mil estudantes da educação inicial, primária, secundária e universitária. Todavia, vale destacar as peculiaridades do seu sistema educacional uruguaio, principalmente com a opção de concentrar a educação universitária em Montevideu, obrigando a população a deslocar-se até a capital do seu país para aperfeiçoar-se. No entanto, com o Decreto nº 5.105, de 14 de junho de 2004, que estabelece o Acordo entre o governo da República Federativa do Brasil e o governo da República Oriental do Uruguai para permissão de residência, estudo e trabalho a nacionais fronteiriços brasileiros e uruguaios, é permitida a todos os cidadãos Uruguaios ou Brasileiros a frequência a estabelecimentos de ensino públicos ou privados.

Com todo este contexto educacional, é possível perceber que há elevada demanda de educação superior na região, comprovada pelos dados de estudantes no ensino fundamental e médio, bem como a possibilidade de que os vizinhos uruguaios, também possam ingressar nos bancos universitários, aperfeiçoando a integração entre os dois países.

### 1.3 CONCEPÇÃO DO CURSO

- ♣ Nome do curso: Administração Grau: Bacharelado
- ♣ Nome da Mantenedora: Fundação Universidade Federal do Pampa
- ♣ Endereço de funcionamento do Curso: Rua Barão do Triunfo, 1048, Centro, Santana do Livramento, RS, Brasil, CEP 97573-490
- ♣ Ato Legal de Reconhecimento do Curso: Portaria nº 1.148, de 20 de maio de 2011, publicada no DOU de 23/05/2011. Portaria de Renovação nº 705, de 18 de dezembro de 2013, publicada no DOU de 19/12/13. Portaria de Renovação de Reconhecimento n. 270, de 03 de abril de 2017, publicada em 04/04/2017. Portaria de Renovação de Reconhecimento n. 209, de 25 de junho de 2020, publicada em 07/07/2020.
- ♣ Número de vagas autorizadas: 100 vagas
- ♣ Conceito Preliminar de Curso – CPC: NOTA 4 (ano 2022)

- ♣ Prova do ENADE: NOTA 4 (ano 2022)
- ♣ Conceito de Curso: NOTA 5 (nota máxima).
- ♣ Turnos de funcionamento do Curso: 50 vagas Matutino e 50 vagas Noturno.
- ♣ Carga Horária Total do Curso: 3060 horas
- ♣ Tempos mínimo e máximo para integralização: Mínimo: 9 semestres e Máximo: 18 semestres.
- ♣ Coordenador do Curso: Prof. Dr. Igor Baptista de Oliveira Medeiros
- ♣ Tempo de exercício na IES e na função de coordenador do curso: 6 anos e 5 meses na IES e 17 meses na função de coordenação.

### **1.3.1 Contextualização histórica do curso**

O curso de Administração da UNIPAMPA iniciou suas atividades no ano de 2006, sendo repleto de peculiaridades e aprendizagens, as quais estão contidas no APÊNDICE A.

### **1.3.2 Concepção pedagógica do Curso/ Perfil do Curso**

O Curso de Administração, alinhado ao Projeto Institucional da UNIPAMPA, está comprometido com o esforço de fortalecimento das potencialidades e superação das dificuldades da região. A busca pelo desenvolvimento, que leva em conta a viabilidade das ações econômicas, com justiça social e prudência quanto à questão ambiental é uma das premissas básicas, devidamente articulados com os atores locais. A concepção do curso está alicerçada no perfil do egresso da UNIPAMPA, que é:

A UNIPAMPA, como universidade pública, deve proporcionar uma sólida formação acadêmica generalista e humanística aos seus egressos. Essa perspectiva inclui a formação de sujeitos conscientes das exigências éticas e da relevância pública e social dos conhecimentos, habilidades e valores adquiridos na vida universitária e inserção em respectivos contextos profissionais de forma autônoma, solidária, crítica, reflexiva e comprometida com o desenvolvimento local, regional e nacional sustentáveis, objetivando a construção de uma sociedade justa e democrática (PDI 2019-2023, p. 40).

A formação acadêmica generalista é característica dos cursos de Administração, que procuram instigar os acadêmicos para todas as áreas de gestão, preparando-os para o mundo, e principalmente, desenvolvendo e potencializando o espírito EMPREENDEDOR, intrínseco ao curso. Já a formação humanística deve

estar presente em todos os componentes curriculares, pois administrar pressupõe a interação com as pessoas e o respeito e compreensão das diferenças.

Neste processo, é necessário que o aprendizado seja profundo, adequado e consequente. Que se supere o tecnicismo, mas não se abandone a cientificidade. Que se busque a INTERDISCIPLINARIDADE não como uma palavra fria ou um modismo, mas como uma concepção que reflita o entendimento de mundo e a capacidade de trabalho em equipe. Além disso, o aprendizado precisa estar carregado da ideia de que a prática e a teoria são faces de uma mesma realidade e que o conhecimento teórico, fora da prática, não tem capacidade de mudança da realidade estabelecida. Ademais, ENSINO, PESQUISA e EXTENSÃO precisam ser considerados como elementos integrados do processo de aprendizagem, sendo possível pensar-se ensino com pesquisa, ensino com extensão e pesquisa com extensão ou extensão com pesquisa.

Também é importante enfatizar que o curso está localizado em uma região de fronteira entre Brasil e Uruguai, com características peculiares que possibilitem aos acadêmicos vivenciarem a INTERNACIONALIZAÇÃO no dia a dia, com ações práticas de inserção de cidadãos uruguaios no curso e Convênio com a Universidad de La Republica (UDELAR).

Como aponta Demo (2004) é preciso que se leve o acadêmico à consciência de que para se chegar a ser um cidadão com real autonomia, precisa-se ter condições de argumentar e contra-argumentar, escutar de forma crítica e responder com inteligência e elegância, preferir usar a autoridade do argumento no lugar do argumento de autoridade. Precisa ainda, estar consciente que o ser é mais importante que o parecer, e que a ação, a prática e o exemplo são poderosas ferramentas de mudança.

Pensar uma proposta curricular que dê conta desta concepção exige que a mesma seja flexível, dinâmica e interligada. Exige pensar que o processo de planejamento e execução das atividades, de modo colegiado, é mais do que uma exigência técnica, é uma metodologia onde esta concepção pode tornar-se factível. Depende de espaços democráticos, onde a confiança entre os pares permita transparência, intelectualidade sem arrogância, participação, avaliação crítica e pluralidade.

O ambiente criado na elaboração e execução da proposta curricular deve possibilitar que o desejo pelo conhecimento e pelo aprendizado seja o maior motivador da convivência, sendo essa valorização motivo de orgulho entre os pares e de qualificação do próprio ambiente. A figura 5, na página seguinte, apresenta a concepção de curso, em uma perspectiva estratégica.

Na base da figura 5, há a formação geral, constituindo-se parte fundamental da formação do futuro Administrador, como um alicerce para a formação profissional, esta composta pelas grandes áreas da Administração que são: Administração da Produção e Operações, Marketing, Pessoas e Finanças, contemplando também os processos de Administração Geral.

Considerando a construção da relação teoria-prática pelos acadêmicos, ela se dará não somente nas práticas vinculadas aos componentes curriculares possibilitadas pelos docentes, mas nas disciplinas Práticas Extensionistas e Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade. Estas atividades figuram como componentes curriculares obrigatórios, a primeira no 4º semestre para ser introduzido nas relações do conhecimento administrativo com a sociedade, e a segunda no 7º semestre, podendo compartilhar todo arcabouço de conhecimentos específicos adquiridos no Curso com as organizações comunitárias e locais.

Figura 5 - Concepção da estratégia de formação do administrador empreendedor



Fonte: adaptado de Barreto, Barreto, Barreto (2009).

A formação humanística, como já destacado anteriormente, deve perpassar todos os componentes curriculares, portanto, deve ser observado em todas as ementas e na prática pedagógica diária, por entendermos que a formação humanística na Administração é fundamental. Nesse sentido, pretende-se fomentar projetos de extensão e ações sociais que levem o acadêmico a desenvolver essas práticas dentro do seu ambiente regional, o que permitirá ser um agente empreendedor e inovador.

Os componentes curriculares optativos possibilitarão aos acadêmicos a autonomia no seu processo de aprendizagem, buscando conhecimentos onde pretendem atuar no futuro e assim construir seu caminho. As atividades complementares de graduação visam integrar ao currículo, as atividades de pesquisa e extensão indissociáveis do ensino, portanto, serão presentes em todos os componentes curriculares e nas práticas do curso.

Tendo em vista o curso estar inserido no Campus das Ciências Sociais Aplicadas, que conta com cursos afins (atualmente Ciências Econômicas, Direito, Gestão Pública e Relações Internacionais), são incentivadas ações em conjunto, de



modo que os acadêmicos possam interagir com os cursos, tanto cursando componentes curriculares, como atividades de pesquisa e extensão. Assim, toda esta concepção de curso busca atingir o perfil do egresso esperado e principalmente dar autonomia aos sujeitos, preparando-os como empreendedores para o mundo.

### **1.3.1 Justificativa**

A Universidade Federal do Pampa foi criada pelo Governo Federal para minimizar o processo de estagnação econômica onde está inserida, pois a educação viabiliza o desenvolvimento regional, buscando ser um agente da definitiva incorporação da região ao mapa do desenvolvimento do Rio Grande do Sul.

A expansão da educação pública superior com a criação da Universidade Federal do Pampa, além de concretizar um antigo sonho da população, permitiu que a juventude, ávida de conhecimentos, permanecesse em sua região de origem, adquirindo conhecimentos necessários para impulsionar o progresso de sua região, formando concomitantemente mão de obra qualificada e aumentando a autoestima de seus habitantes. Como consequência, as novas gerações vislumbrarão opções para que se desenvolvam sociedades cultural e economicamente independentes.

A cidade de Santana do Livramento está localizada na fronteira oeste do estado do Rio Grande do Sul, a 498 km da capital Porto Alegre e 468 km da capital do Uruguai, Montevideú. A região é predominantemente agropecuária e tem como principais produtos econômicos a produção de carne bovina e ovina, arroz, soja e a vitivinicultura. Apesar de já ter ocupado um lugar de destaque na economia estadual, nos últimos anos a região vem perdendo importância econômica, bem como populacional, fruto da pequena diversificação da sua matriz produtiva e da migração de pessoas em busca de melhores oportunidades para outras regiões do estado.

Neste sentido, o campus Santana do Livramento da UNIPAMPA tem um papel fundamental no aperfeiçoamento de profissionais do ensino superior, visando a formação de mão de obra qualificada para o mundo do trabalho e despertando os estudantes para o empreendedorismo. O curso de graduação em Administração tem um impacto significativo na região, sendo que já formou mais de 520 estudantes, beneficiando não só a cidade, mas também toda a metade sul do estado do Rio Grande do Sul. O curso contribui para a formação qualificada dos discentes, por meio de estudos, pesquisas e extensão.

Em nível macro, o mundo tem enfrentado profundas transformações nos últimos anos, as mais visíveis são tecnológicas, afetando os modelos de gestão, que precisam ser repensados, exigindo profissionais capazes de compreender e agir criticamente sobre este ambiente. No nível micro, as pequenas organizações são as que mais sofrem com estas transformações. O setor de microempreendedores individuais (MEI) é o que apresenta a maior taxa de mortalidade de negócios em até cinco anos, segundo pesquisa feita pelo Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), denominada Sobrevivência de Empresas. Em 2020, a taxa de mortalidade de MEIs foi de 29%. Já as microempresas têm taxa, após cinco anos, de 21,6% e as de pequeno porte, de 17%. Dentre os principais fatores de mortalidade, a falta de conhecimento dos princípios da Administração por parte de seus dirigentes é a que se destaca.

É preciso, portanto, pensar na formação dos egressos da UNIPAMPA para o mundo. Nesse sentido, os profissionais formados em Administração estabelecem um vínculo com a sociedade a partir da atuação nas organizações que diretamente poderá gerar desenvolvimento. Essa contribuição pode se dar através da formação de profissionais empreendedores, os chamados empreendedores corporativos ou intraempreendedores; ou ainda a formação de empreendedores que venham a criar novos negócios, gerando emprego e renda para o estado do Rio Grande do Sul e para o país. Para isso, a cultura empreendedora será utilizada como elemento intrínseco ao curso de Administração, e que permeará todas as etapas.

Os formandos em Administração da UNIPAMPA deverão atuar com consciência crítica, de forma ética para o bom desempenho das organizações em que estiverem inseridos no intuito de qualificar as mesmas e ampliar a atuação. Além disso, durante o curso, os acadêmicos deverão atuar em projetos de ensino, pesquisa e extensão, tendo como objeto de estudo a cidade e região, possibilitando que os resultados destes projetos levem alternativas de desenvolvimento ao ambiente que os cerca.

#### 1.4 APRESENTAÇÃO DO CURSO

Neste tópico são descritas a administração do campus, as informações sobre o funcionamento do curso e as formas de ingresso.

### **1.4.1 Administração do Câmpus Santana do Livramento**

A UNIPAMPA, em Santana do Livramento, está sediada em um prédio próprio, situado à Rua Barão do Triunfo, nº 1048, com dois prédios construídos, sendo a área construída de 4000 m<sup>2</sup> no prédio novo, finalizado em 2019, e 4627,38m<sup>2</sup> no prédio antigo e em um ginásio de 1200m<sup>2</sup>. Os prédios contam com 17 salas de aula, 01 auditório com capacidade para 320 pessoas, 03 laboratórios de informática, 30 salas de professores, 01 biblioteca e espaços para os setores administrativos e de convivência.

O Câmpus Livramento esteve em expansão, tendo no primeiro semestre letivo de 2014 o espaço chamado “Maristinha” reformado e com disponibilidade para alocar laboratório e salas de aula. Depois de anos em construção, no segundo semestre de 2019, o Prédio Anexo foi entregue com mais três salas de aula, e ele começou a ser ocupado com salas dos docentes e da Secretaria Administrativa. Ainda está para ser entregue o espaço para biblioteca, anfiteatro e cantina.

As atividades acadêmicas do Campus iniciaram em outubro de 2006, com 7 docentes, 11 técnicos-administrativos e 100 alunos. Em 2022, conta com um corpo docente formado por 65 docentes, sendo 49 doutores e 10 mestres com dedicação exclusiva, e 6 substitutos. O corpo técnico administrativo em educação constitui-se de 32 servidores, sendo 3 de nível médio e 29 de nível superior. No primeiro semestre de 2022 contava com 1196 acadêmicos matriculados.

A administração acadêmica do Curso de Administração utiliza a estrutura oferecida pelo campus Santana do Livramento da Unipampa. Os cargos de coordenador acadêmico, de coordenador do curso e de coordenador substituto de curso são privativos para membros da carreira docente, sendo preenchidos após eleições paritárias entre as três categorias da comunidade acadêmica (docentes, técnicos e discentes) para períodos de dois (coordenador de curso e seu substituto) e quatro anos (coordenador acadêmico).

A seção IV do Regimento Geral da Unipampa estabelece o papel desempenhado pela coordenação acadêmica. Segundo seu artigo 77, cumpre à coordenação acadêmica “executar as atividades necessárias à consecução das finalidades e objetivos da Universidade”.

Já a subseção II da seção X do Regimento Geral da Unipampa normatiza as atribuições do coordenador de curso. Em particular, ela afirma em seu artigo 105

que “[c]ompete ao Coordenador de Curso executar as atividades necessárias à consecução das finalidades e objetivos do Curso que coordena”.

A secretaria do curso, a coordenação da biblioteca e o NuDE são geridos por servidores técnicos da Unipampa, e atendem todos os cursos do campus Santana do Livramento. Em particular, o Núcleo de Desenvolvimento Educacional – NuDE é o setor responsável pelo atendimento de docentes e discentes do campus, dentro da área do Desenvolvimento Educacional, visando a qualificação do ambiente acadêmico com orientação de conhecimentos da Pedagogia, Assistência Social e áreas afins. Vinculado com a Reitoria da Universidade também há o Núcleo de Inclusão e Acessibilidade (NInA), setor responsável pelo desenvolvimento e implantação das políticas de acessibilidade na Unipampa. Atualmente o NuDE possui uma servidora no campus que faz interface com o NInA.

Os integrantes do NuDE trabalham a partir de demandas apresentadas pelos docentes e discentes, bem como pela proposição de projetos de intervenções específicas, na busca por alternativas que favoreçam os processos de ensino-aprendizagem na instituição e também na implementação de Projetos Institucionais de natureza pedagógica. O trabalho é desenvolvido pelos Técnicos em Assuntos Educacionais - TAEs, Assistentes Sociais, Pedagogos e outros profissionais.

Além disso, o Câmpus de Santana do Livramento se estrutura através dos seguintes órgãos colegiados: Conselho do Campus, Comissão Local de Ensino, Comissão Local de Pesquisa e Comissão Local de Extensão, regidos pela Resolução nº 05 de 2010 do Conselho Universitário. Além dessas comissões, o Campus possui comissões dos cursos e outras específicas, como a comissão local de avaliação, a comissão local de infraestrutura e a comissão local de concursos.

#### **1.4.2 Funcionamento do Curso**

O Curso de Administração confere ao seu formando o título de Bacharel(a) em Administração. O modo de entrada até o ano de 2009 era o vestibular, que era organizado pela CESPE-UNB. Este procedimento foi adotado em todas as edições até a mudança no ano de 2010, que passou a adotar exclusivamente a nota do Exame Nacional de Ensino Médio – ENEM. O curso conta com 100 vagas anuais com duas entradas. Uma no primeiro semestre, matutino com 50 vagas. Outra noturna (alguns componentes curriculares obrigatório-eletivos podem ser ofertados

também no período vespertino), para o segundo semestre, com o saldo de 50 vagas, configurando assim o regime semestral.

Atualmente, o Curso de Administração tem suas aulas sendo ministradas no período matutino das 8:00 às 11:50, com 10 minutos de intervalo. Já no período noturno as aulas têm início das 18:50 às 22:40, também com o mesmo tempo de intervalo, podendo alguns componentes curriculares obrigatório-eletivos serem ofertados também no período vespertino.

Todas as normas básicas de graduação, controle e registro das atividades acadêmicas estão definidas pela Resolução nº 29, de 28 de abril de 2011 sendo todas observadas pelo curso de Administração.

O Calendário Acadêmico da Universidade, conforme as Normas Básicas da Graduação da UNIPAMPA (Resolução UNIPAMPA/CONSUNI nº 253/2019, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e as Normas para Atividades e Organização do Calendário Acadêmico da Universidade Federal do Pampa), prevê dois períodos letivos regulares, com duração mínima de 100 dias letivos cada um. Em cada ano acadêmico, é reservada uma semana letiva para a realização da Semana Acadêmica da UNIPAMPA e outra para a realização das Semanas Acadêmicas dos Cursos.

O Curso de Administração tem o total de 3.060 horas-aula, divididas em: 2.160 horas de componentes curriculares obrigatórios (aulas teóricas) incluídas nestas, as 120 horas de atividades práticas. Somam-se a estas horas as 330 horas de componentes curriculares complementares de graduação, 330 horas de atividades curriculares de extensão e 240 horas de atividades complementares de graduação. Atenta-se que o aluno deve cumprir um mínimo de 120 horas e o máximo de 420 horas por semestre, sob pena de sofrer desligamento caso não esteja cursando a quantidade estabelecida dentro deste limite. Cabe ressaltar também que o discente deve obedecer aos 18 semestres do curso para integralização.

### **1.4.3 Formas de Ingresso**

O preenchimento das vagas no curso atenderá aos critérios estabelecidos para as diferentes modalidades de ingresso da Universidade, observando as normas

para ingresso no ensino de graduação na Unipampa, Resolução nº 260, de 11 de novembro de 2019. A seguir são apresentadas as formas de ingresso:

- I. Processo seletivo pelo Sistema de Seleção Unificada (SiSU) da Secretaria de Educação Superior (SESu) do Ministério da Educação (MEC);
- II. Chamada por Nota do ENEM;
- III. Ingresso via edital específico.

O preenchimento de vagas ociosas será realizado via Processo Seletivo Complementar ou via editais específicos aprovados pelo Conselho Universitário.

1. Do ingresso via Sistema de Seleção Unificada (SiSU):

- I. O Sistema de Seleção Unificada – SiSU é o sistema um Sistema informatizado gerenciado pela Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação, por meio do qual são selecionados estudantes a vagas em cursos de graduação disponibilizadas pelas instituições públicas e gratuitas de Ensino Superior que dele participarem.
- II. O ingresso via SiSU é regulado pelo Ministério da Educação (MEC) e por editais internos da UNIPAMPA.
- III. A participação da UNIPAMPA no SiSU será formalizada semestralmente por meio da assinatura de Termo de Adesão, que observará o disposto em edital específico do MEC.

2. O ingresso via chamada por nota do ENEM pode ocorrer:

- I. Para ingresso no semestre letivo regular de início do curso, com oferta de parte das vagas anuais autorizadas, antes do processo de ingresso via SiSU;
- II. Para ingresso no semestre letivo regular de início do curso, para oferta de vagas ociosas, antes do processo de ingresso via SiSU;
- III. Para ingresso no semestre letivo regular de início do curso, para oferta de vagas não preenchidas via SiSU;
- IV. Para ingresso no semestre letivo regular seguinte ao início do Curso, antes do Processo Seletivo Complementar.

3. Do ingresso via edital específico:

- I. Cursos de graduação criados mediante acordos, programas, projetos, pactos, termos de cooperação, convênios, planos de trabalho ou editais com fomento

externo podem ter processos de ingresso distintos dos demais, em atendimento a calendários diferenciados ou necessidades de seleção particulares.

#### 4. Ações afirmativas institucionais:

- I. Ação Afirmativa para Pessoa com Deficiência: Reserva de 2% (dois por cento) das vagas em todos os editais de ingresso regular nos cursos de graduação.
- II. Ação Afirmativa para Pessoas autodeclaradas Negras (preta e parda): Reserva de 2% (dois por cento) das vagas em todos os editais de ingresso regular nos cursos de graduação.

Podem ser criadas outras ações afirmativas para ingresso nos cursos de graduação, desde que autorizadas pelo Conselho Universitário.

#### 5. Do Processo seletivo complementar:

O Processo Seletivo Complementar é promovido semestralmente, para ingresso no semestre subsequente, visando o preenchimento de vagas ociosas geradas em função de abandonos, cancelamentos e desligamentos. É destinado aos estudantes vinculados a instituições de ensino superior, egressos de cursos interdisciplinares, aos portadores de diplomas que desejam ingressar na UNIPAMPA, aos ex-discentes da UNIPAMPA, em situação de abandono, cancelamento ou que extrapolam o prazo máximo de integralização do curso e que desejam reingressar e aos ex-discentes de instituições de ensino superior interessados em concluir sua primeira graduação.

São modalidades do Processo Seletivo Complementar:

- I. Segundo ciclo de formação - é a modalidade de Processo Seletivo complementar para diplomados ou concluintes de cursos interdisciplinares que permite a continuidade da formação em um dos demais cursos de graduação oferecidos pela UNIPAMPA;
- II. Reingresso - é a modalidade do Processo Seletivo Complementar para discentes da UNIPAMPA em situação de abandono, cancelamento ou desligamento há, no máximo, 04 (quatro) semestres letivos regulares consecutivos;

- III. Conclusão da Primeira Graduação - é a categoria de Processo Seletivo Complementar para discentes de instituições de ensino superior, em situação de abandono ou cancelamento, que buscam concluir sua primeira graduação;
  - IV. Reopção de curso - é a modalidade de Processo Seletivo Complementar mediante a qual o discente, com vínculo em curso de graduação da UNIPAMPA, pode transferir-se para outro curso de graduação ou outro turno de oferta de seu Curso de origem na UNIPAMPA;
  - V. Transferência voluntária - é a modalidade do Processo Seletivo Complementar na qual o discente regularmente matriculado ou com matrícula trancada em curso de graduação reconhecido de outra Instituição de Ensino Superior (IES), pública ou privada e credenciada conforme legislação, pode solicitar ingresso em Curso de graduação da UNIPAMPA;
  - VI. Portador de diploma - é a modalidade do Processo Seletivo Complementar para diplomados por Instituições de Ensino Superior do País, credenciadas conforme legislação, ou que tenham obtido diploma no exterior, desde que revalidado na forma do art. 48 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
6. As outras formas de ingresso na Unipampa compreendem as seguintes modalidades:
- I. Transferência Ex-officio - é a forma de ingresso concedida a servidor público federal civil ou militar, ou a seu dependente estudante, em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio para a cidade do câmpus pretendido ou município próximo, na forma da Lei nº 9.536, 11 de dezembro de 1997 e do Parágrafo único do Art. 49 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
  - II. Programa de Estudantes-Convênio - conforme Decreto 7.948, de 12 de março de 2013, oferece oportunidades de formação superior a cidadãos de países em desenvolvimento com os quais o Brasil mantém acordos educacionais e culturais;
  - III. Matrícula de Cortesia - consiste na admissão de estudantes estrangeiros, funcionários internacionais ou seus dependentes, conforme Decreto Federal nº 89.758, de 06 de Junho de 1984, e Portaria MEC nº 121, de 02 de Outubro



de 1984, somente é concedida a estudante estrangeiro portador de visto diplomático ou oficial vindo de país que assegure o regime de reciprocidade;

O Conselho Universitário pode autorizar outros processos seletivos, além dos descritos.

#### 7. Dos estudos temporários:

Os estudos temporários caracterizam a participação de estudantes em componentes curriculares de graduação, mediante Plano de Estudo devidamente aprovado. Podem ser realizados conforme as seguintes modalidades:

- I. Regime Especial de Graduação - A matrícula no Regime Especial é permitida aos Portadores de Diploma de Curso Superior, discentes de outra Instituição de Ensino Superior e portadores de Certificado de Conclusão de Ensino Médio com idade acima de 60 (sessenta) anos respeitada a existência de vagas e a obtenção de parecer favorável da Coordenação Acadêmica;
- II. Mobilidade Acadêmica Intrainstitucional – permite ao discente da UNIPAMPA cursar temporariamente componentes curriculares em câmpus distinto daquele que faz a oferta do Curso ao qual o discente está vinculado;
- III. Mobilidade Acadêmica Interinstitucional - permite ao discente de outra IES cursar componentes curriculares na UNIPAMPA, como forma de vinculação temporária; e permite ao discente da UNIPAMPA cursar componentes curriculares em outras IES na forma de vinculação temporária.

O discente com deficiência que ingressar na UNIPAMPA, por meio de ações afirmativas, de acordo com a Resolução CONSUNI 328/2021, passará por uma entrevista, no ato de confirmação da vaga, com a finalidade de identificar as tecnologias assistivas necessárias às suas atividades acadêmicas. Após o ingresso do discente com deficiência, a UNIPAMPA deverá nomear uma equipe multidisciplinar para realização de avaliação biopsicossocial.

Os discentes que não tenham ingressado por ações afirmativas ou que não tenham informado a demanda por acessibilidade pedagógica, no momento do ingresso na instituição, poderão fazê-lo a qualquer tempo, mediante solicitação junto à interface do NInA.

#### 1.4.4 Legislação

Este Projeto Pedagógico do Curso de Administração foi revisado e estruturado com base nas seguintes legislações:

- ♣ Constituição Federal de 1988;
- ♣ Lei das Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9394/96;
- ♣ Lei nº 13.005/2014, a qual aprova o Plano Nacional de Educação - PNE;
- ♣ Resoluções do Conselho Nacional de Educação (776/97, 583/01 e 04/05);
- ♣ Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021, a qual institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração;
- ♣ Portaria nº 2.117/2019 a qual dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância - EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino;
- ♣ Plano de Desenvolvimento Institucional da UNIPAMPA 2019-2023;
- ♣ Resolução nº 29, de 28 de abril de 2011, aprova as normas básicas de graduação, controle e registro das atividades acadêmicas;
- ♣ Resolução Nº 5, de 17 de junho de 2010, Regimento Geral da UNIPAMPA;
- ♣ 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;
- ♣ Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que estabelece as normas para realização de estágios de estudantes;
- ♣ Resolução 329, de 04 de novembro de 2021, dispõe sobre as normas para os Estágios destinados a discentes de cursos de Graduação, presenciais ou a distância, vinculados à Unipampa e para estágios cuja Unidade concedente é a Unipampa;
- ♣ Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras;

Ainda, foram trabalhadas as seguintes legislações, que norteiam alguns temas transversais a serem trabalhados no Curso:

- ♣ Parecer CNE/CP nº 003/2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana e a Resolução nº 1, de 17 de junho de 2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- ♣ Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências, o Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e a Resolução nº 2, de 15 de junho de 2012, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.
- ♣ Parecer CNE/CP nº 8/2012 e a Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012, que estabelecem as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
- ♣ Além disso, segue as orientações normativas institucionais:
- ♣ Lei nº 11.640/2008, que cria a Fundação Universidade Federal do Pampa;
- ♣ Resolução Unipampa/CONSUNI nº 246/2019, que aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional (2019 –2023);
- ♣ Resolução Unipampa/CONSUNI nº 05/2010, que aprova o Regimento Geral da Unipampa, alterado pela Resolução 27/2011;
- ♣ Resolução Unipampa/CONSUNI nº 80/2014, a qual aprova o Programa de Avaliação de Desempenho Docente na Unipampa;
- ♣ Resolução Unipampa/CONSUNI nº 329/2021, que dispõe sobre as normas para os Estágios destinados a discentes de cursos de graduação, presenciais ou a distância, vinculados à Universidade Federal do Pampa e para estágios cuja unidade concedente é a Unipampa;
- ♣ Resolução Unipampa/CONSUNI nº 97/2015, a qual normatiza o NDE na Unipampa;
- ♣ Resolução Unipampa/CONSUNI nº 29/2011, que aprova as normas básicas de graduação, controle e registro das atividades acadêmicas;
- ♣ Resolução Unipampa/CONSUNI nº 240/2019, a qual fixa o tempo máximo de integralização dos cursos de graduação da Universidade Federal do Pampa;

- ♣ Resolução Unipampa/CONSUNI nº 253/2019, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e as Normas para Atividades e Organização do Calendário Acadêmico da Universidade Federal do Pampa;
- ♣ Resolução Unipampa/CONSUNI nº 260/2019, a qual aprova as normas para ingresso no ensino de graduação na Unipampa;
- ♣ Resolução Unipampa/CONSUNI nº 317/2021, que regulamenta a inserção das atividades de extensão nos cursos de graduação, presencial e a distância, da Unipampa;
- ♣ Resolução Unipampa/CONSUNI nº 328/2021, a qual aprova as Diretrizes para Acessibilidade no âmbito do Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação e para a instituição de Percursos Formativos Flexíveis para discentes com deficiência no âmbito da Universidade Federal do Pampa;
- ♣ Resolução Unipampa/CONSUNI nº 337/2022, que altera a Resolução CONSUNI/Unipampa nº 29, de 28 de abril de 2011, Normas Básicas de Graduação, Controle e Registro das Atividades Acadêmicas.

## 2 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

### 2.1 POLÍTICAS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO NO ÂMBITO DO CURSO

Para alcançar os objetivos estratégicos do PDI, é condição necessária uma prática pedagógica que conceba a construção do conhecimento como o resultado interativo da mobilização de diferentes saberes, que não se esgotam nos espaços e tempos delimitados pela sala de aula convencional. Uma prática que articule o ensino, a pesquisa e a extensão como base da formação acadêmica, desafiando os sujeitos envolvidos a compreender a realidade e a buscar diferentes possibilidades de transformá-la. Nesse sentido, há orientações quanto à formulação de políticas de ensino, pesquisa e extensão que balizam a organização didático-pedagógica do Curso de Administração.

O Curso, dentro do Câmpus Santana do Livramento, participa da Semana Acadêmica que ocorre todo ano no primeiro semestre. Esta é uma iniciativa acompanhada pela Administração do câmpus, mas de responsabilidade do corpo discente em organizá-la, estimulando o diálogo entre ensino e pesquisa com temáticas de interesse e aprendizagem dos alunos.

Além disso, o Curso organiza seus componentes curriculares de Metodologia Científica e Pesquisa Aplicada em Administração, bem como Práticas Extensionistas e Prática Profissional de Extensão para que os trabalhos produzidos nesses componentes possam depois ser publicados no Salão Internacional de Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE).

#### 2.1.1 Políticas de Ensino

Neste sentido, seguindo as diretrizes do PDI, as **políticas de ensino** devem ser pautadas pelos seguintes princípios específicos:

- ♣ **Formação cidadã**, que atenda o perfil do egresso autônomo, participativo, responsável, crítico, pesquisador, criativo, ético, reflexivo, comprometido com o desenvolvimento e capaz de agir e interagir em um mundo globalizado;
- ♣ **Compromisso com a articulação entre educação básica e educação superior**, mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas e da extensão de forma que aproximem os dois níveis acadêmicos;

- ♣ **Qualidade acadêmica**, traduzida na coerência, na estruturação dos currículos em sintonia com as demandas da educação superior nacional e internacional, na flexibilidade, acessibilidade e inovação das práticas pedagógicas, na avaliação e no conhecimento pautado na ética e comprometido com os interesses da sociedade;
- ♣ **Universalidade de conhecimentos e concepções pedagógicas**, valorizando a multiplicidade, interculturalidade, multi e interdisciplinaridade de saberes e práticas, e a apreensão de conceitos e paradigmas inovadores, como forma de possibilitar ao indivíduo o pleno exercício da cidadania responsável, assim como a qualificação profissional, condições indispensáveis para sua inserção e ascensão na sociedade;
- ♣ **Autonomia e aprendizagem contínua**, como centro do processo educativo, a partir de uma pedagogia que promova o protagonismo do aluno e sua participação ativa na vida acadêmica;
- ♣ **Equidade de condições** para acesso, permanência e sucesso no âmbito da educação superior, considerando-a como bem público e direito universal do cidadão, capaz de contribuir para a redução de desigualdades sociais, regionais e étnico-culturais;
- ♣ **Inovação pedagógica**, que reconhece formas interculturais de saberes e experiências, objetividade e subjetividade, teoria e prática, cultura e natureza, gerando novos conhecimentos;
- ♣ **Extensão como eixo da formação acadêmica**, garantindo a articulação, por meio da sua inserção na matriz curricular dos cursos de graduação, fortalecendo a relação entre a teoria e a prática profissional com potencial de inserção na sociedade e, especialmente, na comunidade regional;
- ♣ **Pesquisa como princípio educativo**, como referência para o ensino na graduação e na pós-graduação, em que a pesquisa e a inovação atendam demandas regionais, assim como a internacionalização seja um eixo presente em ambos os níveis;
- ♣ **Institucionalização da mobilidade acadêmica nacional e internacional**, na forma de intercâmbios, estágios e programas de dupla titulação, tendo a

internacionalização presente com eixo norteador em nível de graduação e pós-graduação;

- ✦ **Inserção internacional** desenvolvendo uma política linguística no nível de graduação, pós-graduação e gestão, por meio do ensino de língua inglesa, sem fragilizar o contexto regional de fortalecimento da língua portuguesa, espanhola, LIBRAS, mandarim e línguas minoritárias.

Tendo como base esses princípios, atividades de ensino vêm sendo desenvolvidas pelos docentes e técnicos administrativos em educação, com a colaboração dos estudantes. O Quadro 2 apresenta os projetos de ensino vigentes no Câmpus e relacionados ao Curso de Administração.

**Quadro 2 - Projetos de Ensino do Câmpus Santana do Livramento**

<b>Título do Projeto de Ensino</b>	<b>Professor ou TAE responsável</b>
Conhecimento codificado	Profa. Alessandra Troian
ECOINOVAR – visita técnica para Ensino e apresentação de artigos científicos	Profa. Kathiane Benedetti Corso
Encontro das Comissões Próprias de Avaliação (CPAs) das Instituições Federais de Educação Superior do Rio Grande do Sul	TAE João Timóteo de los Santos
Acolhimento e ambientação digital	Prof. Rafael Camargo Ferraz
Monitoria de Leitura e Produção Textual	Prof. Igor Baptista de Oliveira Medeiros
Direito Tributário na gestão empresarial	Prof. Jazam Santos
Semana Acadêmica do PPGA	Profa. Kathiane Benedetti Corso
Modelos para Implementação da Remanufatura	Profa. Mygre Lopes da Silva
Seminário GESCO IV: Neoliberalismo, Biopolítica e Subjetividade	Prof. Igor Baptista de Oliveira Medeiros
Monitoria em Comportamento Organizacional e Gestão de Pessoas I	Profa. Katiuscia Schiemer Vargas
Visita Técnica nas empresas Mercur e Fruki	Profa. Andressa Hennig Silva

Fonte: Relatório SAP/GURI.

### 2.1.2 Políticas de Pesquisa

Em consonância com os princípios gerais do PDI e da concepção de formação acadêmica, **as políticas de pesquisa e pós-graduação** serão pautadas pelos seguintes princípios específicos:

- ♣ Formação de recursos humanos voltados para o desenvolvimento científico e tecnológico;
- ♣ Difusão da prática da pesquisa no âmbito da graduação e da pós-graduação;
- ♣ Produção científica pautada na ética e no desenvolvimento sustentável e regional;
- ♣ Incentivo a programas de colaboração em redes de pesquisa nacional e internacional;
- ♣ Viabilização de programas e projetos de cooperação técnico-científicos e intercâmbio de docentes no País e no exterior, por meio de parcerias com instituições de pesquisa e desenvolvimento.

Tendo como base esses princípios, atividades de pesquisa vêm sendo desenvolvidas pelos docentes e técnicos administrativos em educação, com a colaboração dos estudantes. O Quadro 3 apresenta os projetos de pesquisa vigentes no Câmpus e relacionados ao Curso de Administração.

**Quadro 3 - Projetos de Pesquisa do Câmpus Santana do Livramento**

<b>Título do Projeto de Pesquisa</b>	<b>Professor ou TAE responsável</b>
Governança do Arranjo Produtivo Local (APL) do Mel em Santana do Livramento (RS)	Profa. Mygre Lopes da Silva
Crise Econômica Versus Energia: O Impacto da Pandemia Covid-19 Sobre a Indústria do Petróleo	Profa. Lucélia Ivonete Juliani
Relações de Trabalho em tempos de Pandemia: Implicações da COVID-19, para o Mundo do Trabalho	Profa. Carolina Freddo Fleck
Rede do Bem: uma análise das ações solidárias em período de pandemia	Prof. Paulo Vanderlei Cassanego Junior
Mudança Institucional e Sustentabilidade de Mercados Agroalimentares no Bioma Pampa do Brasil	Prof. João Garibaldi Almeida Viana
Por que não somos todos feministas? Estudo sobre os conceitos e preconceitos de gênero no trabalho e carreira	Profa. Carolina Freddo Fleck
Qualidade no transporte coletivo urbano: uma análise em Santana do Livramento- RS	Profa. Mygre Lopes da Silva
Meu celular, Meu Vício: Um estudo sobre dependência de smartphone nos universitários das Instituições Públicas de Ensino Superior (IPES) do Brasil	Profa. Kathiane Benedetti Corso
Padrão do comércio internacional do Uruguai	Profa. Mygre Lopes da Silva



Título do Projeto de Pesquisa	Professor ou TAE responsável
A internacionalização de empresas do agronegócio brasileiras no mundo e internacionais no Brasil: estratégia, conhecimento e geração de inovações	Prof. Paulo Vanderlei Cassanego Junior
Impactos da pandemia do COVID-19 no comportamento do consumidor Gaúcho	Profa. Andressa Hennig Silva
Subjetivações capitalísticas: dispositivos da gestão no cotidiano	Prof. Igor Baptista de Oliveira Medeiros
Gestão Financeira pessoal e empresarial: análise da gestão financeira como promotora de desenvolvimento	Profa. Vanessa Rabelo Dutra
Trabalho e (i)mobilidades: fronteiras globais, tecnológicas e sociais	Profa. Laura Alves Scherer

Fonte: Relatório SAP/GURI.

### 2.1.3 Políticas de Extensão

Em relação às **políticas de extensão**, cujo principal papel é promover a articulação entre a universidade e a sociedade, adotam-se os seguintes princípios:

- ♣ Valorização da extensão como prática acadêmica;
- ♣ Impacto e transformação: cada atividade de extensão da Universidade deve contribuir efetivamente para a mitigação dos problemas sociais e o desenvolvimento da região;
- ♣ Interação dialógica: as ações devem propiciar o diálogo entre a Universidade e a comunidade externa, entendido numa perspectiva de mão dupla de compartilhamento de saberes. A extensão deve promover o diálogo com movimentos sociais, parcerias interinstitucionais, organizações governamentais e privadas e, ao mesmo tempo, deve contribuir para o diálogo permanente no ambiente interno da Universidade;
- ♣ Contribuição com ações que permitam a integralização do Plano Nacional de Educação;
- ♣ Interdisciplinaridade: as ações devem buscar a interação entre componentes curriculares, cursos, áreas de conhecimento, entre os campi e os diferentes órgãos da Instituição;
- ♣ Indissociabilidade entre ensino e pesquisa: as ações de extensão devem integrar todo o processo de formação cidadã dos alunos e dos atores envolvidos. As ações indissociáveis podem gerar aproximação com novos

objetos de pesquisa, revitalizar as práticas de ensino pela interlocução entre teoria e prática, contribuindo tanto para a formação do egresso como para a renovação do fazer acadêmico;

- ♣ Incentivo às atividades de cunho artístico, cultural e de valorização do patrimônio histórico, que propiciem o desenvolvimento e livre acesso à arte na região em suas variadas expressões;
- ♣ Apoio a programas de extensão interinstitucionais sob forma de consórcios, redes ou parcerias bem como apoio a atividades voltadas para o intercâmbio nacional e internacional;
- ♣ Contribuição para a formação profissional e cidadã dos discentes.

Tendo como base esses princípios, atividades de extensão vêm sendo desenvolvidas pelos docentes e técnicos administrativos em educação, com a colaboração dos estudantes. O Quadro 4 apresenta os projetos de extensão vigentes no Câmpus e relacionados ao Curso de Administração.

**Quadro 4 - Projetos de Extensão do Câmpus Santana do Livramento**

<b>Título do Projeto de Extensão</b>	<b>Professor ou TAE responsável</b>
Crescendo e empreendendo em escolas de jovens e adultos (EJA) de Santana do Livramento – RS	Profa. Mygre Lopes da Silva
Universidade Fora do Armário (UFA)	Prof. Igor Baptista de Oliveira Medeiros
Associação Atlética Desportiva Unipampa Livramento (AADUL)	Prof. Sebastião Ailton da Rosa Cerqueira- Adão
Gestão em ação	Profa. Kátiuscia Fátima Schiermer Vargas e Profa. Carolina Freddo Fleck
Observatório da Laicidade do Estado	Prof. Guilherme Howes Neto
Inclusão digital para pessoas da Fronteira com mais de 60 anos e pessoas que estejam fora do mercado de trabalho	Prof. Luiz Edgar de Araújo Lima
Escrita de si e leitura dos outros: aprendendo português contando histórias	Prof. Igor Baptista de Oliveira Medeiros
Projeto AUMIGOS – auxiliando os animais de Santana do Livramento	TAE Adm. Carmen Lia Remedi Fros
Marketing digital e Mídias Sociais para Micro Empreendedores de Santana do Livramento	Profa. Kathiane Benedetti Corso
Ciclo de Palestras “Café Estratégico!	Prof. Paulo Vanderlei Cassanego Junior

<b>Título do Projeto de Extensão</b>	<b>Professor ou TAE responsável</b>
Diálogos: Unipampa com Santana do Livramento	Profa. Isabela Braga da Matta
Trabalho, organizações e pessoas: diálogo e divulgação científica por meio de podcasts e mídias sociais	Profa. Laura Alves Scherer

Fonte: Relatório SAP/GURI.

## 2.2 OBJETIVOS DO CURSO

O objetivo geral é: Propiciar, aos acadêmicos, uma formação interdisciplinar, humanística, técnica e científica, compatível com a realidade regional e global, para atuar de forma sustentável com justiça e ética nas organizações.

Para atender ao objetivo geral do Curso de Administração, tem-se como objetivos específicos:

- ♣ Preparar profissionais para atuar em mercados regionais e globais de acordo com os princípios da administração;
- ♣ Desenvolver empreendedores, agentes de transformação da realidade local e regional;
- ♣ Formar bacharéis com uma visão sistêmica e humanista, numa concepção interdisciplinar;
- ♣ Realizar ensino, pesquisa e extensão, integrando a teoria com a prática, na busca da solução de problemas da sociedade.

## 2.3 PERFIL DO EGRESSO

A partir dos objetivos do curso de Administração da UNIPAMPA, espera-se que o bacharel tenha o seguinte perfil:

- ♣ Interpretar a realidade local, regional, nacional e global na perspectiva do desenvolvimento sustentável;
- ♣ Exercer visão estratégica e sistêmica;
- ♣ Atuar com iniciativa, criatividade, determinação;
- ♣ Ser ético, crítico, reflexivo, ter iniciativa e responsabilidade socioambiental;
- ♣ Ter capacidade de comunicação, ser capaz de gerenciar conflitos e de trabalhar em equipe;
- ♣ Transformar o seu contexto em um lugar melhor para viver.

### 2.3.1 Campos de Atuação Profissional

O campo de atuação do profissional bacharel em Administração é vasto, podendo atuar em diferentes funções no âmbito do trabalho liberal, terceirizado, em organizações públicas ou privadas, professor, pesquisador, além de ter a possibilidade de empreender seu próprio negócio. Mais especificamente, o Conselho Federal de Administração (CFA) e os Conselhos Regionais de Administração (CRAs) estabelecem no Manual do Administrador as diferentes formas e campos de atuação do Administrador, conforme o Quadro 5.

**Quadro 5 - Campo de atuação profissional**

<b>Campo de Atuação Profissional</b>	<b>Atividades</b>
Administração e Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cargos e Salários</li> <li>- Controle de Pessoal</li> <li>- Coordenação de Pessoal</li> <li>- Desenvolvimento de Pessoal</li> <li>- Interpretação de Performances</li> <li>- Locação de Mão-de-Obra</li> <li>- Recrutamento</li> <li>- Seleção</li> <li>- Treinamento</li> </ul>
Organização e Métodos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administração de Empresas</li> <li>- Análise de Métodos</li> <li>- Análise de Processos</li> <li>- Assessoria Administrativa</li> <li>- Assessoria Empresarial</li> <li>- Assistência Administrativa</li> <li>- Auditoria Administrativa</li> <li>- Consultoria Administrativa</li> <li>- Controle Administrativo</li> <li>- Gerência Administrativa e de Projetos</li> <li>- Implantação de Controle e de Projetos</li> <li>- Implantação de Estruturas Empresariais</li> <li>- Implantação de Métodos e Processos</li> <li>- Implantação de Planos</li> <li>- Implantação de Serviços</li> <li>- Organização Administrativa</li> <li>- Organização de Empresa</li> <li>- Organização e Implantação de Custos</li> <li>- Perícias Administrativas</li> <li>- Planejamento Empresarial</li> <li>- Planos de Racionalização e Reorganização</li> </ul>
Orçamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle de Custos</li> <li>- Elaboração de Orçamento</li> <li>- Projeções e Previsões</li> </ul>
Administração Logística	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administração de Estoque</li> <li>- Assessoria de Compras</li> <li>- Assessoria de Estoques</li> <li>- Assessoria de Materiais</li> <li>- Controle de Materiais</li> <li>- Planejamento de Compras</li> <li>- Logística</li> </ul>
Administração Financeira	Análise Financeira

Campo de Atuação Profissional	Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assessoria Financeira</li> <li>- Assistência Técnica Financeira</li> <li>- Consultoria Técnica Financeira</li> <li>- Diagnóstico Financeiro</li> <li>- Orientação Financeira</li> <li>- Projeções Financeiras</li> <li>- Projetos Financeiros</li> <li>- Administração de Bens e Valores</li> <li>- Administração de Capitais</li> <li>- Controle de Custos</li> <li>- Levantamento de Aplicação de Recursos</li> <li>- Arbitragens</li> <li>- Controle de Bens Patrimoniais</li> <li>- Planejamento de Recursos</li> <li>- Plano de Cobrança</li> <li>- Projetos de Estudo para Financiamento</li> </ul>
Administração de Marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administração de Vendas</li> <li>- Canais de Distribuição</li> <li>- Consultoria Promocional</li> <li>- Coordenação de Promoções</li> <li>- Estudos de Mercado</li> <li>- Pesquisa de Mercado</li> <li>- Pesquisa de Desenvolvimento de Produto</li> <li>- Planejamento de Vendas</li> <li>- Promoções</li> <li>- Técnica Comercial</li> <li>- Técnica de Varejo</li> </ul>
Administração da Produção	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle de Produção</li> <li>- Pesquisa de Produção</li> <li>- Planejamento de Produção</li> <li>- Planejamento e Análise de Custo</li> </ul>
Desdobramentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administração de Consórcio</li> <li>- Administração de Comércio Exterior</li> <li>- Administração de Cooperativas</li> <li>- Administração Hospitalar</li> <li>- Administração de Imóveis/Condomínios</li> <li>- Administração Rural</li> <li>- Administração Hoteleira</li> <li>- <i>Factoring</i></li> </ul>

Fonte: Elaboração própria (2021).

### 2.3.2 Habilidades e Competências

- ♣ Empreender e promover transformações no seu contexto organizacional;
- ♣ Compreender e atuar no meio socioeconômico que se insere;
- ♣ Planejar, organizar, liderar e controlar o funcionamento de organizações, visando a produtividade, eficiência, eficácia e trabalho em equipe;
- ♣ Atuar com responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- ♣ Compreender o contínuo aperfeiçoamento profissional e a gestão inovadora;

- ♣ Possuir flexibilidade e adaptabilidade em situações de mudança, sendo capaz de tomar decisões em um contexto diversificado e interdependente;
- ♣ Possuir comunicação interpessoal;
- ♣ Desenvolver raciocínio analítico, lógico, quantitativo e crítico;
- ♣ Possuir criatividade, determinação, vontade de aprender, sistematizar e transferir conhecimentos e experiências;
- ♣ Selecionar estratégias adequadas de ação, visando a atender interesses organizacionais, avaliando alternativas e riscos.

## 2.4 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A Estrutura Curricular resguarda as normas básicas de graduação da UNIPAMPA e as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, definidas na Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021. Assim, as estruturas ficaram definidas como:

**Quadro 6 - Formação da Estrutura Curricular do Curso de Administração**

<b>Estrutura do Currículo</b>	<b>Componentes</b>	<b>Carga horária Teórica</b>	<b>Carga horária Prática</b>
Formação Básica	Estudos Sociais e Antropológicos (60) Fundamentos de Ciência Política (30) Fundamentos de Contabilidade (60) Leitura e Produção Textual (30) Microeconomia (60) Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis (60) Metodologia Científica (60) Macroeconomia (60) Direito do Trabalho (60) Instituições de Direito aplicadas à Administração (60)	540	-
Formação Profissional	Fundamentos de Administração (60) Teoria Geral da Administração I (60) Gestão de Custos (60) Teoria Geral da Administração II (60) Comportamento Organizacional (60) Gestão de Pessoas I (60) Administração Financeira I (60) Gestão de Marketing I (30) Ética Profissional (30) Administração Financeira II (60)	1320	120

<b>Estrutura do Currículo</b>	<b>Componentes</b>	<b>Carga horária Teórica</b>	<b>Carga horária Prática</b>
	Gestão de Marketing II (30) Gestão da Produção e Operações I (60) Empreendedorismo (60) Pesquisa Aplicada em Administração (30) Gestão de Pessoas II (60) Gestão da Produção e Operações II (60) Gestão Estratégica (60) Gestão Socioambiental (60) Sistemas de Informação nas Organizações (60) Gestão de Marketing III (60) Gestão de Processos (60) Gestão de Projetos (60) Projeto de Trabalho de Curso (90) Trabalho de Curso (120) Logística e Cadeia de Suprimentos (30)		
Formação Quantitativa Tecnológica	Matemática Aplicada (60) Matemática Financeira (60) Estatística (60)	180	-
Componentes Curriculares Complementares de Graduação (CCCGs)		330	-
Atividades Curriculares de Extensão	Unipampa Cidadã (120h) Práticas Extensionistas (90h) Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade (120h)		330
Atividades Complementares de Graduação		240	
<b>TOTAL</b>		<b>2610</b>	<b>450</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>		<b>3060</b>	

A estrutura curricular é semestral, organizada verticalmente quando necessária e horizontalmente para que a visão do todo seja um processo constante. A flexibilidade do curso está presente nos componentes curriculares eletivos, nas atividades complementares de graduação, na construção do Trabalho de Curso, em que é incentivada a autonomia, iniciativa e o espírito empreendedor.

Cabe destacar que o Exame Nacional de Avaliação de Desempenho de Estudante (ENADE) é componente curricular obrigatório para integralização curricular, conforme Lei 10.861/2004.

#### 2.4.1 Requisitos para integralização curricular

Na Tabela 1, é apresentada a distribuição de carga horária em Componentes Curriculares Obrigatórios, Componentes Curriculares Complementares de Graduação, Atividades Curriculares de Extensão e Atividades Complementares de Graduação.

**Tabela 1 Distribuição da carga horária exigida para integralização do curso**

<b>Modalidade da Atividade</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>1. Componentes Curriculares Obrigatórios de Graduação</b>	<b>2160</b>
1.1 Trabalho de Conclusão de Curso	120
<b>2. Componentes Curriculares Complementares de Graduação</b>	<b>330</b>
<b>3. Atividades Complementares de Graduação</b>	<b>240</b>
<b>4. Atividades Curriculares de Extensão</b>	<b>330</b>
4.1 Atividades Curriculares de Extensão Vinculadas	210
4.2 Atividades Curriculares de Extensão Específicas	120
5 Carga horária a distância (se houver, para cursos presenciais)	0
<b>*Total (soma dos itens 1, 2, 3 e 4.2)</b>	<b>3060</b>

\* Carga horária a ser registrada no sistema e-MEC.

#### 2.4.2 Matriz curricular

A matriz curricular do curso, contendo os componentes curriculares, cargas horárias e número de créditos, é apresentada na Tabela 2.

A Atividade Curricular de Extensão Específica, Unipampa Cidadã, não possui um semestre fixo para realização, podendo cursá-lo desde o primeiro semestre com acompanhamento de um supervisor de extensão. Essa atividade curricular segue uma norma regulamentar específica que consta no Apêndice H.

Além disso, alguns componentes curriculares obrigatórios possuem pré-requisitos para cursá-lo. Os mesmos estão evidenciados na Tabela 2. Em relação à possibilidade de quebra dos pré-requisitos, conforme a Recomendação MPF 07/2016, há normativa regulamentada do processo no Curso, constando a definição dos requisitos para solicitação, prazos e interposição de recursos, órgão(s) ou



instância(s) responsável(is) pela análise dos pedidos. A normativa para quebra de pré-requisitos consta no Apêndice I.

Tabela 2 - Matriz Curricular do Curso de Administração

Semestre	Código do Componente Curricular	Nome do Componente Curricular	Pré-requisitos	CH - Teórica	CH - Prática	CH - EAD	CH - Prática como Componente Curricular	CH - Extensão	CH - Total	Créditos
1º	SL4101	Estudos Sociais e Antropológicos		60					60	4
	SL4102	Fundamentos de Ciência Política		30					30	2
	SL4103	Fundamentos de Contabilidade		60					60	4
	SL4104	Fundamentos de Administração		60					60	4
	SL4105	Matemática Aplicada		60					60	4
	SL4106	Leitura e Produção Textual		30					30	2
2º	SL4108	Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis	SL4103	60					60	4
	SL4109	Matemática Financeira		60					60	4
	SL4110	Teoria Geral da Administração I	SL4104	60					60	4
	SL4111	Metodologia Científica		60					60	4
	SL4122	Direito do Trabalho		60					60	4
3º	SL4107	Microeconomia		60					60	4

Semestre	Código do Componente Curricular	Nome do Componente Curricular	Pré-requisitos	CH - Teórica	CH - Prática	CH - EAD	CH - Prática como Componente Curricular	CH - Extensão	CH - Total	Créditos
	SL4112	Gestão de Custos	SL4108	60					60	4
	SL4114	Estatística		60					60	4
	SL4115	Teoria Geral da Administração II	SL4110	60					60	4
	SL4116	Comportamento Organizacional		60					60	4
4º	SL4113	Macroeconomia		60					60	4
	SL4117	Gestão de Pessoas I	SL4116	60					30	4
	SL4119	Gestão de Marketing I		30					60	2
	SL4125	Gestão da Produção e Operações I		60					60	4
	SL4641	Práticas Extensionistas						90	90	6
5º	SL4118	Administração Financeira I	SL4112	60					60	4
	SL4124	Gestão de Marketing II	SL4119	30					30	2
	SL4126	Empreendedorismo		60					60	4
	SL4127	Pesquisa Aplicada em Administração	SL4111	30					30	2
	SL4128	Gestão de Pessoas II	SL4117	60					60	4
	SL4129	Gestão da Produção e Operações II	SL4125	60					60	4
6º	SL4123	Administração Financeira II	SL4118	60					60	4
	SL4130	Gestão Estratégica		60					60	4
	SL4131	Gestão Socioambiental		60					60	4
	SL4132	Sistemas de Informação nas Organizações		60					60	4

Semestre	Código do Componente Curricular	Nome do Componente Curricular	Pré-requisitos	CH - Teórica	CH - Prática	CH - EAD	CH - Prática como Componente Curricular	CH - Extensão	CH - Total	Créditos
	SL4133	Gestão de Marketing III	SL4124	60					60	4
7º	SL4121	Ética Profissional		30					30	2
	SL4134	Gestão de Processos		60					60	4
	SL4136	Gestão de Projetos		60					60	4
	SL4637	Instituições de Direito aplicadas à Administração		60					60	4
	SL4638	Logística e Cadeia de Suprimentos		30					30	2
	SL4639	Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade	SL4641					120	120	8
8º	SL4137	Projeto de Trabalho de Curso	Todas obrigatórias	30	60				90	6
		CCCG		60					60	4
		CCCG		60					60	4
		CCCG		60					60	4
9º	SL4138	Trabalho de Curso	SL4137	60	60				120	8
		CCCG		60					60	4
		CCCG		60					60	4
		CCCG		30					30	2
CARGA HORÁRIA TOTAL DE COMPONENTES CURRICULARES COMPLEMENTARES									330	
CARGA HORÁRIA TOTAL DE ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO									330	

Semestre	Código do Componente Curricular	Nome do Componente Curricular	Pré-requisitos	CH - Teórica	CH - Prática	CH - EAD	CH - Prática como Componente Curricular	CH - Extensão	CH - Total	Créditos
									0	
									120	
									210	
									<b>240</b>	
									<b>3060</b>	

### 2.4.3 Abordagem dos Temas Transversais

Este PPC é elaborado com base na legislação vigente para o ensino superior, no Plano de Desenvolvimento Institucional e demais documentos da UNIPAMPA, e visa atender às questões legais, buscando a formação ampla do aluno. Assim, diferentes componentes curriculares incluem nos seus conteúdos e atividades questões relacionados à Educação das Relações Étnico-Raciais, dos Direitos Humanos e de Questões Ambientais.

Em 2003, a Lei nº 10.639 incorporou a temática de História e Cultura Afrobrasileira e Africana nas diretrizes da educação nacional. O tema passa por parecer do Conselho Nacional de Educação (CNE/CP 03/2004), do qual se estabelece a Resolução CNE/CP 01/2004, que delimita as diretrizes curriculares nacionais para o tema. Em seguida, no ano de 2008, a Lei 11.645 incorpora também a temática indígena nas diretrizes da educação nacional, passando o tema a ser tratado como História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Dentre os componentes curriculares do Curso de Administração em que os **aspectos étnico-raciais** são abordados destaca-se: Estudos Sociais e Antropológicos; Ética Profissional; Sociedade e Cultura no Brasil e Formação Econômica do Brasil. Todos estes componentes, de uma forma ou de outra, discutem diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira, trazendo à tona a participação do negro, assim como a do indígena na formação do País.

Por sua vez, a Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012, do Conselho Nacional de Educação, estabelece as diretrizes nacionais para a educação em Direitos Humanos. No seu segundo artigo menciona que a Educação em Direitos Humanos se refere à promoção, proteção, defesa e aplicação na vida cotidiana. Dessa forma, buscando-se proporcionar ao aluno egresso do Curso de Administração da UNIPAMPA uma formação voltada para a cidadania, entende-se que o egresso necessita ter uma visão e interpretação do mundo pautada nos direitos humanos. Deste modo, prevê-se que a discussão que aborda os **Direitos Humanos** também, de forma transversal, perpassa todos os componentes curriculares. Porém, a discussão inerente aos Direitos Humanos está presente especificamente nas ementas dos componentes: Estudos Sociais e Antropológicos; Fundamentos de Ciência Política; Ética Profissional; Direito do Trabalho. A partir destes componentes

curriculares, os alunos possuem uma compreensão do respeito à vida e à dignidade do outro nos espaços organizacionais.

Ainda, há a Resolução nº 2, de 15 de junho de 2012, do Conselho Nacional de Educação, que estabelece as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Ambiental. A mesma regulamenta a Lei A Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002, que tratam da Educação Ambiental (EA) e da Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA). Nela, destaca-se o papel da formação da responsabilidade cidadã e a abordagem que integre as relações entre natureza, sociedade, cultura, produção, trabalho e consumo, tendo como objetivo a construção de uma sociedade justa e sustentável. Para tanto, com relação às questões voltadas ao **meio ambiente e à gestão ambiental**, este tema é discutido de forma transversal em diferentes componentes. A discussão toma forma e corpo, satisfazendo as questões legais que envolvem este PPC, no componente curricular Gestão Socioambiental. Além disso, a temática de logística reversa e sustentabilidade também é abarcada no componente obrigatório de Logística e Cadeia de Suprimentos no 7º semestre, além do componente complementar Gestão de Operações Logísticas, bem como o tópico do consumo consciente, sustentável e colaborativo na disciplina Gestão de Marketing II. Por fim, o componente de Ética Profissional também aborda em sua ementa a temática da responsabilidade socioambiental das organizações.

#### **2.4.4 Flexibilização Curricular**

A construção dos saberes do futuro Bacharel em Administração deve estar alicerçada em uma base sólida de conhecimentos que estão dispostos nos elementos apresentados anteriormente, mas também deve haver a possibilidade que o acadêmico possa construir a sua trajetória de formação, o que a flexibilidade curricular deve permitir, dentro dos preceitos legais.

Essa concepção de flexibilidade e valorização de diversas formas de aquisição e desenvolvimento de habilidades e competências pelo futuro profissional é proporcionada pela inserção dos acadêmicos em atividades que estimulem sua leitura crítica da realidade, dentre elas destacam-se:

- ♣ Atividades ou Componentes Curriculares cursadas em outras instituições ou em outros cursos, que poderão ser aproveitadas no currículo como CCCGs ou ACGs;
- ♣ Atividades a distância desde que as mesmas sejam oferecidas por órgãos ou instituições reconhecidas;
- ♣ Estágios voluntários que constituem uma modalidade de atividade acadêmica que tem sido estimulada desde que em consonância com a Lei 11.788 de 25 de setembro 2008 que regulamenta a realização de estágios voluntários;
- ♣ Atividades de pesquisa, ensino e extensão que são desenvolvidas pelo Curso de Administração;
- ♣ Oferta dos componentes curriculares distribuídos na proposta de integralização curricular sem a necessidade de pré e/ou co-requisitos.

#### **2.4.4.1 Componentes Curriculares Complementares de Graduação**

Os alunos do curso de Administração devem cursar obrigatoriamente, pelo menos 330 horas de Componentes Curriculares Complementares de Graduação (CCCG). A Tabela 3 mostra os CCCGs que podem ser ofertados pelo curso de forma alternada, possibilitando a cada semestre a escolha do aluno. Nela, constam disciplinas de diferentes áreas do Curso e de outros cursos do Câmpus. Dessa forma, os alunos conseguem diversificar conhecimentos e direcionar os estudos nas áreas de maior interesse.

Para os alunos que são de PPCs anteriores e pretendem migrar para este PPC, deve ser feita a solicitação de aproveitamento considerando as normas vigentes.

**Tabela 3 - Componentes Curriculares Complementares de Graduação do Curso**

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>CH – Teórica</b>	<b>CH – Teórica EaD</b>	<b>CH – Total</b>	<b>Créditos</b>
<i>Componentes da Área de Administração Geral</i>					
SL4140	Agronegócios	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4152	Teoria dos Jogos	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4642	Tópicos Avançados em Administração	60		<b>60</b>	<b>4</b>



<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>CH – Teórica</b>	<b>CH – Teórica EaD</b>	<b>CH – Total</b>	<b>Créditos</b>
SL4643	Tópicos Específicos em Administração	30		30	2
SL4644	Tópicos Avançados em Administração EaD		60	60	4
SL4645	Tópicos Específicos em Administração EaD		30	30	2
SL4157	Avaliação do Desempenho Organizacional	60		60	4
SL4182	Competitividade	30		30	2
SL4158	Inglês Instrumental I	30		30	2
SL4159	Espanhol Instrumental I	30		30	2
SL4161	LIBRAS	60		60	4
SL4162	Italiano Instrumental I	30		30	2
SL4148	Introdução à Informática	30		30	2
SL4145	Gestão de Empresas Familiares	30		30	2
SL4146	Gestão do Terceiro Setor	30		30	2
SL4171	Administração Contemporânea	60		60	4
SL4167	Internacionalização de Empresas	60		60	4
SL4141	Comércio Exterior	30		30	2
SL4165	Sociedade e Cultura no Brasil	60		60	4
SL4166	Cultura e Poder nas Organizações	60		60	4
SL4172	Estratégias de Cooperação	60		60	4
SL4174	Consultoria Empresarial	60		60	4
SL4175	Novas Tecnologias de Informação e Comunicação	30		30	2
SL4176	Comunicação Organizacional	60		60	4
SL4177	Comércio Eletrônico	30		30	2
SL4178	Gestão de Organizações Hospitalares	30		30	2
SL4179	Gestão de Organizações Universitárias	30		30	2
SL4156	Seminários de Pesquisa	30		30	2
SL4183	Métodos Qualitativos	30		30	2
SL4184	Métodos Estatísticos	60		60	4
SL4632	Cultura Pop e Ciências Sociais Aplicadas	60		60	4
SL4634	Instituições Políticas Brasileiras	30		30	2
SL4604	Storytelling nas Organizações	30		30	2
SL4605	Gerenciamento de Crise nas Organizações	30		30	2
SL4731	Administrando minha vida	60		60	4
<i>Componentes da Área de Produção</i>					
SL4646	Tópicos Avançados em Administração da Produção	60		60	4

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>CH – Teórica</b>	<b>CH – Teórica EaD</b>	<b>CH – Total</b>	<b>Créditos</b>
SL4647	Tópicos Específicos em Administração da Produção	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4648	Tópicos Avançados em Administração da Produção EaD		60	<b>60</b>	<b>4</b>
SL4649	Tópicos Específicos em Administração da Produção EaD		30	<b>30</b>	<b>2</b>
SL4202	Gestão da Inovação e Competitividade	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4203	Gestão de Operações Logísticas	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4640	Modelagem e Análise de Decisão	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4164	Gestão da Qualidade e Produtividade	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4170	Inovação Tecnológica	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4619	Empreendedorismo e Inovação	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4601	Produção Enxuta	60		<b>60</b>	<b>4</b>
<i>Componentes da Área de Marketing</i>					
SL4656	Tópicos Avançados em Marketing	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4657	Tópicos Específicos em Marketing	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4658	Tópicos Avançados em Marketing EaD		60	<b>60</b>	<b>4</b>
SL4659	Tópicos Específicos em Marketing EaD		30	<b>30</b>	<b>2</b>
SL4187	Gestão Estratégica de Vendas	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4377	Gestão Estratégica de Serviços	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4188	Planejamento e Estratégia de Marketing	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4189	Seminário de Teoria Aplicada ao Consumo	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4149	Marketing Digital	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4150	Marketing Internacional	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4636	Pesquisa em Marketing	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4613	Marketing para Pequenas Empresas	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4614	Marketing para Organizações Não Governamentais	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4615	Estudos em Comportamento do Consumidor	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4617	Marketing, Consumo e Sociedade	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4618	Pesquisa Transformativa do Consumidor	60		<b>60</b>	<b>4</b>
<i>Componentes da Área de Pessoas</i>					
SL4660	Tópicos Avançados em Gestão de Pessoas	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4661	Tópicos Específicos em Gestão de Pessoas	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4662	Tópicos Avançados em Gestão de Pessoas EaD		60	<b>60</b>	<b>4</b>
SL4669	Tópicos Específicos em Gestão de Pessoas EaD		30	<b>30</b>	<b>2</b>
SL4633	Trabalho e Feminismos	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4163	Relações de Trabalho	60		<b>60</b>	<b>4</b>

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>CH – Teórica</b>	<b>CH – Teórica EaD</b>	<b>CH – Total</b>	<b>Créditos</b>
SL4192	Remuneração Estratégica	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4193	BSC aplicado à Gestão Estratégica de Pessoas	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4194	Gestão por Competências	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4195	Gestão de Conflitos e Negociação	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4196	Gestão de Pessoas no Terceiro Setor	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4197	Laboratório de Liderança e Gestão de Equipes	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4198	Aprendizagem e Estética Organizacional	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4199	Diversidade nas Organizações	60		<b>60</b>	<b>4</b>
<i>Componentes da Área de Finanças</i>					
SL4652	Tópicos Avançados em Finanças	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4653	Tópicos Específicos em Finanças	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4654	Tópicos Avançados em Finanças EaD		60	<b>60</b>	<b>4</b>
SL4655	Tópicos Específicos em Finanças EaD		30	<b>30</b>	<b>2</b>
SL4151	Mercado de Capitais	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4206	Finanças Comportamentais e Pessoais	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4207	Finanças para Pequenas Empresas	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4620	Finanças Corporativas	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4621	Investindo para o Futuro: Análise Técnica	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4622	Investindo para o Futuro: Análise Fundamentalista	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4623	Investindo para o Futuro: Análise de Empresas em Dificuldades	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4624	Investindo para o Futuro: Fundos de Investimento Imobiliário	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4625	Investindo para o Futuro: Tópicos Avançados	60		<b>60</b>	<b>4</b>
<i>Componentes da Área de Outros Cursos</i>					
SL4650	Tópicos Avançados em Economia	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4651	Tópicos Específicos em Economia	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4160	Economia Rural	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4142	Desenvolvimento Econômico	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4143	Economia Institucional	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4144	Economia Internacional I	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4173	Formação Econômica do Brasil	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4180	Economia Brasileira	30		<b>30</b>	<b>2</b>
SL4629	Economia da Energia e Meio Ambiente	60		<b>60</b>	<b>4</b>
SL4635	Introdução ao R	60		<b>60</b>	<b>4</b>

Código	Nome	CH – Teórica	CH – Teórica EaD	CH – Total	Créditos
SL4181	Desenvolvimento Regional e Urbano	60		60	4
SL4665	Tópicos Avançados em Gestão Pública	60		60	4
SL4666	Tópicos Específicos em Gestão Pública	30		30	2
SL4663	Tópicos Avançados em Relações Internacionais	60		60	4
SL4664	Tópicos Específicos em Relações Internacionais	30		30	2
SL4667	Tópicos Avançados em Direito	60		60	4
SL4668	Tópicos Específicos em Direito	30		30	2
SL4147	Administração Pública	60		60	4
SL4168	Gestão de Negócios com o Setor Público	30		30	2
SL4169	Gestão Orçamentária no Setor Público	60		60	4
SL4628	Direito do Consumidor	30		30	2
SL4630	Programação e Ciência de Dados para Ciências Sociais Aplicadas I	60		60	4
SL4631	Programação e Ciência de Dados para Ciências Sociais Aplicadas II	60		60	4

Fonte: elaboração própria (2024).

#### **2.4.4.2 Atividades Complementares de Graduação**

As atividades acadêmico-científico-culturais, ou atividades complementares de graduação, do Curso de Administração compreendem aquelas não previstas na matriz curricular do curso cujo objetivo seja o de proporcionar aos alunos a participação em experiências diversificadas que contribuam para sua formação humana e profissional.

O aluno deverá cumprir o mínimo de 240 (duzentas e quarenta) horas de atividades acadêmico científico-culturais durante o período em que estiver matriculado na instituição, como requisito indispensável para a colação de grau. Ao validar as 240 horas destas atividades, o aluno terá os créditos correspondentes lançados no seu histórico escolar.

Os requerimentos de validação das atividades realizadas deverão ser encaminhados à Coordenação do Curso de Administração, via Secretaria Acadêmica, para análise e registro da carga-horária das atividades consideradas válidas. O Coordenador do Curso observará a Norma Regulamentar de Atividades Complementares de Graduação do Curso de Administração (APÊNDICE C),

elaborada com base na Norma da UNIPAMPA, no art. 103 e seguintes da Resolução 29 do CONSUNI de 28 de abril de 2011. O discente poderá realizar as atividades durante o ano letivo, as férias escolares ou o recesso acadêmico.

#### **2.4.4.3 Mobilidade Acadêmica**

A graduação em Administração da UNIPAMPA conta, como os demais cursos da instituição, com diversos convênios que permitem intercâmbio de alunos e contribuem para a qualificação das opções de mobilidade acadêmica.

Entre os convênios internacionais podem ser destacados os programas: Programa Brasil-Colômbia (BRACOL), Programa Brasil-México (BRAMEX), Programa Capes - BRAFITEC e Programa Andifes/Santander.

Os programas BRACOL (Brasil-Colômbia) e BRAMEX (Brasil-México) têm como principais objetivos fortalecer a internacionalização da atividade acadêmica, criar frentes de colaboração e reciprocidade, com o objetivo de abrir a Universidade para o mundo. Busca-se como resultado aproximar as pessoas da ciência, fortalecer o intercâmbio bilateral e propiciar aos estudantes indicados a oportunidade de acesso às culturas estrangeiras bem como contrastar com a experiência própria, adquirir uma visão mais rica e universalista da realidade e promover uma maior integração entre Brasil, Colômbia e México.

O programa CAPES - BRAFITEC consiste em projetos de parcerias universitárias em todas as especialidades de engenharia, exclusivamente em nível de graduação, para fomentar o intercâmbio em ambos os países participantes e estimular a aproximação das estruturas curriculares, inclusive à equivalência e o reconhecimento mútuo de créditos obtidos nas instituições participantes.

O Programa Andifes/Santander de Mobilidade Acadêmica foi instituído mediante convênio assinado pelos respectivos representantes e permite que alunos de uma instituição cursem componentes curriculares em outra instituição, de acordo com requisitos estabelecidos no convênio. O edital é voltado para mobilidade realizada em Instituições Federais de Educação Superior (IFES) em unidade federativa diferente da instituição de origem.

Além destes, a UNIPAMPA tem convênios assinados com universidades da Alemanha; Argentina; Espanha; Estônia; França; Inglaterra; Itália; Portugal; Uruguai.

Todos estes convênios permitem a mobilidade dos alunos para desenvolvimento de atividades curriculares e extracurriculares.

Os cursos podem participar em duas modalidades nestes convênios: *incomming* e *outgoing*. Na modalidade *incomming* o curso recebe alunos de uma destas universidades conveniadas. No curso de Administração já recebemos quatro alunos nesta modalidade entre os anos de 2012 e 2019. Em 2020, todas as ações foram suspensas por conta da pandemia da COVID-19 e seguem assim até o momento, em 2021. Na modalidade *outgoing* o curso enviou dois alunos para universidades estrangeiras entre os anos de 2012 e 2019.

Na própria Instituição é ofertada a possibilidade de mobilidade intrainstitucional. Neste caso o aluno pode cursar componentes curriculares e outras atividades nos demais campi e com a aprovação da coordenação do curso cursar/participar o que for pertinente e complementar para sua formação.

A UNIPAMPA mantém também diferentes convênios com universidades do Brasil, que envolvem em sua maioria questões relacionadas à pesquisa. É possível destacar, em termos de mobilidade acadêmica um convênio celebrado com a Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), que prevê a possibilidade de desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão, neste caso possibilitando que os alunos desenvolvam planejamento de atividades curriculares e extracurriculares que possam beneficiar sua formação acadêmica.

#### **2.4.4.4 Aproveitamento de Estudos**

O aproveitamento de estudos no curso de Administração atende aos critérios estabelecidos nas normas básicas de graduação, controle e registros das atividades acadêmicas da UNIPAMPA, conforme Resolução nº 29, de 28 de abril de 2011. O aproveitamento de estudos é o resultado do reconhecimento da equivalência de componente curricular do curso de Administração da UNIPAMPA, com um ou mais componentes curriculares cursados em curso superior de graduação, ou de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, autorizados ou reconhecidos.

O aproveitamento de estudos é requerido pelo discente à Comissão de Curso e deferido pelo Coordenador de Curso em período estabelecido no calendário acadêmico. A equivalência de estudos, para fins de aproveitamento do componente curricular cursado, só é concedida quando corresponder a no mínimo 75% (setenta e

cinco por cento) da carga horária e a 60% (sessenta por cento) de identidade do conteúdo do componente curricular do Curso de Administração da UNIPAMPA.

Em relação à quantidade de carga horária total, pode ser concedido aproveitamento de até 60% (sessenta por cento) da carga horária do Curso de Administração, exceto para diplomados em cursos pela UNIPAMPA, que toda carga horária cursada na instituição pode ser aproveitada pelo discente.

É facultado ao discente de graduação da UNIPAMPA, nos termos previstos no Regimento Geral, afastar-se para cursar atividades de ensino em diferentes unidades acadêmicas da UNIPAMPA ou instituições de ensino superior, no Brasil ou no Exterior, com possibilidade de aproveitamento de estudos.

Os alunos dos cursos de graduação com extraordinário aproveitamento nos estudos, quer pelas experiências acumuladas, quer pelo desempenho intelectual acima da média demonstrado por meio de provas e/ou outros instrumentos de avaliação específicos, podem ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com normas elaboradas pela Comissão Superior de Ensino.

#### **2.4.4.5 Carga horária a distância em cursos presenciais**

O curso de Administração adota a modalidade de Ensino à Distância (EaD) nos seguintes Componentes Curriculares Complementares de Graduação:

- ♣ Tópicos Avançados em Administração – EaD (60h)
- ♣ Tópicos Específicos em Administração – EaD (30h)
- ♣ Tópicos Avançados em Marketing – EaD (60h)
- ♣ Tópicos Específicos em Marketing – EaD (30h)
- ♣ Tópicos Avançados em Gestão de Pessoas – EaD (60h)
- ♣ Tópicos Específicos em Gestão de Pessoas – EaD (30h)
- ♣ Tópicos Avançados em Administração da Produção – EaD (60h)
- ♣ Tópicos Específicos em Administração da Produção – EaD (30h)
- ♣ Tópicos Avançados em Finanças – EaD (60h)
- ♣ Tópicos Específicos em Finanças – EaD (30h)

A adoção da modalidade EaD nestes componentes curriculares é obrigatória. Os docentes responsáveis por eles devem indicar em seus planos de ensino:

- a) a forma de acesso aos conteúdos; e mecanismos de familiarização com a modalidade a distância (quando for o caso);
- b) a metodologia de mediação para o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
- c) o ambiente virtual de aprendizagem, plataformas e outros recursos de comunicação institucionais (ou adicionais, não institucionais) e
- d) os meios de comunicação/interação síncronas e assíncronas;
- e) as formas de tutoria;
- f) as formas de avaliação.

Deverão ser observadas as orientações institucionais sobre o uso da modalidade EaD, em especial no que se refere a escolha de metodologia de ensino aprendizagem, suporte de tutoria, escolha do ambiente virtual de aprendizagem e das tecnologias de informação e comunicação que suportarão atividades síncronas e assíncronas, seguindo o documento da PROGRAD “Orientações para Educação a Distância no ensino presencial da Unipampa”. O plano de ensino seguirá os trâmites previstos nas normas institucionais, no que diz respeito a sua análise e aprovação pela Comissão de Curso. Os cursos de graduação que ofertam atividades nessa modalidade de ensino contam com uma equipe multidisciplinar que atua no assessoramento de atividades.

Ainda, é permitido aos discentes o aproveitamento de 60 horas em componentes curriculares complementares cursados totalmente na modalidade EAD em outros cursos da Unipampa ou em outra Instituição de Ensino Superior, desde que ele seja ofertado em curso com avaliação igual ou maior a 3 no Índice Geral do Curso (IGC), junto ao MEC.

#### **2.4.5 Migração curricular e equivalências**

Os alunos que estão cursando a matriz curricular do PPC atual do Curso, serão consultados sobre o interesse em migrar, na perspectiva de uma formação mais atualizada diante do mundo do trabalho. Para tal, é necessário a assinatura do Termo de anuência de migração curricular.

As alterações neste PPC incluem principalmente a troca de semestre da oferta das disciplinas: Administração Financeira I, Ética Profissional, Administração Financeira II, Gestão da Produção e Operações I e Gestão da Produção e



Operações II. Houve a extinção das disciplinas Modelagem e Análise de Decisão, que era ofertada no 4º semestre; da Atividade Prática Profissional, ofertada sem semestre fixo; e a inserção da disciplina Logística e Cadeia de Suprimentos que será ofertada no 7º semestre.

Além disso, houve alterações de inserção da extensão que compreendem as atividades curriculares: Práticas Extensionistas, de 90 horas no 4º semestre; e Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade Sociedade, de 120 horas no 7º semestre. Além da inserção do Programa Unipampa Cidadã, de 120 horas sem semestre definido. Não houve alteração da carga horária total do curso, se mantendo 3060 horas. O Quadro 7 apresenta a equivalência dos componentes obrigatórios entre as matrizes curriculares anterior e atual.

**Quadro 7 - Equivalência dos Componentes Curriculares Obrigatórios**

<b>Semestre</b>	<b>Código</b>	<b>Componente curricular</b>	<b>CH</b>	<b>Proposta de Alteração para nova matriz</b>	<b>CH</b>	<b>Medida resolutiva</b>
4º		Administração Financeira I	60	Alteração para o 5º semestre.		Não se aplica
		Modelagem e Análise de Decisão	60	Disciplina foi extinta.		Aproveitamento de Modelagem e Análise de Decisão como CCCG.
		Ética Profissional	30	Alteração para o 7º semestre.		Não se aplica
				Inserção da disciplina de Práticas Extensionistas	90	Não se aplica
5º		Administração Financeira II	60	Alteração para o 6º semestre.		Não se aplica
		Gestão da Produção e Operações I	60	Alteração para o 4º semestre.		Não se aplica
6º		Gestão da Produção e Operações II	60	Alteração para o 5º semestre.		Não se aplica
7º				Inserção da disciplina de Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade Sociedade	120	Não se aplica

Semestre	Código	Componente curricular	CH	Proposta de Alteração para nova matriz	CH	Medida resolutive
				Logística e Cadeia de Suprimentos	30	Não se aplica
Sem semestre fixo		Atividade Prática Profissional	150	A disciplina foi suprimida.		Aproveitamento como ACG de Gestão, e/ou CCCG de Tópicos Avançados em Administração, e/ou Tópicos Específicos em Administração e/ou CCCG Consultoria Empresarial
				Inserção do Unipampa Cidadã	120	Não se aplica

Fonte: elaboração própria (2022).

#### 2.4.6 Requisitos para a Láurea Acadêmica

Conforme previsto na Resolução nº 29 (CONSUNI), de 28 de abril de 2011, no art. 76, a Láurea Acadêmica é menção conferida ao discente que concluir o curso com desempenho acadêmico excepcional. Além do exigido nos incisos I, II, III e IV do art. 76, será concedido a Láurea Acadêmica para o discente que obtiver média aritmética igual ou superior a 8,0 (oito) e tiver integralizado o curso no período regular, ou seja, em até 9 (nove) semestres.

#### 2.4.7 Práticas Profissionais

##### 2.4.7.1 Práticas de Extensão

O Curso de Administração da UNIPAMPA, para qualificar e capacitar os seus discentes, tornando-os aptos a ingressar no mercado de trabalho, disponibiliza semestralmente dois componentes curriculares: Práticas Extensionistas e Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade. No primeiro, será demandado que os alunos se reúnam para organizar um evento, oficina ou minicurso ou outro tipo de atividade aberta à comunidade. Já a Prática Profissional de Extensão envolve a aprendizagem social, cultural, profissional e científica em

uma situação real de trabalho e vida do Administrador pela modalidade de prestação de serviços para a comunidade e seu entorno social e organizacional. Nesse sentido, tem como princípio criar a oportunidade para o aluno integrar teoria e prática, demonstrar domínio sobre os conhecimentos teóricos assimilados no decorrer do curso, sistematizar o conhecimento adquirido na organização e desenvolver o perfil profissional, ao passo que também retorna essa aprendizagem para ajudar a desenvolver a sociedade e o seu contexto local.

A formação acadêmica na UNIPAMPA, conforme seu Plano de Desenvolvimento Institucional, é pautada pelo desenvolvimento de conhecimentos teórico-práticos, que respondam às necessidades contemporâneas da sociedade. Ao observar-se detalhadamente o Plano de Desenvolvimento Institucional da UNIPAMPA tem-se que:

Essa concepção de formação requer que os cursos, por meio de seus projetos pedagógicos, articulem ensino, pesquisa e extensão e contemplem os princípios de: Inter e transdisciplinaridade, no qual conhecimento é concebido como rede de conexões multidimensionais, reconhecendo diferentes níveis de realidade no processo cognitivo; Intencionalidade, expressa nas escolhas metodológicas e epistemológicas, visando ao envolvimento e a aprendizagem dos sujeitos envolvidos, tanto para o exercício da cidadania crítico-participativa quanto para o mundo do trabalho; Contextualização, compreendido como condição para a reconstrução do conhecimento, que deve tomar a realidade como ponto de partida e de chegada; flexibilização curricular, entendida como processo permanente de qualificação dos currículos, de forma a incorporar os desafios impostos pelas mudanças sociais, pelos avanços científico e tecnológico e pela globalização, nas diferentes possibilidades de formação (componentes curriculares obrigatórios, eletivos e atividades complementares) (PDI 2019-2023, p. 26).

Para que os alunos do curso de Administração da UNIPAMPA tenham, de fato, uma formação diferenciada, tais percepções acima descritas tornam-se relevantes à medida em que, cada vez mais, o mercado de trabalho tem primado por profissionais conscientes dos problemas à sua volta e que, em curto prazo, consigam encontrar soluções para tais problemas.

Diante disto, a Prática Profissional de Extensão deve proporcionar ao acadêmico a realização de um diagnóstico em organizações da sociedade civil, analisando problemas e propondo melhorias seguindo a lógica de prestação de serviço – modalidade de prática extensionista – por meio do desenvolvimento de um trabalho acadêmico. Assim, a Prática Profissional de Extensão visa oportunizar ao discente a possibilidade de transformar o contexto onde está inserido em um lugar melhor, usando capacidades para interpretar a realidade, avaliando cenários

internos e externos, exercendo visão holística, e podendo ser um protagonista da mudança social junto com a comunidade, como um processo de aprendizagem coletiva. Assim, os conhecimentos adquiridos ao longo do curso pelo discente serão apropriados na prática de extensão que, por sua vez, também poderá aprender com os conhecimentos oriundos da realidade organizacional vivenciada, propiciando uma integração de saberes científicos que advêm da universidade e os saberes populares que advêm da sociedade. Essa prática ajuda a contribuir com organizações da sociedade civil e com a formação discente, tendo como guia a ética profissional e a participação cidadã, descritas no perfil do egresso do curso.

Cabe destacar que a Prática Profissional de Extensão não se equipara ao estágio obrigatório. Conforme as DCNs do Curso de Graduação em Administração, a partir da Resolução Nº 5 do CNE/CES, de 14 de outubro de 2021, o estágio curricular não é mais obrigatório para o Curso de Administração. Assim, esse PPC não prevê a obrigatoriedade de estágio, seja curricular ou extracurricular. Entretanto, o discente pode aproveitar horas de estágio extracurricular como ACGs caso assim deseje.

#### **2.4.7.2 Estágios obrigatórios e não obrigatórios**

Segundo Art. 1º da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, o estágio é:

ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Ainda, a mesma lei aponta em seu segundo artigo que os estágios poderão ser obrigatórios ou não-obrigatórios, a depender das orientações estabelecidas nas diretrizes curriculares nacionais e projeto pedagógico do curso. Por sua vez, como visto ao final do tópico anterior, as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, instituídas pela Resolução Nº 5 do CNE/CES, de 14 de outubro de 2021, apontam que o Estágio Supervisionado é uma atividade opcional da instituição de ensino.

Assim, no Curso de Administração da UNIPAMPA os discentes têm a possibilidade de realizar estágio como atividade extracurricular, sendo uma atividade não-obrigatória. Tais atividades podem ser utilizadas para o aproveitamento de Atividades Complementares de Graduação, como previsto no Apêndice C deste

PPC. As atividades de estágio não-obrigatório devem seguir as orientações estabelecidas pela Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008; e pela Resolução Unipampa 329, de novembro de 2021.

#### **2.4.7.3 Empresa Júnior – Upgrade Consultoria Júnior**

Merece destaque no Curso de Administração a primeira empresa júnior (EJ) criada na Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA), a Upgrade Consultoria Jr., como um espaço rico de prática, que está em funcionamento formalmente desde fevereiro de 2011.

Trata-se de uma organização formalmente constituída, com suas funções distribuídas de modo a permitir o atendimento de todas as demandas de uma empresa. O diretor-presidente é responsável por toda parte jurídico-legal da empresa (assinaturas de contratos, movimentação bancária, etc.), e deve possuir uma visão sistêmica da organização. Por muitas vezes atua como “Relações Públicas” da EJ, captação de clientes. O diretor Administrativo Financeiro responde pelas rotinas administrativas da empresa júnior, movimenta conta bancária junto ao presidente e é responsável por toda parte de análise de custos dos projetos.

O diretor de Projetos gerencia diretamente os projetos em si. Todos os projetos são avaliados e planejados pela diretoria, que também garante sua qualidade, aplicando pesquisas nos projetos em andamento. Já a diretoria de Recursos Humanos é responsável pela gestão das pessoas: assim como em uma empresa no mercado, deve se assegurar de manter a equipe motivada, e prezar por um bom relacionamento entre todos. Também é responsável pelos processos seletivos, e por alocar o pessoal para os projetos. A diretoria de Marketing cuida do relacionamento com os “*stakeholders*” da EJ, tais como clientes externos, acadêmicos de graduação (que darão continuidade ao projeto), comunidade em geral, etc. Deve responder por toda a comunicação com estes agentes, bem como fortalecer a marca da Upgrade e da UNIPAMPA.

A Upgrade Consultoria Jr. está vinculada ao Campus Santana do Livramento, o que permite que os alunos de todos os cursos oferecidos no Campus Santana do Livramento (Administração, Administração Pública EaD, Direito, Relações Internacionais, Gestão Pública e Ciências Econômicas) possam participar. A

variedade de formações enriquece o leque de opções de projetos à disposição dos clientes.

O foco da Upgrade é em consultoria organizacional, nas áreas da Administração, como finanças, marketing, estratégia, gestão de pessoas, operações e produção, e pesquisas na área, como pesquisa de satisfação de clientes, de mercado e de clima organizacional. A primeira diretoria foi composta pelos seguintes acadêmicos: Fábio de Simoni Ribeiro (Presidente), Rodrigo Gisler Maciel (Diretor de Operações), Tiago Jorge Borges (Diretor Adm-Financeiro), Liliane Bornéo (Diretora de RH) e João Krainski (Diretor de Marketing). A supervisão dos trabalhos inicialmente contou com o apoio da Prof<sup>a</sup>. Marta Olivia Rovedder de Oliveira, e posteriormente do Prof. César Augustus Techemayer.

#### **2.4.7.4 Outras práticas**

##### a) O Parque Científico e Tecnológico do Pampa – PAMPATEC

Na UNIPAMPA, campus Alegrete, está constituído o PAMPATEC, que foi criado pela Resolução 12/2010 do Conselho Universitário da UNIPAMPA, em 20/10/2010, para promover atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação tecnológica, por meio da parceria com empresas e entidades, com caráter multicampi e com sede no Campus Alegrete.

O PAMPATEC tem os seguintes objetivos:

1. estimular a geração e a transferência de conhecimento e tecnologias da UNIPAMPA para as entidades e empresas integrantes do PAMPATEC, visando o desenvolvimento e produção de bens, processos e serviços inovadores;
2. atrair e abrigar atividades de pesquisa, desenvolvimento e produção de bens, processos e serviços inovadores;
3. incentivar o surgimento de empreendimentos de base tecnológica;
4. promover o desenvolvimento e a competitividade de empresas cujas atividades estejam fundadas no conhecimento e na inovação tecnológica no Estado do Rio Grande do Sul;
5. apoiar iniciativas que estimulem a visão empreendedora nos ambientes acadêmico e empresarial;

6. proporcionar oportunidades de estágios aos alunos da UNIPAMPA, bem como facilitar sua inserção no mundo do trabalho;
7. aproximar a comunidade acadêmica da UNIPAMPA das empresas de base tecnológica de alta qualificação, criando oportunidades para projetos de pesquisa e de desenvolvimento;
8. apoiar o desenvolvimento de negócios e gestão das entidades e empresas integrantes do PAMPATEC;
9. apoiar parcerias entre a UNIPAMPA e instituições públicas e privadas envolvidas com a pesquisa e a inovação tecnológica; e
10. qualificar a formação profissional dos egressos das instituições de ensino superior da região por meio da participação destes nos projetos abrigados no PAMPATEC.

Há a necessidade de aproximação cada vez maior do curso de Administração com o PAMPATEC, tendo em vista seus objetivos e a possibilidade de os acadêmicos do curso desenvolverem habilidades e atitudes práticas, que serão importantes para os futuros Administradores.

b) Aprendizagens vivenciais

Segundo Kolb (1990), para que haja o efetivo aprendizado, os aprendizes necessitam de quatro tipos diferentes de habilidades: a experiência concreta, observação reflexiva, conceituação abstrata e experimentação ativa. Diante disso, o processo de ensino necessita estar acompanhado da teoria, mas também no mesmo nível, da prática, ou seja, da vivência. O Curso de Administração da UNIPAMPA deve oportunizar essas vivências, para que haja um efetivo aprendizado, portanto, incentivará as seguintes atividades:

- 1) Visitas técnicas: oportunidades únicas de ter contato com novas realidades, sejam elas empresariais ou sociais;
- 2) Atividades de extensão: muito já foi enfatizado neste projeto a indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão. Reforça-se a necessidade do incentivo da extensão, como espaço de aprendizagem efetiva dos acadêmicos, que terão contato com a sociedade que os circunda.

- 3) Palestras com empreendedores: realização de palestras com empreendedores empresariais e sociais, como forma de aproximar os acadêmicos da realidade do mundo do trabalho.
- 4) Participação em eventos acadêmicos e estudantis: a UNIPAMPA realiza anualmente o Seminário Internacional de Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE), sendo importante a participação dos acadêmicos, professores e técnicos neste evento. Também buscar-se-á participar de outros eventos acadêmicos e estudantis da área, como forma de oportunizar conhecer novos contextos.

#### **2.4.8 Trabalho de Conclusão de Curso**

Conforme Art. 116 da Resolução n. 29, de 28 de abril de 2011, que aprova as normas básicas de graduação, controle e registro das atividades acadêmicas, “o Trabalho de Conclusão de Curso, doravante denominado TCC, também entendido como Trabalho de Curso, é um componente curricular dos cursos de graduação da Universidade, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos”. (UNIPAMPA, 2011, p. 20).

O Trabalho de Curso é desenvolvido em dois componentes curriculares, Projeto de Trabalho de Curso e Trabalho de Curso, que oportunizam integrar os conhecimentos teóricos e a prática numa situação real de pesquisa, possibilitando ao aluno demonstrar domínio sobre os conhecimentos adquiridos no decorrer do curso, desenvolvendo-se profissionalmente. As normas dos componentes curriculares constam no Apêndice E.

#### **2.4.9 Inserção da extensão no currículo do curso**

A inserção da extensão no currículo dos cursos de graduação é orientada pela Resolução n. 07 de 18 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Educação. Na Unipampa, a inserção foi regulamentada pela Resolução 317/2021. No Curso de Administração, como explicado no tópico 2.4.7.1, a carga horária total a ser utilizada para tais atividades é de 330 horas. Dividiu-se as atividades em: i) duas atividades curriculares, Práticas Extensionistas, com 90 horas, no 4º semestre do curso; e Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Empresa, com 120 horas, no 7º semestre do curso; ii) participação no projeto institucional Unipampa Cidadã, com 120 horas, em qualquer semestre do curso. A regulamentação da



inserção da extensão no curso de Administração, em sua forma detalhada, está contida no Apêndice D deste projeto.

## 2.5 METODOLOGIAS DE ENSINO

No sentido de proporcionar aos egressos do curso de Administração da UNIPAMPA uma formação qualificada para atender às exigências da sociedade, é fundamental pensarmos, enquanto instituição formadora, em possibilidades de estabelecer a inserção no contexto social dos acadêmicos deste curso, promovendo com isso a aproximação com o campo de intervenção, a preparação/formação acadêmico-profissional, a produção de conhecimentos e de novas experiências.

Destaca-se a relevância em se adotar pressupostos teórico-metodológicos para orientar a prática docente na formação do Administrador, sendo que tais pressupostos devem compreender diferentes concepções de pensamento, métodos e práticas pedagógicas existentes entre os docentes, sempre priorizando uma pedagogia baseada em ações colaborativas, que fomentem a inovação e a promoção da autonomia do acadêmico no processo de aprender e pensar, como também compreender o desenvolvimento de processos avaliativos das diversas etapas e dos vários agentes do curso. Sob tais pressupostos, a metodologia de ensino se pautará, para orientação docente, em algumas concepções, tais como:

- ♣ Ensino visando a aprendizagem do acadêmico, reconhecendo a interdisciplinaridade como elemento essencial da construção do saber;
- ♣ Acolhimento e o trato da diversidade, como um diferencial no mundo do trabalho;
- ♣ O exercício de atividades de enriquecimento cultural;
- ♣ Aprimoramento em práticas investigativas;
- ♣ Uso de tecnologias da informação e da comunicação, perpassando as várias áreas do conhecimento;
- ♣ Uso de metodologias, estratégias e materiais de apoio inovadores;
- ♣ Desenvolvimento de hábitos de colaboração e de trabalho em equipe;
- ♣ Abordagem de temas transversais como pressupostos formadores da cidadania;

- ♣ Articulação do ensino, da pesquisa e da extensão como base da formação acadêmica.

Considera-se a avaliação como parte indissociável ao processo educativo, tendo caráter diagnóstico, processual, cumulativo e formativo. Neste projeto, justifica-se a importância da avaliação no processo educativo com base nos seguintes aspectos:

- ♣ Compreensão do processo de ensino-aprendizagem em desenvolvimento;
- ♣ Identificação dos saberes construídos ou em construção pelos estudantes;
- ♣ Revisão das metodologias de ensino adotadas pelo professor;
- ♣ Conhecimento da atuação docente e, quando necessário, indicar uma possível mudança de atitude por parte dos atores envolvidos;
- ♣ Reconhecimento da relação de comprometimento com o processo educativo entre professores e estudantes.

Assim, a avaliação deve ser compreendida como reflexão crítica sobre a prática, necessária à formação de novas estratégias de planejamento. Percebida como um processo contínuo e democrático, a avaliação não deve apenas visar o resultado final. Deve assegurar a existência de atividades de recuperação ao longo do processo de ensino-aprendizagem, explicitado nos planos de ensino, conforme art. 61 da Resolução 29/2011 da UNIPAMPA que diz: “atividades de recuperação serão asseguradas ao discente e promovidas ao longo do desenvolvimento do componente curricular, em uma perspectiva de superação de aprendizagem insuficiente”.

Desse modo, os instrumentos avaliativos utilizados para avaliar o processo de ensino-aprendizagem consideram as especificidades de cada componente curricular, a preocupação com a aprendizagem do estudante, a metodologia empregada pelo professor, bem como a concepção de avaliação adotada, devendo estar de acordo com a Resolução 29/2011.

### **2.5.1 Práticas inovadoras**

O Curso de Administração tem proximidade com o ecossistema binacional de inovação, denominado: Área B. O ecossistema é uma organização formal de entes

públicos, privados e sociedade civil organizada, que tem a intenção de promover a inovação no nosso território.

Área B nasceu como resultado da articulação de atores fronteiriços, que vislumbram um futuro próximo promissor, em que a nossa área seja reconhecida como um lugar de abundância em qualidade de vida, onde as pessoas encontram as oportunidades que precisam e querem para trabalhar e viver. O impulso inicial foi dado pelo Projeto "Cowork: inovação e desenvolvimento" apresentado pela UTEC em conjunto com Arkano Software e com o Governo Departamental de Rivera, no âmbito da chamada ANDE "Bens Públicos para a Competitividade 2019". Com o apoio da metodologia do grupo de pesquisa "Via Estação Conhecimento: Grupo de Pesquisa Habitats de Inovação e Empreendedorismo" (UFSC), identificamos os atores do nosso ecossistema e nos reconhecemos, articulamo-nos e definimos áreas prioritárias em conjunto para iniciar este desenvolvimento.

Em 30 de julho de 2021, foi assinado o Pacto pela Inovação. Uma iniciativa que formalizou o compromisso dos atores em promover a ativação do Ecossistema de Inovação Binacional Área B, bem como cooperar ativamente na consolidação de uma cultura de inovação e empreendedorismo na Fronteira Rivera-Livramento.

Assim, a proposta de valor do Área B consiste em: "promover iniciativas que integrem atores, conectem informações e consolidem a cultura de inovação e empreendedorismo, acelerando o desenvolvimento de nossa área binacional". Sendo que os princípios que regem o Área B são: prerrogativa binacional, confiança mútua, colaboração, objetivo coletivo, intercâmbio, empreendedorismo, inovação.

Dentre as iniciativas promovidas pelo ecossistema de inovação, cita-se: Semana Binacional da Inovação e Desafio Fronteira Inteligente, mais iniciativas podem ser visualizadas no site do ecossistema: <https://areabinacional.com/>

### **2.5.2 Acessibilidade Metodológica**

Conforme o Documento Orientador das Comissões de Avaliação *in loco* para Instituições de Educação Superior com enfoque em Acessibilidade, acessibilidade metodológica (também conhecida como pedagógica) caracteriza-se pela ausência de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo. Está relacionada diretamente à atuação docente: a forma como os professores concebem conhecimento,

aprendizagem, avaliação e inclusão educacional irá determinar, ou não, a remoção das barreiras pedagógicas.

É possível notar a acessibilidade metodológica nas salas de aula quando os professores promovem processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência, como por exemplo: pranchas de comunicação, texto impresso e ampliado, softwares ampliadores de comunicação alternativa, leitores de tela, entre outros recursos.

Nesse sentido, os recursos (textos físicos e digitais, slides, vídeos, filmes, etc.), bem como as técnicas e procedimentos (dinâmicas interativas, instrumentos avaliativos, apresentação de trabalhos, etc.) devem ser concebidos em formatos acessíveis, tendo ou não estudantes com deficiência, seguindo os princípios do Desenho Universal para Aprendizagem (DUA).

Os princípios do DUA são: proporcionar múltiplos meios de envolvimento - estimular o interesse dos alunos e motivá-los para a aprendizagem recorrendo a formas diversificadas; proporcionar múltiplos meios de representação - apresentar a informação e o conteúdo em diferentes formatos para que todos tenham acesso; proporcionar diversos meios de ação e expressão - permitir formas alternativas de expressão e de demonstração das aprendizagens, por parte dos alunos.

No âmbito institucional, a Resolução CONSUNI/UNIPAMPA n. 328/2021 orienta os procedimentos referentes à acessibilidade no âmbito das atividades acadêmicas, científicas e culturais da UNIPAMPA, a instituição de percursos formativos flexíveis para discentes com deficiência e discentes com altas habilidades/superdotação. A acessibilidade pedagógica de que trata esta resolução, conforme o capítulo II, refere-se à eliminação de barreiras vislumbradas no processo de ensino e aprendizagem, especialmente por meio de:

- I. adaptações razoáveis: são consideradas, na perspectiva do aluno, modificações e ajustes necessários e adequados que não acarretem ônus desproporcional e indevido, quando requeridos em cada caso, a fim de assegurar que pessoa com deficiência possam gozar ou exercer, em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas, todos os direitos e liberdades fundamentais;

- II. garantia de recursos de tecnologia assistiva ou ajuda técnica compreendidos como: produtos, equipamentos, dispositivos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivem promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando à sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social.
- III. reconhecimento da LIBRAS como língua oficial das pessoas pertencentes à comunidades surdas.
- IV. o Braille como sistema de escrita utilizado por pessoas com deficiência visual.

Ainda, segundo a referida resolução, ao discente com deficiência será garantida a flexibilidade do percurso formativo, no que diz respeito à escolha de componentes curriculares a serem cursados e a certificação destas escolhas ao final do percurso formativo trilhado, as orientações sobre o percurso formativo flexível deverão ser registradas na pasta do discente.

O discente com altas habilidades/superdotação poderá ter abreviada a duração dos seus cursos, conforme o artigo 64 da Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 29/2011. Também poderá cursar componentes curriculares para aprofundamento, no próprio curso ou outro curso de graduação (através de mobilidade acadêmica), incluindo componentes que estejam fora do semestre seriado. A escolha de componentes curriculares deverá considerar, prioritariamente, as habilidades do(a) discente. O discente que optar pelo percurso formativo flexível terá garantida a quebra de pré-requisito. Para os discentes com déficit cognitivo e discentes com deficiência múltipla poderá ser conferida certificação específica, a partir das habilidades desenvolvidas e aprendizagens construídas com base na avaliação dos pareceres do percurso formativo flexível.

Sendo assim, a UNIPAMPA possui uma grande preocupação com a inclusão de alunos com deficiência. A acessibilidade pedagógica figura como um dos requisitos mais importantes para as práticas de inclusão no processo de ensino. Sendo assim, a UNIPAMPA conta com o NInA – Núcleo de Inclusão e Acessibilidade, que é responsável pela articulação de ações visando contribuir com a definição, desenvolvimento e implantação de políticas de inclusão e acessibilidade na UNIPAMPA.

Além disso, segundo capítulo II da Resolução 328/2021, será possibilitado ao discente surdo(a) a produção das atividades acadêmicas, incluindo as avaliações, primeiramente em LIBRAS, com posterior tradução em língua portuguesa, sempre que necessário. A tradução para a língua portuguesa deverá ser feita por profissional habilitado para realizar a tradução e interpretação de forma colaborativa com o autor.

A partir do NInA, serão garantidos recursos acessíveis, tais como: prova ampliada, prova em Braille, Soroban, LIBRAS tátil, auxílio de ledor, tradução/interpretação em LIBRAS, auxílio para transcrição, fácil acesso, apoio para orientação e mobilidade, audiodescrição, comunicação alternativa, bem como todo o tipo de recurso que reduza as barreiras de acessibilidade.

Somado ao trabalho do NInA, o NuDE – Núcleo de Desenvolvimento Educacional, concede suporte para as ações de inclusão e acessibilidade metodológica. Cita-se alguns procedimentos adotados pelo curso em vistas à acessibilidade metodológica: solicitação de intérprete de libras para acompanhar o docente da disciplina que contemple aluno necessitado, produção de material acessível, capacitação dos docentes. Os recursos disponíveis no campus para acessibilidade metodológica são: 1 Lupa eletrônica; 1 Notebook; 1 Netbook; 1 Leitor de tela NVDA; 1 Leitor de tela Jaws; 1 Gravador de voz; 1 Scanner (OCR); 1 Cadeira de rodas elétrica “OrtoBrás”; 1 Cadeira para obeso; 2 Mesas para cadeirantes; 1 Fone de ouvido.

### **2.5.3 Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no processo de ensino e aprendizagem**

Atualmente, os docentes e discentes do curso têm acesso a um conjunto de recursos tecnológicos que permitem a administração da vida acadêmica e da mediação do processo de ensino-aprendizagem.

O GURI é a sigla para Gestão Unificada de Recursos Institucionais e nele os discentes podem: realizar a matrícula a cada semestre; acompanhar em quais componentes curriculares está matriculado; acessar os Planos de Ensino dos componentes curriculares; conferir a frequência nos componentes matriculados; verificar, salvar e imprimir o histórico escolar; verificar notas ao final de cada semestre. Por sua vez, os docentes, por exemplo, podem gerenciar seus planos de

ensino, o registro de frequência e notas dos componentes pelos quais são responsáveis.

O sistema também permite aos docentes emitir um conjunto de relatórios. O sistema também adiciona funções para os coordenadores de curso, que podem acompanhar os registros dos planos de ensino, bem como gerar relatórios do curso. O Guri também conta com um aplicativo para smartphones com sistema Android e pode ser baixado na *Play Store*. Nele docentes e discentes podem acessar o sistema da biblioteca, os planos de ensino, o calendário acadêmico, entre outros.

O Moodle é utilizado como plataforma de apoio ao ensino presencial, por docentes e discentes. Nele os professores podem cadastrar as suas disciplinas e realizar atividades, enviar materiais e manter a comunicação com os alunos. Alguns professores podem usar outras plataformas para apoio ao ensino, desde que acordadas com os discentes ao início do semestre e devem fazer parte do Plano de Ensino.

O e-mail institucional da Unipampa é a principal forma de comunicação oficial da universidade. A Unipampa realizou uma parceria com a Google for Education. Neste convênio os membros da comunidade acadêmica, docentes, discentes e TAEs, podem acessar todas as ferramentas disponíveis do Google, como: Gmail, o e-mail do Google; Documentos, planilhas e apresentação do Google, com acesso; Google Meet, plataforma de vídeo conferência do Google; Google Drive, espaço de armazenamento ilimitado para diversos tipos de arquivos; entre outros.

No sistema da Biblioteca, os membros da comunidade acadêmica podem consultar a disponibilidade de materiais bibliográficos; reservar livros e renovar o empréstimo de livros. A partir de 2020, a Unipampa conta com a Minha Biblioteca, onde se pode consultar e utilizar os livros por meio digital. No site da biblioteca também está disponível a consulta sobre os periódicos da capes e também ter acesso a manuais de formatação de trabalhos acadêmicos.

A Unipampa também conta com um Sistema Acadêmico de Projetos, o SAP. Nele os servidores da universidade podem registrar projetos nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, bem como atestar as atividades de bolsistas e atestar a participação de discentes em atividades realizadas no âmbito dos projetos, com a emissão de certificados.

As salas de aula do campus também possuem um computador com acesso à internet, recurso de som e Datashow. Estes recursos estão disponíveis em todas as atividades de ensino realizadas nestes ambientes.

### **2.5.3.1 Outros recursos didáticos**

Um dos principais recursos didáticos para aplicar metodologias de ensino e aprendizagem via TIC, é uso de uma plataforma que seja um ambiente virtual de aprendizagem. Na UNIPAMPA, utiliza-se prioritariamente o Moodle. Conforme o documento de “Orientações para Educação a Distância no ensino presencial da Unipampa”, o Moodle é um sistema de administração de atividades educacionais destinado à criação de comunidades online, em ambientes virtuais voltados para a aprendizagem.

Ele foi criado em 2001 pelo educador e cientista computacional Martin Dougiamas. Essa plataforma está em desenvolvimento constante, tendo como filosofia uma abordagem social construtivista da educação. Esse AVA é aberto, livre e gratuito, o que significa que ele pode ser carregado, utilizado, modificado e até distribuído. Apesar de possuir um copyright, pode ter o seu código fonte alterado ou desenvolvido para satisfazer as necessidades específicas da comunidade que vai nele interagir.

No Curso de Administração, o Moodle é utilizado tanto em componentes presenciais quanto EaD. Assim, os discentes são orientados via e-mail institucional antes do semestre letivo a acessar o Moodle, na homepage da Unipampa: <https://unipampa.edu.br/portal/>. O primeiro acesso para usuários com vínculo à universidade pode ser feito tanto para o servidor docente, utilizando-se usuário e senha institucionais, como para o aluno, cujo usuário será a matrícula e a senha criadas no período da matrícula na Instituição e enviadas por e-mail.

Os recursos tecnológicos contribuem muito na prática pedagógica em quaisquer metodologias de ensino. Carlini e Tarcia (2010, p.49) apresentam algumas sugestões que o professor pode adotar:

1. **atividades individuais:** tarefas como: leitura de textos digitalizados e elaboração de sínteses, resenhas, mapas conceituais; estudo dirigido, com atividades após a leitura; estudo de caso, com a apresentação do problema e endereços eletrônicos que ofertam a solução. Essas tarefas podem ser



enviadas pelo correio eletrônico com o intuito de que o aluno tenha conhecimentos prévios sobre os conteúdos a serem discutidos em aula presencial ou que se prepare para avaliações;

2. **atividades em grupo:** com toda a turma: Mconf e Fórum, por exemplo, do ambiente virtual de aprendizagem Moodle, são recursos indicados para discussão de algum tema. Outra forma, mais simples, são as listas de discussões;
3. **atividades em subgrupos:** essas podem ser enviadas pelo correio eletrônico ao professor e publicadas à turma, para dar subsídios aos alunos no planejamento de seminários, painéis e simpósios, que serão apresentados em situação de aprendizagem presencial.

Em suma, planejar aulas no ambiente virtual, além de exigir do professor conhecimentos do componente curricular e estratégias para aguçar no aluno a criatividade, linguagem argumentativa e dialógica, objetividade, clareza, afetividade, espírito investigativo, também requer noções dos recursos e ferramentas.

No Moodle, é possível ao docente utilizar inúmeros recursos e ferramentas didáticas. Todavia, antes de acrescentar recursos ou atividades, o professor necessita escolher um tópico ao qual deseja acrescentar o recurso. Ao selecionar essa opção, a fim de viabilizar a interação com os estudantes, é possível escolher dentre vários recursos e atividades didáticas, a saber:

- a) **Arquivo:** permite que o professor disponibilize arquivos de diferentes formatos, para auxiliar no desenvolvimento do curso. Esses arquivos são armazenados dentro do ambiente e podem ser abertos em uma nova janela ou ficar disponíveis para download;
- b) **Livro** (editado somente pelo professor): é um dos novos recursos do Moodle e tem por objetivo disponibilizar materiais, podendo ser apresentado em várias páginas, com capítulos e subcapítulos. Livros podem conter arquivos de mídia ou textos que são úteis para exibir grande quantidade de informação, organizados em seções. Esse recurso pode ser usado como um portfólio de trabalho dos estudantes ou de grupo de estudantes;

- c) **Pasta**: possibilita que o professor disponibilize diferentes arquivos em uma única pasta, facilitando a visualização realizada pelo estudante. Para criar esse recurso, o professor precisa clicar sobre o botão Ativar Edição, localizado no canto superior direito da tela da área de trabalho;
- d) **Rótulo**: tem por objetivo organizar a página, permitindo a criação de títulos, textos informativos sobre o conteúdo do curso, links para arquivos, imagens e vídeos;
- e) **URL**: é o endereço de rede onde se encontra o recurso (texto, imagem, música, vídeo, programa, etc) na internet. Viabiliza que o professor forneça um link da web como um recurso do próprio curso. Assim, o que está online e disponível gratuitamente, tais como documentos ou imagens, pode ser ligado à URL e não necessita ser a homepage de um site. Isso permite que o professor insira links de sites da web nos tópicos de aula, sem que o estudante tenha que entrar em outra página para visualizá-los;
- f) **Chat**: atividade de interação textual on-line entre professores, tutores, monitores e alunos, na qual todos se comunicam em tempo real, com data e horário previamente agendado pelo professor;
- g) **Diário**: atividade de reflexão orientada por um professor ou tutor. Essas reflexões são individuais e não podem ser vistas pelos outros participantes. O professor pode inserir feedbacks e avaliações a cada anotação no Diário;
- h) **Escolha**: possibilita a criação de uma enquete. O professor formula uma única pergunta com diversas opções de resposta aos alunos. É muito utilizada para realizar pesquisas rápidas de opinião, como: definir grupos de trabalho, data de entrega de atividades ou provas, entre outras;
- i) **Ferramenta Externa**: baseada na URL acessada;
- j) **Fórum**: atividade de discussão assíncrona que permite a interação entre os participantes (professor, tutor, monitor e estudantes) do componente curricular sobre um determinado assunto. Existem cinco tipos de discussão na atividade fórum. Cada tipo irá configurar formas diferentes de envio e visualização das mensagens. Junto a essas mensagens, os estudantes podem anexar arquivos de diferentes formatos. Os estudantes

e os professores têm a opção de receber cópias das novas mensagens via e-mail de todos os inscritos no curso/componente curricular;

- k) **Glossário**: atividade que permite aos alunos criarem ou atualizarem um dicionário com definições de termos, podendo exibir as listas de diversos modos. O professor pode exportar itens de um glossário secundário ao glossário principal do mesmo curso. Além disso, é possível criar automaticamente links em textos do curso que direcionarão aos itens no glossário;
- l) **Lição**: publica o conteúdo em um modo interessante e flexível. Ela consiste em um determinado número de páginas onde cada página, normalmente, termina com uma questão e uma série de possíveis respostas. Dependendo da resposta escolhida pelo estudante, passará para a próxima página ou será levado para uma página anterior. A navegação através da lição pode ser direta ou complexa, dependendo, em grande parte, da estrutura do material que está sendo apresentado;
- m) **Pesquisa de avaliação**: esse recurso permite criar questionários de perguntas do tipo múltipla escolha. É muito utilizado para obter a opinião dos estudantes em relação a algum assunto, pois permite dar anonimato ao respondente. A partir das respostas é gerado um gráfico juntamente com porcentagens das respostas;
- n) **Questionário**: possibilita a criação de perguntas que podem ser de múltipla escolha, verdadeiro/falso, resposta breve, associação, entre outros. Essas perguntas são arquivadas por categorias em banco de questões do Moodle e podem ser reutilizadas pelo professor em outros componentes curriculares. A criação de um questionário no Moodle é constituída de duas partes: a configuração da estrutura do Questionário e o banco de questões (quais as perguntas farão parte do questionário);
- o) **Tarefa**: permite ao professor especificar um trabalho a ser feito de maneira on-line ou presencial, o qual poderá ser avaliado. O professor pode optar por texto on-line ou envio de arquivo;
- p) **Wiki**: possibilita que os participantes adicionem e editem uma coleção de páginas web. Uma Wiki pode ser colaborativa, com todos podendo editá-la, ou individual, onde cada um terá a sua Wiki e somente essa pessoa

pode editá-la. Um histórico de versões de cada página Wiki é mantido, listando as edições feitas por cada participante.

Para além dos recursos e ferramentas disponibilizadas pelo Moodle, também sugere-se agregar a esse AVA outros recursos didáticos pertinentes para relação ensino e aprendizagem, a saber:

- a) **Videoaula**: A produção de vídeos com fins educacionais, para o ensino a distância e presencial, exige critérios definidos na sua execução e finalização. Para isso, planejamento, roteirização, técnica, metodologia dos registros, edição e publicação na Web são alguns dos requisitos necessários. Há duas etapas básicas da roteirização de um audiovisual. A primeira envolve o **desenvolvimento da ideia e detalhamentos**, e a segunda consiste na **decupagem** de um roteiro. Um vídeo precisa ter o tempo, no máximo, de 30 a 45 minutos, com interação por slides, leituras de páginas de livros, fundo de tela com cor suave, uma metodologia que alcance o interesse e prenda a atenção dos alunos. O vídeo pode ter animação com a participação do aluno ou não, tornando-o, assim, mais dinâmico e instrutivo, como, por exemplo, a inserção de jogos, perguntas em que o discente deverá clicar para obter a resposta etc. Alguns links externos também são fundamentais para o bom aprendizado do aluno.
- b) **Podcast**: no desenvolvimento de *podcast* educacional, sugere-se a atenção às seguintes etapas: **escolha do formato**: forma de gravação (ao vivo ou gravado), se haverá ou não participação externa e se será interativa; fixar a duração do episódio (breve - inferior a 4 minutos; curto - 4 a 6 minutos; médio - 6 a 10 minutos; longo - 20 a 30 minutos; extenso - acima de 30 minutos); fixação da periodicidade dos episódios (diária, semanal, quinzenal e mensal); pesquisa, organização e indicação do **material de referência** que será utilizado na produção; elaboração do pré-roteiro; **determinação do locutor** ou o elenco de locução; descrição dos requisitos técnicos necessários; **seleção de um espaço virtual** para a disponibilização dos episódios do *podcast* (exemplos: site, blog); disponibilização de uma forma de estudantes solicitarem auxílio (exemplos: e-mail, fórum, etc.); **avaliação** da necessidade da segmentação dos episódios do *podcast* em quadros e blocos; análise da

necessidade de uso e tipos de spots (anúncios institucionais e serviços, promos, comerciais); **elaboração das questões** ou do roteiro da entrevista. Assim, os podcasts educacionais podem ser combinados com outras tecnologias, como: blog, Twitter, PodQuest, mapas conceituais, GoogleDocs ou em Ambientes Virtuais de Aprendizagem (exemplo: Moodle). Além disso, os estudantes podem exercer os seguintes papéis: produtor ou gerente de projeto (responsável pelo acompanhamento geral do *podcast*); designer gráfico; roteirista ou redator; diretor ou responsável técnico (responsável pelos equipamentos tecnológicos e publicação do episódio); responsável pela sonoplastia; elemento ou equipe de pesquisa (atenta-se ao tema do episódio); e responsável pela divulgação. Em síntese, os *podcasts* educacionais permitem trabalhos em equipe, de forma cooperativa e colaborativa. É uma dinâmica que possui inúmeras possibilidades no processo de aprendizagem dos estudantes.

- c) **Webquest**: é um modo diferente de abordar os conteúdos, pelo qual os alunos procuram respostas às questões propostas, em grupo. Compete ao professor, conhecer bem o conteúdo, selecionar previamente os sites a serem pesquisados pelos alunos, propor atividades com temas de interesse dos alunos, para que haja a construção ou reconstrução do conhecimento.
- d) **Blog**: um blog é um endereço da web, que é normalmente utilizado para compilar textos ou artigos cronologicamente, de modo inverso, de um ou vários autores. As postagens vão das mais recentes às mais antigas, podendo ser atualizadas de modo permanente. Os leitores podem adicionar comentários sobre os textos e o autor, proporcionando que haja uma interação que dinamize a comunicabilidade entre ambos. Através dessa ferramenta, pode-se expressar ideias, opiniões, pontos de vista, dando um toque pessoal, o que permite a diversidade na circulação de pensamento e informação. Embora permita liberdade de expressão, o conteúdo das informações está sujeito à legislação que rege outras fontes, podendo o autor ser responsabilizado legalmente pelo que no blog venha a ser veiculado. Recentemente também ganhou destaque fundamental quanto ao processamento e ao compartilhamento rápido da informação o

**videoblog** ou **vlog**, que é uma ramificação do blog, já que agrega o valor da dinamicidade, unindo à imagem à parte escrita do blog

- e) **Sites de redes e mídias sociais**: as mídias sociais são sites e aplicativos elaborados para o compartilhamento de conteúdo e informação em múltiplos formatos, permitindo a interação social colaborativa. A seguir informa-se uma lista com os principais serviços de mídias sociais e redes sociais que podem ser utilizados para a interação com os alunos: Facebook/Messenger, Twitter, LinkedIn, Tumblr, Pinterest, Padlet, Medium, Reddit, Ello, Instagram, Vimeo, DailyMotion.

Além disso, existem inúmeras ferramentas da Google for Education que podem ser utilizadas. Para mais informações sobre elas e sua aplicação mais detalhada com passo a passo, acesse o documento da PROGRAD, disponível no link: <https://sites.unipampa.edu.br/ead/orientacoes-ead/orientacoes-para-ead-no-ensino-presencial/>

## 2.6 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

O Plano de Desenvolvimento Institucional apresenta que “A avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem é entendida como um trabalho pedagógico contínuo e cumulativo, com prevalência de aspectos qualitativos sobre quantitativos. O conceito de avaliação como reflexão crítica sobre a prática, necessária à formação de novas estratégias de planejamento, é percebido como interativo, crítico, reflexivo e democrático. A concepção de avaliação acompanha os princípios metodológicos, portanto a avaliação considera que o aluno é partícipe do processo de aprendizagem, de modo a ser uma estratégia que possibilite o diagnóstico das dificuldades e a construção das aprendizagens” (p. 45).

Assim, o processo de ensino e de aprendizagem dos componentes curriculares deve ser desenvolvido a partir dos Planos de Ensino. Estes são elaborados semestralmente pelo docente responsável pelo componente, avaliados pela Comissão de Análise de Planos de ensino e aprovados na Comissão de Curso, conforme o Calendário Acadêmico da Universidade. O Plano de Ensino contempla o Programa (nome do componente, carga horária, objetivo, ementa e referências bibliográficas básicas e complementares), os dados de identificação, o objetivo geral e/ou objetivos específicos, o conteúdo curricular, a metodologia, o cronograma, os

critérios de avaliação de aprendizagem, as atividades de recuperação e outras referências.

Com base no Art. 59 da Res. 29/2011, sugere-se que avaliação da aprendizagem do discente seja processual, contínua e cumulativa, com a prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos. O registro da aprendizagem do aluno deve constar em pelo menos um documento físico (prova escrita, relatório ou outro instrumento de avaliação). É assegurado ao discente, vistas aos documentos referentes às suas atividades de avaliação, após a divulgação do resultado dessas.

As atividades de recuperação são asseguradas ao discente, sendo promovidas ao longo do andamento do componente curricular, as quais devem ser descritas no respectivo Plano de Ensino. O resultado final da avaliação de aprendizagem é expresso como aprovado ou reprovado de acordo com os critérios de frequência registrada e nota (de zero a dez) atribuída ao discente. Neste sentido, aprovado é o discente que atender à frequência igual ou maior do que 75% (setenta e cinco por cento) na carga horária do componente curricular e obter nota final igual ou maior do que 6 (seis). Os demais itens que regem o processo de ensino e aprendizagem estão dispostos na Resolução nº 29, de 28 de abril de 2011 desta instituição.

## 2.7 APOIO AO DISCENTE

No Plano de Desenvolvimento Institucional é descrita a Política de Assistência Estudantil e Comunitária, considerada de extrema importância por viabilizar o acesso ao Ensino Superior Público Federal por promover a permanência e a conclusão de curso pelos acadêmicos, a formação ampla e qualificada, bem como por combater as desigualdades sociais e regionais e a retenção. As políticas desenvolvidas na UNIPAMPA são baseadas no que foi estabelecido pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil do MEC (PNAES - Decreto nº 7.234/2010), pelo Plano de Desenvolvimento Institucional e pelas demais legislações pertinentes. Entre os programas e ações de assistência estudantil, estão: plano de permanência, programa de apoio à instalação estudantil, Programa de Desenvolvimento Acadêmico, programa de apoio à participação discente em eventos, programa de alimentação subsidiada e programa de ações afirmativas.

De acordo com o Art. 3º da Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 239, de 25 de abril de 2019, o Núcleo de Desenvolvimento Educacional (NuDE) contempla uma equipe multiprofissional constituída por Pedagogo, Psicólogo, Assistente Social e Técnico em Assuntos Educacionais, sendo que o número de servidores e a composição podem variar de acordo com as especificidades e demandas do campus, a fim de garantir a execução e articulação das ações de acessibilidade e inclusão, das atividades de cultura, lazer e esporte, das ações de acompanhamento aos cotistas, das políticas de ações afirmativas e dos demais projetos. Quanto à Política de Acessibilidade e Inclusão da Universidade, esta é fomentada e articulada institucionalmente, de forma transversal, por meio do Núcleo de Inclusão e Acessibilidade (NInA), vinculado à Assessoria de Diversidade, Ações Afirmativas e Inclusão (ADAFI). É papel do NInA, em articulação com as demais unidades da universidade, “eliminar barreiras físicas, de comunicação e de informação que restringem a participação e o desenvolvimento acadêmico e social de estudantes com deficiência” (DECRETO nº 7.691/2011).

Em relação ao apoio a discentes com deficiência, a instituição tem como documento norteador as Diretrizes para Acessibilidade no âmbito do Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação e para a instituição de Formativos Flexíveis (Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 328/2021) e a Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 240/2019, que, no art. 5º prevê a dilatação do tempo máximo de integralização curricular para alunos com deficiência.

## 2.8 GESTÃO DO CURSO A PARTIR DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

Com o intuito de qualificar os cursos de graduação, foi proposta pela Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação (PROPLAN), em conjunto com a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), a metodologia de autoavaliação de cursos de graduação. A base para este trabalho foi a identificação das forças e fragilidades dos cursos a partir dos indicadores utilizados pelo Ministério da Educação para implementação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). A partir da análise realizada pelos cursos, foi realizada a construção de planos de ação para superação das dificuldades.



O trabalho de autoavaliação do curso de Administração, a exemplo dos demais cursos do Campus de Santana do Livramento, dá-se pela reunião da Comissão de Curso e Núcleo Docente Estruturante, responsáveis pela implementação dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, para analisar o estado das coisas frente aos indicadores que constam no formulário do INEP para processos de reconhecimento de cursos.

Tal trabalho conta com a orientação dos avaliadores do INEP da instituição, que participaram no intuito de esclarecer dúvidas sobre os indicadores de forma específica e sobre os processos de avaliação de maneira geral. O resultado do trabalho foi um panorama geral dos cursos de graduação da UNIPAMPA, no que diz respeito a esses indicadores.

A busca da excelência na qualidade dos processos, em todos os contextos nos quais acontecem, depende fundamentalmente de um levantamento correto dos problemas, do planejamento das ações, da execução e do acompanhamento daquilo que foi planejado. Em qualquer uma das fases, a informação é um requisito essencial, sem a qual as chances de sucesso da proposta tendem a esgotarem-se. A partir das orientações que constam no Art. 7º das DCNS, entende-se que o trabalho docente, em cada um dos componentes curriculares é o primeiro elemento de autoavaliação do sistema de gestão de aprendizagem do curso, uma vez que as metodologias apresentadas nos planos de ensino visam exatamente alcançar o objetivo de avaliar o processo de ensino-aprendizagem e dar subsídios aos docentes para realizar alterações e adaptações que garantirão resultados mais efetivos.

De forma complementar, além dos órgãos colegiados, o Curso de Administração conta com a Comissão de Autoavaliação do Curso de Administração. Essa comissão tem como objetivo desenvolver e aplicar instrumentos de autoavaliação com as diferentes categorias relacionadas ao Curso (docentes, discentes, comunidade acadêmica da UNIPAMPA e comunidade em geral); desenvolver relatório sobre os dados coletados de forma a organizar subsídios que permitam aprendizagem ao núcleo docente estruturante do curso contribuindo para o aprimoramento do trabalho e desenvolvimento do curso. A Comissão de Autoavaliação atua segundo as normas e procedimentos estabelecidos na

Resolução nº 01/2021, da Comissão do Curso de Graduação em Administração (Apêndice F).

A avaliação é parte constitutiva desse sistema e, articulada ao planejamento (Lei 10.861, de 14 de abril de 2004, Inciso VIII do Art. 3º) tem o papel de acompanhar o projeto institucional, de forma permanente, aferindo avanços, dificuldades e potencialidades no curso de sua realização, permitindo, assim, a sua adequação às responsabilidades sociais da UNIPAMPA.

É um processo contínuo de reflexão tanto do ensino-aprendizagem, quanto da práxis, como também da instituição como um todo. Tal concepção vai ao encontro da concepção adotada pelo SINAES, que avalia a política da Universidade de forma a revelar a consistência dos atos institucionais na realização de seu projeto. De acordo com o SINAES (2009),

Cada instituição tem sua história e constrói concretamente suas formas e conteúdos próprios que devem ser respeitados. No desenho da regulação e da avaliação, cada instituição deveria submeter-se ao cumprimento das normas oficiais e aos critérios, indicadores e procedimentos gerais, porém, ao mesmo tempo, exercitar sua liberdade para desenvolver, no que for possível e desejável, processos avaliativos que também correspondam a objetivos e necessidades específicos (BRASIL, 2009, s/p).

Em consonância, portanto, com o sistema e, ainda, tendo como características a globalidade, legitimidade e continuidade, bem como norteado pelos princípios gerais do Plano de Desenvolvimento Institucional (2019 – 2023) e da concepção de formação acadêmica, a avaliação, articulada ao planejamento, é pautada pelos seguintes princípios específicos:

1. Planejar e avaliar quem faz, entendido que os atos de planejar e avaliar cabem a quem tem capacidade de decidir e a responsabilidade de conduzir e implementar o que foi planejado;
2. Ampla participação, entendido como um processo no qual as ações de pensar e fazer são partilhadas pela comunidade universitária;
3. Descentralização, entendido que todos os atores, a partir de seus papéis e balizados pelas definições amplas da instituição, devem definir seus objetivos e metas;
4. Planejamento e avaliação como processos indissociáveis, entendido que o mesmo ato define o projeto e seu sistema de acompanhamento;

5. Planejamento e avaliação como processos pedagógicos contínuos, entendido que o projeto requer sistemático aprendizado da situação de modo a ajustar as ações para o alcance dos objetivos almejados;

6. Avaliação do desempenho funcional dos servidores como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas daqueles que participam do processo.

É necessário, no entanto, que haja um mínimo de conhecimento sobre a estrutura e o funcionamento do curso, o que sugere atividades que se poderia chamar de pré-aprendizado, considerando-se como tais a) o conhecimento do Projeto do Curso, objetivos e perfil do egresso, b) a apresentação da ementa do componente curricular aos alunos no início do semestre, c) a apresentação dos objetivos, conteúdo, metodologia, instrumentos e critérios de avaliação, bem como bibliografia a ser usada também no início do semestre; e d) a preparação do aluno anterior ao início do componente curricular.

A avaliação institucional, assim, integra, portanto, o Projeto Institucional e destina-se a acompanhá-lo, descobrindo avanços, dificuldades e potencialidades no decorrer do tempo, permitindo a contínua adequação às responsabilidades da instituição.

Atualmente, seguindo-se o método utilizado no Campus, realiza-se a avaliação diagnóstica semestral, análise da situação de evasão e perfil do discente ingressante, da qual o Curso faz parte, com a finalidade de levantar aspectos específicos da avaliação discente acerca do desempenho docente e da coordenação, bem como a avaliação dos docentes sobre aspectos comportamentais das turmas e quesitos avaliativos sobre o desempenho da coordenação de cursos. O resultado deste processo avaliativo contribui com relatos significativos para subsidiar as reuniões pedagógicas do Curso.

As atividades didático-pedagógicas são planejadas e avaliadas mensalmente em reuniões convocadas para tal fim. Para estas reuniões são convocados, além dos docentes pertencentes à Comissão de Curso e ao NDE, outros docentes que estejam em atividade no curso de Administração, além dos representantes Técnicos Administrativos em Educação e discentes, ocasião em que as políticas e práticas, após debate, são criticadas, revistas e, se for o caso, modificadas. Além destes

aspectos, há iniciativas voltadas para um aperfeiçoamento constante no processo avaliativo, principalmente pelo fato de que a Comissão Própria de Avaliação (CPA) mantém constante diálogo com a Coordenação do Curso, o que sugere um acompanhamento ininterrupto do processo como um todo, procurando-se, inclusive, desde já, uma busca de propostas visando acompanhar os egressos. Para o acompanhamento dos alunos que concluíram seus estudos no ensino de graduação e/ou pós-graduação, a UNIPAMPA, por meio da Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 294, de 30 de novembro de 2020, regulamentou o acompanhamento de seus egressos. O Curso de Administração segue as orientações da resolução para o acompanhamento dos egressos. A avaliação, portanto, aliada ao planejamento, se constitui neste contexto, condição *sine qua non* para a excelência acadêmica buscada pelo Curso de Administração da UNIPAMPA.

### 3 EMENTÁRIO

A seguir são apresentados os ementários dos componentes curriculares obrigatórios do Curso de Administração e posteriormente, os componentes curriculares complementares.

#### 3.1 COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS

##### 1º semestre

---

#### IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Estudos Sociais e Antropológicos**

**Carga horária total: 60h**

#### EMENTA

Contribuição dos autores clássicos para interpretação da realidade social. Introdução aos conceitos de cultura, sociedade e demais temas contemporâneos das ciências sociais, os direitos humanos e as relações étnico-raciais. Aplicação da teoria antropológica e sociológica para o entendimento dos diversos tipos de organizações e ambiente externo.

#### OBJETIVO GERAL

Empregar os conhecimentos sociológicos e antropológicos para interpretação da realidade social contemporânea, utilizando referencial teórico e estabelecendo relações com elementos e temas contemporâneos que sirvam de reflexão acerca da realidade e da futura atividade profissional, considerando os aspectos organizacionais.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar a apreensão de elementos teóricos para a reflexão acerca da realidade dos direitos humanos e das relações étnico-raciais;
- Conhecer as origens da sociologia e antropologia e do desenvolvimento do capitalismo;
- Analisar elementos conceituais, realizando uma prática reflexiva, partindo de referencial contemporâneo do componente curricular;
- Compreender de forma crítica temas que sejam de interesse às necessidades específicas do curso de Administração;
- Produzir análises sociais de forma autônoma e coerente.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BERGER, Peter L./LUCKMANN, Thomas. **A construção social da realidade**. Petrópolis, Editora Vozes, 2002.

CASTRO, Celso Antonio Pinheiro de. **Sociologia aplicada à administração**. 2. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2008.

CAVEDON, Neusa Rolita. **Antropologia para administradores**. Porto Alegre, UFRGS, 2008.

CASTELLS, Manuel. **Sociedade em rede: a era da informação**. Paz e Terra, Rio de Janeiro, 1999.

CHANLAT, Jean-François (Org.) (Volumes I, II e III). **O indivíduo na organização**. São Paulo: Atlas, 1995.

CUCHE, Denys. **A noção de cultura nas ciências sociais**. São Paulo: Edusc, 1999.

DIAS, Reinaldo. **Sociologia das organizações**. São Paulo: Atlas, 2008.

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura: um conceito antropológico**. RJ: Zahar, 2009.

QUINTANEIRO, Tania. **Um toque de clássicos: Durkheim, Marx e Weber**. UFMG, Minas Gerais, 1995.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BARBOSA, Lívia. **Cultura e empresas**. Rio de Janeiro: Editora Zahar, 2002.

BARBOSA, Lívia. **Igualdade e meritocracia: a ética do desempenho nas sociedades modernas**. Rio de Janeiro: FGV, 2001.

BOURDIEU, Pierre. **O senso prático**. 2. Ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2011.

BOURDIEU, Pierre. **Razões práticas: sobre a teoria da ação**. 10. ed. Campinas, SP: Ed. Papyrus, 2010.

CARRIERI, Alexandre de Paula e SARAIVA, Luiz Alex Silva. **Simbolismo organizacional no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2007.

DAMATTA, Roberto. **O que faz do Brasil, Brasil?** Rio de Janeiro: Rocco, 1984.

FLEURY, M. T. L.; FISCHER, R. M. **Cultura e poder nas organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

GIDDENS, Anthony. **A constituição da sociedade**. 3. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2009.

SAINSAULIEU, Renaud; KIRSCHNER, Ana M. **Sociologia da empresa: organização, poder, cultura e desenvolvimento no Brasil**. Rio de Janeiro: DP&A, 2006.

SENNETT, Richard. **A cultura do novo capitalismo**. Rio de Janeiro: Record, 2008.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Leitura e Produção Textual**

**Carga horária total: 30h**

#### **EMENTA**

Noção de textos: suas propriedades e textualidade. Leitura: conceito, níveis e estratégias. Leitura e escrita de diferentes gêneros textuais. Aspectos discursivos do texto. Produção textual acadêmica. Recursos gramaticais do texto. Tópicos da língua padrão.

## OBJETIVO GERAL

Refletir sobre o aparato teórico e prático em relação à leitura e à escrita de diferentes textos e gêneros, bem como desenvolver a capacidade textual e discursiva.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver habilidade de leitura para estimular a compreensão e a interpretação de diferentes tipos e gêneros de textos, especialmente os acadêmicos;
- Desenvolver habilidade de escrita adequando a leitura à construção de textos coesos e coerentes;
- Ampliar o domínio da leitura e da escrita em seus diversos suportes textuais;
- Praticar a leitura como forma de expansão da visão de mundo e do vocabulário, produzindo textos adequados às várias situações de uso;
- Produzir textos críticos adequados às diferentes situações de comunicação.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

FARACO, Carlos Alberto; TEZZA, Cristovão. **Oficina de texto**. Petrópolis: Vozes, 2011.

FIORIN, José Luiz; PLATÃO, Francisco. **Para entender o texto: leitura e redação**. 17. ed. São Paulo, Ática, 2007.

KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. **Ler e compreender os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2010.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CEGALA, Domingos P. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.

KÖCHE, Vanilda S.; BOFF, Odete M. B.; PAVANI, Cínara F. **Prática textual**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 2009.

KÖCHE, Vanilda S.; BOFF, Odete M. B.; MARINELLO, A. F. **Leitura e produção textual**. Petrópolis: Vozes, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MUSSI, Amaline B. I. **Leitura e produção textual**. Palhoça: UnisulVirtual, 2005.

SOUZA, Luiz M.; CARVALHO, Sérgio W. **Compreensão e produção de textos**. 5. ed. Petrópolis: Vozes, 2000.

THEREZO, Graciema Pires. **Redação e leitura para universitários**. 2. ed. Campinas: Alínea, 2008.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Fundamentos de Contabilidade**

**Carga horária total: 60h**

## EMENTA

Princípios da contabilidade e aplicação nas entidades. Patrimônio. Aspectos Qualitativos e Quantitativos do Patrimônio. Atos e fatos administrativos. Classificação das contas. Plano de contas. Escrituração contábil. Lançamentos de Débito e Crédito. Operações com mercadorias. Balancete de Verificação. Apuração do Resultado do Exercício.

### **OBJETIVO GERAL**

Analisar o papel da Contabilidade como um meio especialmente concebido para registrar e interpretar os fenômenos que afetam a situação patrimonial, econômica e financeira das entidades.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Identificar e analisar os princípios e técnicas para o registro dos fatos contábeis.
- Capacitar o acadêmico (a) a desenvolver a técnica da escrituração contábil, através do registro das principais operações realizadas pelas aziendas.
- Estudar os relatórios contábeis e sua função como fontes de informação.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

FIPECAFI/USP. **Contabilidade Introdutória**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, J. C. **Contabilidade Empresarial**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ALMEIDA, M. C. **Curso Básico de Contabilidade**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FIPECAFI/USP. **Manual de Contabilidade Societária**. São Paulo: Atlas, 2010.

IUDÍCIBUS, S. de; MARION, J. C. **Contabilidade Comercial**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, J. C. **Contabilidade Básica**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

NEVES, S. das. **Contabilidade Básica**. 14. ed. São Paulo: Frase Editora, 2009.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Fundamentos de Administração**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Significado da Administração. Objetivo de estudo da administração. As primeiras Organizações e seus Administradores. As funções da Organização. A organização e seus Diferentes Contextos. Objetivos e Metas Organizacionais. A importância da administração na sociedade moderna e suas perspectivas futuras.

### **OBJETIVO GERAL**

Estimular no aluno o interesse pela administração.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**



Fazer com que o mesmo tenha contato inicial com as noções sobre o contexto organizacional e o universo profissional do administrador.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana à revolução digital. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2007.

STONER, J; FREEMAN, R. E. **Administração**. 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall, 1995.

SILVA, Reinaldo O. da. **Teorias da Administração**. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2008.

MAXIMIANO, A. C. **Introdução à administração**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria Geral da Administração**. Vol. 1. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

DAFT, Richard. **Administração**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

DRUCKER, Peter F. **Introdução à administração**. São Paulo: Pioneira, 2002.

FAYOL, Henry. **Administração industrial e geral**: previsão, organização, comando, coordenação e controle. São Paulo: Atlas, 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Teorias da administração**. São Paulo: Saraiva, 2003.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Matemática Aplicada**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Introdução à matemática aplicada: conjuntos e relações, razão e proporção. Potenciação. Funções: polinomiais, exponenciais e logarítmicas, representações gráficas. Aplicações.

### **OBJETIVO GERAL**

Abordar os conteúdos matemáticos que são relevantes no estudo e na atividade da administração.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contribuir para uma melhor formação do estudante em Administração, identificando e auxiliando na superação dos possíveis déficits de aprendizagem referentes aos conteúdos básicos de Matemática;
- Proporcionar ao aluno conceitos da base matemática, bem como suas aplicações, desenvolvendo a capacidade de aplicabilidades na interpretação e cálculo de situações-problemas relacionadas à Administração.

- Desenvolver conhecimentos em cálculos matemáticos para conseguir estabelecer uma relação entre a Matemática e a atuação profissional.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

GOLDSTEIN, L. J. **Matemática aplicada: economia, administração e contabilidade**. 10. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

STEWART, J. **Cálculo**, 6 ed. São Paulo: Thomson Learning, 2009.

TAN, S.T. **Matemática aplicada à administração e economia**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

IEZZI, G. et al. **Fundamentos de Matemática Elementar**. 11 vol. São Paulo: Atual, 2011.

GUIDORIZZI, H.L. **Um curso de cálculo**, 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

SILVA, S.M. **Matemática: para os cursos de economia, administração, ciências contábeis**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

\_\_\_\_\_. **Matemática básica para cursos superiores**. São Paulo: Atlas, 2008.

BRUNI, A. L.; FAMA, R. **Matemática das finanças**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Fundamentos de Ciência Política**

**Carga horária total: 30h**

### **EMENTA**

A modernidade e a Ciência Política. O Estado: origem, formação e características. Liberalismo, democracia e autocracia. Formas de governo. Os sistemas monárquico, presidencial e parlamentar. Os sistemas partidário e eleitoral com ênfase nos princípios igualitários, dos direitos humanos e do pluralismo social.

### **OBJETIVO GERAL**

Compreender a influência da modernidade na formação da Ciência Política por intermédio do estudo do Estado e de outras noções relevantes da área.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Caracterizar o Estado moderno;
- Identificar os tipos de Estado moderno;
- Caracterizar e diferenciar as formas de governo;
- Analisar os sistemas de governo presidencial e parlamentar;
- Conhecer os sistemas partidários;
- Interpretar o sistema partidário e eleitoral brasileiro.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

DIAS, Reinaldo. **Ciência política**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

GIANTURCO, Adriano. **A ciência da política**: uma introdução. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2018.

MAQUIAVEL, Nicolau. **O príncipe**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2008.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BOBBIO, Norberto. **Dicionário da política**. Brasília: UNB, 1986.

BOBBIO, Norberto. **Teoria geral da política** Rio de Janeiro: Elsevier, 2000.

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Teoria geral do estado**. São Paulo: Saraiva, 2011.

LEVITSKY, Steven; ZIBLATT, Daniel. **Como as democracias morrem**. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 2018.

STRECK, Lenio Luiz. MORAIS, José Luis Bolzan de. **Ciência política & teoria do estado**. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2019.

## **2º semestre**

---

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Direito do Trabalho**

**Carga horária total: 60h**

#### **EMENTA**

Introdução ao Direito do Trabalho: fontes, integração e princípios. Flexibilização dos direitos trabalhistas. Relação de Trabalho x Emprego. Empregador: grupo econômico, sucessão de empresas, sócio retirante e poderes do empregador. Contrato Individual de Trabalho: elementos, classificação, alteração, suspensão e interrupção. Duração do trabalho. Trabalho extraordinário. Períodos de descanso. Remuneração: salário, parcelas salariais, parcelas sem natureza salarial, salário utilidade. Equiparação salarial. Estabilidade e FGTS. Término do contrato de trabalho: aviso prévio, prescrição e decadência. Direito Coletivo do Trabalho: organização sindical, negociação coletiva e greve. Justiça do Trabalho e a garantia de direitos humanos com trabalho digno.

#### **OBJETIVO GERAL**

Propiciar a compreensão do Direito do Trabalho enquanto ramo jurídico para o desenvolvimento das atividades de administrador em respeito aos direitos humanos e o trabalho digno.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Fornecer ao aluno os conhecimentos necessários à interpretação dos problemas sociais e econômicos decorrentes das relações de trabalho e sua regulação através das normas jurídicas trabalhistas;
- Identificar os direitos e obrigações atribuíveis às partes integrantes do contrato de trabalho e demais contratos de prestação de serviços;

- Analisar aspectos do sindicalismo, do direito coletivo do trabalho e funcionamento da Justiça do Trabalho.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

CAIRO JR., José. **Curso de direito do trabalho**: direito individual e coletivo do trabalho. 15. ed. Salvador: Ed. Juspodivm, 2018.

CASSAR, Vólia Bomfim. **Direito do trabalho**: de acordo com a reforma trabalhista e a MP 808/2017. 15. ed. Rio de Janeiro: Método 2018.

DELGADO, Mauricio Godinho. **Curso de direito do trabalho**. 17. ed. São Paulo, SP: LTr, 2018

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

CORREIA, Henrique. **Direito do trabalho**. 4. ed. Salvador: Jus Podivm, 2018.

DELGADO, Mauricio Godinho. **Curso de direito do trabalho**. 16. ed. São Paulo, SP: LTr, 2017.

MARTINEZ, Luciano. **Curso de direito do trabalho**: relações individuais, sindicais e coletivas de trabalho. 7. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2016. 944 p.

MELO, Sandro Nahmias. **Direito à desconexão do trabalho**: com análise crítica da reforma trabalhista (Lei n. 13.467/2017). São Paulo, SP: LTr, 2018. 108 p.

VELLINHO, Rubens Soares. **A modernização do direito do trabalho brasileiro**: a posição da CUT a respeito da prevalência do negociado sobre o legislado e os pontos de vista dos seus interlocutores. Belo Horizonte, MG: Editora RTM, 2017.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis**

**Carga horária total: 60h**

#### **EMENTA**

Estruturação das Demonstrações Contábeis. Balanço Patrimonial. Depreciação, Amortização e Exaustão. Provisões. Demonstração do Resultado do Exercício. Participações nos resultados. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas explicativas. Análise vertical e horizontal.

#### **OBJETIVO GERAL**

Compreender e estruturar as demonstrações contábeis, realizando a análise econômico-financeira patrimonial de uma entidade.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Estruturar as demonstrações contábeis, utilizando a legislação contábil vigente.
- Preparar as demonstrações contábeis, fornecendo subsídios para a análise econômico-financeira patrimonial das entidades.

- Capacitar o(a) acadêmico (a) a extrair das demonstrações contábeis, informações úteis para a tomada de decisão.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

FIPECAFI/USP. **Manual de Contabilidade Societária**. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, J. C. **Contabilidade Comercial**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

REIS, A. C. de R. **Demonstrações contábeis: estrutura e análise**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ASSAF NETO; A. **Estrutura e análise de balanços**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, J. C. **Análise das demonstrações contábeis**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MATARAZZO, D. **Análise financeira de balanços**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PADOVEZE, C. L.; BENEDICTO, G. C. **Análise das demonstrações financeiras**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2009.

RIBEIRO, O. M. **Estrutura e análise de balanço**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Matemática Financeira**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Conceitos financeiros fundamentais. Regimes de capitalização simples e composta: montante, taxa de juros, juros, valor presente e descontos. Séries uniformes de pagamentos/recebimentos: anuidades e perpetuidades. Equivalência de alternativas de recebimentos e pagamentos. Amortização de empréstimos: sistemas.

### **OBJETIVO GERAL**

Objetivo Geral: Capacitar o aluno para trabalhar com os aportes fundamentais da matemática financeira e a dominar os principais conceitos e a utilização de ferramentas apropriadas, com o intuito de analisar as diferentes modalidades financeiras.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Motivar os alunos para o estudo das questões financeiras;
- Oportunizar a familiarização com os conceitos financeiros fundamentais;
- Qualificar quanto à natureza da utilização das ferramentas e das interpretações financeiras;
- Conscientizar sobre a importância da matemática financeira, o emprego das competências e habilidades desenvolvidas tanto no ramo do conhecimento científico e acadêmico como das relações profissionais reais na área da gestão financeira.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

BRUNI, A. L.; FAMA, R. A **Matemática das finanças**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.  
 MATHIAS, W. F.; GOMES, J. M. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PUCCINI, A. **Matemática financeira**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

SILVA, A. L. C. da. **Matemática Financeira**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BAUER, U. R. **Matemática financeira fundamental**. São Paulo: Atlas, 2008.

HAZZAN, S; POMPEO J. N. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

MENDONÇA, L. G; BOGGISS, G. J. et al. **Matemática financeira**. 10. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010.

MERCHEDE, A. **Matemática financeira**. São Paulo: Atlas, 2001.

NETO, A. Assaf. **Matemática financeira e suas aplicações**. São Paulo: Atlas, 2012.

HEWLETT-PARKARD, HP12-c. **Manual do usuário e guia de resoluções de problemas**. West Germany, HP Covallis Division, 1982.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Teoria Geral da Administração I**

**Carga horária total: 60h**

#### **EMENTA**

Introdução à Teoria Geral da Administração: as bases históricas da Administração. Abordagem Clássica da Administração: Administração Científica, Teoria Clássica. Abordagem Humanística da Administração: Teoria das Relações Humanas. Abordagem Comportamental da Administração: Teoria Comportamental, Teoria do Desenvolvimento Organizacional.

#### **OBJETIVO GERAL**

Analisar os antecedentes históricos da Administração e discutir o papel desempenhado pelas diferentes escolas administrativas.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Estudar os princípios que deram origem à Teoria da Administração;
- Compreender a evolução do pensamento administrativo e desenvolver um pensamento crítico sobre a importância da ciência administrativa, do administrador e das organizações para a sociedade.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração**. Vol. 2. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

SILVA, Reinaldo O. da. **Teorias da administração**. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2008.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Teorias da administração**. São Paulo: Saraiva, 2003.

DRUCKER, Peter F. **Introdução à administração**. São Paulo: Pioneira, 2002.

STONER, J; FREEMAN, R. E. **Administração**. 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall, 1995.

FAYOL, Henry. **Administração industrial e geral: previsão, organização, comando, coordenação e controle**. São Paulo: Atlas, 2007.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Metodologia Científica**

**Carga horária total: 60h**

#### **EMENTA**

A construção do conhecimento científico e outros tipos de conhecimento. A produção do conhecimento nas Ciências Sociais. Métodos científicos: dedutivo, indutivo, dialético, falseamento. O processo e as etapas da pesquisa científica. Planejamento da pesquisa científica. Normas de apresentação de trabalhos acadêmicos.

#### **OBJETIVO GERAL**

Desenvolver uma visão crítico-analítica da finalidade da pesquisa, as características, campos e tipos de pesquisas.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Apreender as principais abordagens epistemológicas e os paradigmas de produção do conhecimento nas Ciências Sociais;
- Apreender o conhecimento necessário para realizar um planejamento da pesquisa, desde a formulação do problema até a definição dos procedimentos metodológicos mais adequados para cada pesquisa.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A.; SILVA, Roberto. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

GIL, Antonio C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 2008.

LAKATOS, Eva M.; MARCONI, Marina A. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

GIL, Antonio C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2010.

LAKATOS, Eva M.; MARCONI, Marina A. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 2012.

LAKATOS, Eva M.; MARCONI, Marina A. **Técnicas de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1996.

MINAYO, Maria C. S. (org). **Pesquisa social: teoria, métodos e criatividade**. 29. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

SEVERINO, Antônio J. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

TRIVIÑOS, Augusto N. S. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Manual de normalização de trabalhos acadêmicos**: conforme normas da ABNT. Disponível em: <<http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/sisbi/files/2017/09/manual-de-normalizacao-2016.pdf>>.

### 3º semestre

---

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Microeconomia**

**Carga horária total: 60h**

### EMENTA

Introdução à Economia. Equilíbrio de Mercado. Teoria do Consumidor. Teoria da Firma. Estruturas de Mercado e Fronteiras da Microeconomia.

### OBJETIVO GERAL

Estudar o funcionamento da oferta e da demanda na formação do preço no mercado, o preço obtido pela interação do conjunto de consumidores com o conjunto de empresas que fabricam um dado bem ou serviço.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Estudar o funcionamento da oferta e da demanda na formação do preço no mercado, o preço obtido pela interação do conjunto de consumidores com o conjunto de empresas que fabricam um dado bem ou serviço.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CORDEIRO, Marcos Pires, OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de, SANTOS, Sérgio Antônio dos. **Economia para administradores**. São Paulo: Saraiva, 2005.

KRUGMAN, Paul, WELLS, Robin. **Introdução à economia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

VASCONCELLOS, Marco A. **Economia: micro e macro**. São Paulo: Atlas, 2011.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

GASTALDI, J. **Elementos de economia política**. Saraiva, 2005.



MANKIW, N. Gregory. **Introdução à economia**: princípios de Micro e Macroeconomia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.

PASSOS, Carlos Roberto Martins, NOGAI, Oto. **Princípios de economia**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

ROSSETI, José Paschoal. **Introdução à economia**. São Paulo: Atlas, 2009.

VASCONCELLOS, Marco A. **Fundamentos de economia**. São Paulo: Saraiva, 2008.

VASCONCELLOS, Marco A.; PINHO, A. **Manual de economia da USP**. São Paulo: Saraiva, 2011.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Gestão de Custos**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Origem e visão gerencial de custos. Classificação e terminologia aplicada a custos. Custos de matéria-prima, de mão de obra e custos indiretos de fabricação. Métodos de custeio. Relações de Custo/Volume/Lucro. Formação de preço de venda.

### **OBJETIVO GERAL**

Abordar os principais conceitos e práticas envolvidas na Contabilidade de Custos das entidades.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Desenvolver a competência técnica através da elaboração de práticas de custeio, identificação, levantamento de informações e manipulação de custos.
- Identificar os principais métodos de custeio e suas aplicações.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

BORNIA, A. C. **Análise gerencial de custos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CREPALDI, S.A. **Curso básico de contabilidade de custos**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, E. **Contabilidade de custos**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BERTÓ, D.J.; BEULKE, R. **Gestão de custos**. São Paulo: Saraiva, 2006.

HERNANDEZ, J.J.P.; COSTA, R. G.; OLIVEIRA, L.M. **Gestão estratégica de custos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

LEONE, S.G. **Curso de contabilidade de custos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARTINS, E. **Métodos de custeio comparados**. São Paulo: Atlas, 2010.

VICECONTI, P.E.V.; NEVES, S. **Contabilidade de custos**. 9. ed. São Paulo: Frase Editora, 2010.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Estatística**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Introdução à estatística. Estatística descritiva. Probabilidade e distribuições de probabilidade. Amostragem. Inferência estatística.

### **OBJETIVO GERAL**

Analisar e desenvolver conhecimentos estatísticos, aplicando habilidades quantitativas em fenômenos das ciências sociais.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Explorar e aplicar a temática de Estatística Descritiva;
- Compreender conceitos teóricos de probabilidade e suas distribuições;
- Discutir e aplicar métodos probabilísticos e não-probabilísticos de amostragem;
- Reconhecer elementos básicos da Estatística Inferencial, empregando em situações práticas.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A. **Estatística aplicada à administração e economia**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2007.

BARROW, M. **Estatística para economia, contabilidade e administração**. São Paulo: Ática, 2007.

BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. **Estatística básica**. São Paulo: Saraiva 2009.

STEVENSON, W. J. **Estatística aplicada à administração**. São Paulo: Harbra, 2001.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BARBETTA, P. A. **Estatística aplicada às ciências sociais**. Florianópolis: UFSC, 2008.

BRUNI, A. L. **Estatística aplicada à gestão empresarial**. São Paulo: Atlas, 2008.

DOWNING, D.; CLARK, J. **Estatística aplicada**. São Paulo: Saraiva, 2008.

FREUND, J. **Estatística aplicada**. Porto Alegre: Bookman, 2007.

LEVIN, J. **Estatística para ciências humanas**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

SARTORIS, A. **Estatística e introdução à econometria**. São Paulo: Saraiva, 2003.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Teoria Geral da Administração II**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Abordagem Estruturalista da Administração: Teoria Burocrática, Teoria Estruturalista. Abordagem Sistêmica da Administração: Teoria de Sistemas. Abordagem Contingencial da Administração: Teoria das Contingências. Abordagem Neoclássica da Administração: Teoria Neoclássica, Administração por Objetivos (APO). Outras Abordagens da Administração: *Toyotismo*, Administração Participativa, *Benchmarking*, *Downsizing*, Reengenharia.

### **OBJETIVO GERAL**

Aprofundar o conhecimento a respeito da ciência administrativa, discutindo abordagens teóricas, bem como conceitos contemporâneos da área e sua aplicação no mundo organizacional e no dia a dia social, fornecendo, assim, subsídios para refletir sobre a teoria e prática da Administração nas organizações.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Discutir sobre as adaptações e aplicações das escolas administrativas ao contexto atual das organizações e às necessidades emergentes;
- Compreender, não só a evolução dos diversos conceitos das teorias da administração e suas escolas, mas também, as relações entre elas e o caráter contingencial e situacional da administração contemporânea.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. **Teoria geral da administração**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

DRUCKER, Peter F. **Introdução à administração**. 3. ed. São Paulo: Pioneira, 2000.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

FARIA, José H. **Gestão participativa: relações de poder e de trabalho nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2009.

GUERREIRO RAMOS, Alberto. **A nova ciência das organizações: uma reconceitualização da riqueza das nações**. 1. ed. Rio de Janeiro: FGV, 1981.

LACOMBE, Francisco J. M. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Saraiva, 2009.

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Teorias da administração**. São Paulo: Saraiva, 2003.

SILVA, Reinaldo O. **Teorias da Administração**. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2008.

WEBER, Max. **Economia e sociedade: fundamentos da sociologia compreensiva**. 4. ed. Brasília: UNB, 2012.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Comportamento Organizacional**

**Carga horária total: 60h**

## EMENTA

Fundamentos do Comportamento Organizacional: conceitos gerais, abordagens e áreas de estudo. O Comportamento Humano: personalidade; valores; motivação; atitude e emoções no trabalho, satisfação no trabalho. O Contexto Social do Trabalho: grupos e equipes de trabalho; comunicação; liderança; conflitos e negociações. O Sistema e a Dinâmica Organizacional: clima e cultura organizacional.

## OBJETIVO GERAL

Fundamentos do Comportamento Organizacional: conceitos gerais, abordagens e áreas de estudo. O Comportamento Humano: personalidade; valores; motivação; atitude e emoções no trabalho, satisfação no trabalho. O Contexto Social do Trabalho: grupos e equipes de trabalho; comunicação; liderança; conflitos e negociações. O Sistema e a Dinâmica Organizacional: clima e cultura organizacional.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar o embasamento sobre as principais linhas de estudo de comportamento organizacional;
- Refletir criticamente sobre os diversos conteúdos que tratam do comportamento humano nas organizações;
- Enfatizar a importância do ser humano nas organizações e a diversidade do seu comportamento;
- Aprofundar-se na compreensão teórico-prática do comportamento humano no contexto organizacional e nas relações que se estabelecem entre o indivíduo, o seu grupo ou equipe de trabalho e a organização.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

DAVIS, Keith. **Comportamento humano no trabalho**: uma abordagem psicológica. São Paulo: Thomson, 2004.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

SPECTOR, Paul E. **Psicologia nas organizações**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BERGAMINI, Cecília W. **Motivação nas organizações**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BERGAMINI, Cecília W. **Psicologia aplicada à administração de empresas**: psicologia do comportamento organizacional. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CHANLAT, Jean-François (Coord.). **O indivíduo na organização**: dimensões esquecidas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

FLEURY, Maria T. L.; FISCHER, Rosa M. **Cultura e poder nas organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MOTTA, Fernando C. P. **Cultura organizacional e cultura brasileira**. São Paulo: Atlas, 2009.

ROBBINS, Stephen P. **Fundamentos do comportamento organizacional**. 8. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2009.

WOOD JUNIOR, Thomaz. **Comportamento organizacional: uma perspectiva brasileira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

*Artigos de periódicos disponíveis na internet serão indicados pelo professor do componente curricular*

#### 4º semestre

---

### IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Gestão de Pessoas I**

**Carga horária total: 60h**

#### EMENTA

Introdução à Gestão de Pessoas nas Organizações: histórico, evolução e a função estratégica da gestão de pessoas. Processos de Agregar Pessoas: recrutamento e seleção. Processos de Aplicar Pessoas: socialização organizacional, desenho, descrição e análise de cargos. Processos de Recompensar Pessoas: remuneração e planos de incentivos e benefícios. Processos de Desenvolver Pessoas: treinamento, desenvolvimento e educação corporativa.

#### OBJETIVO GERAL

Possibilitar a compreensão dos papéis desempenhados pela Gestão de Pessoas e suas características fundamentais, bem como o conhecimento inicial acerca da utilização/aplicação dos subsistemas e processos de Gestão de Pessoas de modo planejado e, sobretudo, integrado.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Discutir sobre a importância de reconhecer as pessoas enquanto parceiras e fornecedoras de competências às organizações;

Refletir acerca da necessidade de buscar estabelecer uma relação de reciprocidade entre organizações e pessoas;

Destacar a imprescindibilidade de interdependência entre os subsistemas e processos de Gestão de Pessoas;

Evidenciar a importância dos processos de Gestão de Pessoas enquanto suporte às ações gerenciais e aos demais processos organizacionais.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

ARAUJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. **Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional**. 2. ed. São Paulo, Atlas: 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

HANASHIRO, Darcy M. M.; TEIXEIRA, Maria Luiza M.; ZACCARELLI, Laura M. **Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BITENCOURT, Claudia e Colaboradores. **Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

DUTRA, Joel S. **Gestão de pessoas: modelos, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2012.

LACOMBE, Francisco José Masset. **Recursos humanos, princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva 2005.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de recursos humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos**. São Paulo: Atlas: 2007.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. São Paulo: Futura, 2005.

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Gestão de Marketing I**

**Carga horária total: 30h**

#### **EMENTA**

O papel de marketing nas organizações contemporâneas e sociedade. Conceitos Centrais de Marketing. Desenvolvimento e evolução dos conceitos de marketing. Filosofia de Marketing e orientações da Empresa para o Mercado. Ambiente de Marketing. Sistema de Suporte a Decisões em Marketing.

#### **OBJETIVO GERAL**

Conhecer os principais conceitos e ferramentas mercadológicas.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Compreender o conceito e evolução do marketing.
- Compreender a ação de marketing dentro das organizações dos diversos tipos e tamanhos.
- Desenvolver uma visão holística a respeito à atividade de marketing.
- Desenvolver habilidades para a aplicação prática do conceito de marketing.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

GIULIANI, Antonio Carlos (Org.). **Marketing contemporâneo: novas práticas de gestão com estudo de casos brasileiros**. São Paulo: Saraiva, 2006.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin L. **Administração de Marketing**. São Paulo: Pearson, 2012.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

AMERICAN MARKETING ASSOCIATION (AMA). **Definition of marketing**. Disponível em: <<http://www.marketingpower.com/aboutama/pages/definitionofmarketing.aspx>>. Acesso em: jun. 2013.

CHURCHILL JR, Gilbert A.; PETER, J. Paul. **Marketing: criando valor para os clientes**. São Paulo: Saraiva, 2000.

CROCCO, Luciano et al. **Fundamentos de marketing: conceitos básicos**. São Paulo: Saraiva, 2006.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira**. São Paulo: Atlas, 2008.

MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de marketing: edição compacta**. São Paulo: Atlas, 4. ed., 2008.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Macroeconomia**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Noções de Contabilidade Social: identificando os grandes agregados macroeconômicos. Noções de Setor Externo: identificando o balanço de pagamentos e definindo taxas de câmbio. Noções de Crescimento Econômico de Longo Prazo: identificando fatores responsáveis pelo crescimento da renda no LP. Noções de Política Monetária e Fiscal. Tópicos em Economia Brasileira.

### **OBJETIVO GERAL**

Estudar do ponto de vista teórico o comportamento racional do consumidor.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Estudar a teoria econômica dos custos e da produção, bem como, as principais estruturas de mercado, percebendo as características do novo ambiente empresarial diante das novas exigências econômicas e concorrenciais;
- Compreender as modificações que vem ocorrendo à nossa volta e, também oferecer instrumentos de análise, particularmente aqueles ligados à vida das organizações;
- Verificar a influência de mudanças no ambiente econômico sobre a gestão empresarial.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

CORDEIRO, Marcos Pires, OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de, SANTOS, Sérgio Antônio dos. **Economia para administradores**. São Paulo: Saraiva, 2005.

KRUGMAN, Paul, WELLS, Robin. **Introdução à economia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

VASCONCELLOS, Marco A. e PINHO, Diva B. **Manual de economia da USP**. São Paulo: Saraiva, 2011.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

GASTALDI, J. Petrelli. **Elementos de economia política**. Saraiva, 2005.

MANKIW, N. Gregory. **Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.

PASSOS, Carlos Roberto Martins, NOGAMI, Otto. **Princípios de economia**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à economia**. São Paulo: Atlas, 2009.

VASCONCELLOS, Marco A. **Economia: micro e macro**. São Paulo: Atlas, 2011.

VASCONCELLOS, Marco A. **Fundamentos de economia**. São Paulo: Saraiva, 2008.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Gestão da Produção e Operações I**

**Carga horária total: 60h**

#### **EMENTA**

Introdução do conceito de produção e operações. Gestão da Cadeia de Suprimentos. Ética, sustentabilidade e segurança em produção e operações. Gestão da Qualidade. Dimensionamento e controle de estoques. Operações de Almoxarifado. Administração de Compras

#### **OBJETIVO GERAL**

Desenvolver nos acadêmicos a capacidade de utilizar de forma eficiente os recursos operativos da organização.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Analisar e discutir os fundamentos e objetivos da gestão da produção e operações.
- Aprofundar o entendimento conceitual e prático dos recursos materiais, promovendo uma visão que propicie capacitar à solução dos problemas inerentes à atividade empresarial.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. São Paulo: Atlas, 2012.

CORRÊA, Henrique L. **Administração de produção e de operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2008.



SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3. ed. Atlas, 2009.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. Saraiva, 2009.

BOWERSOX, Donald J. **Gestão da cadeia de suprimentos e logística**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

GONÇALVES, Paulo Sérgio. **Administração de materiais**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

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

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Práticas Extensionistas**

**Carga horária total: 90h**

#### **EMENTA**

O processo da prática de extensão de evento/curso em área(s) da Política Nacional de Extensão Universitária. Planejamento da prática extensionista de evento/curso. Organização e preparação da prática extensionista de evento/curso. Execução e aplicação da prática extensionista de evento/curso. Processo de avaliação de evento/curso. Elaboração do relatório extensionista de evento/curso.

#### **OBJETIVO GERAL**

Reconhecer a permanente necessidade da extensão para a construção do conhecimento e para a tomada de decisão dos gestores por meio do conhecimento construído.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Engajar o discente no envolvimento com a comunidade e seus respectivos problemas sociais;
- Desenvolver a capacidade de realizar extensão universitária, descrevendo as suas etapas em um curso/evento e organizando sua aplicação prática;
- Aplicar as atividades extensionistas dentro da proposta escolhida;
- Analisar o impacto destas atividades na equipe executora e no público-alvo;
- Apresentar os resultados da prática extensionista em um relatório para a comunidade.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

SIVERES, Luiz. **A extensão universitária como princípio de aprendizagem**. Brasília, DF: Liber Livro, 2013.

SOUSA, Ana Luiza Lima. **A história da extensão universitária**. São Paulo, SP: Alínea, 2010.

SOUZA NETO, João Clemente de; ATIK, Maria Luiza Guarnieri. **Extensão universitária: construção e solidariedade**. São Paulo, SP: Expressão e Arte, 2005.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

CRISTOFOLETTI, Evandro Coggo; SERAFIM, Milena Pavan. Dimensões Metodológicas e Analíticas da Extensão Universitária. **Educação & Realidade**, Porto Alegre, UFRGS, v. 45, n.1, p. 01-20, 2020.

DIAS SOBRINHO, José. Universidade e Novos Modos de Produção, Circulação e Aplicação do Conhecimento. **Avaliação**, Campinas, Unicamp, v. 19, n. 3, p. 643-662, 2014.

FRAGA, Lais Silveira. Transferência de conhecimento e suas armadilhas na extensão universitária brasileira. **Avaliação**, Campinas, Unicamp, v. 22, n. 2, p. 403-419, 2017.

OLIVEIRA, Fernanda; GOULART, Patrícia Martins. Fases e Faces da Extensão Universitária: rotas e concepções. **Revista Ciência em Extensão**, São Paulo, Unesp, v. 11, n. 3, p. 8-27, 2015.

PAULA, João Antônio. A Extensão Universitária: história, conceito e propostas. **Interfaces - Revista de Extensão**, UFMG, Belo Horizonte, n. 1, p. 5-23, 2013.

*Artigos de periódicos disponíveis na internet serão indicados pelo professor do componente curricular*

---

#### **5º semestre**

#### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Administração Financeira I**

**Carga horária total:** 60h

#### **EMENTA**

Visão geral da administração financeira. Análise econômica e financeira. Relatório de desempenho. Análise do capital de giro, alavancagem e gestão de caixa.

#### **OBJETIVO GERAL**

Analisar e discutir os fundamentos da gestão financeira e capacitar à solução dos problemas inerentes à atividade empresarial.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Capacitar os alunos na construção de uma base teórica a respeito das teorias financeiras;
- Desenvolver a competência técnica através da mensuração e análise de indicadores, relatórios de desempenho e gestão de curto prazo.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

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

MATARAZZO, Dante C. **Análise financeira de balanços**. São Paulo: Atlas, 2010.

PADOVEZE, Clóvis L.; BENEDICTO, Gideon C. **Análise das demonstrações financeiras**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ASSAF NETO, Alexandre; TIBÚRCIO SILVA, César A. **Administração do capital de giro**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BRAGA, Roberto. **Fundamentos e técnicas de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1998.

NIKBAKHT, Groppelli. **Administração financeira**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey F. **Administração financeira**. Corporate Finance. São Paulo: Atlas, 1998.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Gestão de Pessoas II**

**Carga horária total: 60h**

#### **EMENTA**

Processos de Manter Pessoas: higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho; estresse no trabalho. Gestão do Desempenho: métodos de avaliação de desempenho, plano de desenvolvimento individual (PDI) e *feedback*. A Dinâmica do Mercado de Trabalho: demanda e oferta de pessoas; monitoramento do mercado de trabalho; preparação para o mercado de trabalho. Gestão de Carreiras: planos, métodos e as questões geracionais. Gestão Estratégica de Pessoas.

#### **OBJETIVO GERAL**

Promover o entendimento sistêmico da área de Gestão de Pessoas, destacando as novas abordagens e tendências da área, bem como a importância da sua aplicabilidade nos ambientes organizacionais contemporâneos e sua inter-relação com as diversas áreas administrativas.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Evidenciar a importância de subsidiar o desenvolvimento das pessoas no ambiente organizacional;
- Refletir acerca da necessidade de adaptação das estratégias e técnicas utilizadas para o gerenciamento humano nas organizações na sociedade atual e futura, diante das mudanças sociais e, sobretudo, do mundo do trabalho;

- Discutir sobre os desafios e perspectivas da Gestão de Pessoas na contemporaneidade e acerca do seu papel como diferencial estratégico e competitivo para as organizações.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

HANASHIRO, Darcy M. M.; TEIXEIRA, Maria Luiza M.; ZACCARELLI, Laura M. **Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

LIMONGI FRANÇA, Ana Cristina. **Qualidade de vida no trabalho - QVT: conceitos e práticas nas empresas da sociedade pós-industrial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BITENCOURT, Claudia e Colaboradores. **Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

LACOMBE, Francisco José Masset. **Recursos humanos, princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva 2005.

LIMONGI FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de recursos humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos**. São Paulo: Atlas: 2007.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. São Paulo: Futura, 2005.

ROBBINS, Stephen P. **A verdade sobre gerenciar pessoas e nada mais que a verdade**. São Paulo: Pearson Financial Times – Prentice Hall, 2003.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

### IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Gestão de Marketing II**

**Carga horária total: 30h**

#### EMENTA

Fundamentos sobre o Comportamento do Consumidor. Segmentação de Mercado. Influências na tomada de decisão de compra. O estudo dos processos relacionados à formação da decisão de compra. Reflexão sobre o consumo na sociedade atual: Consumismo; Criança e consumo; Consumo Consciente/Sustentável/Colaborativo.

#### OBJETIVO GERAL

Compreender o consumo sob a perspectiva de marketing.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conhecer o processo de compra do consumidor.
- Conhecer as influências sobre o consumidor e o impacto do consumo no comportamento humano.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BLACKWELL, Roger D.; MINIARD, Paul; ENGEL, James F. **Comportamento do consumidor**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2005.

KARSAKLIAN, Eliane. **Comportamento do consumidor**. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2004.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin L. **Administração de marketing**. São Paulo: Pearson, 2012.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

CHURCHILL JR, Gilbert A.; PETER, J. Paul. **Marketing: criando valor para os clientes**. São Paulo: Saraiva, 2000.

LIMEIRA, Tania M. Vidigal. **Comportamento do consumidor brasileiro**. São Paulo, SP: Editora Saraiva, 2008.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira**. São Paulo: Atlas, 2008.

SCHIFFMAN, Leon G.; KANUK, Leslie L. **Comportamento do consumidor**. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

SOLOMON, Michael R. **O comportamento do consumidor: comprando, possuindo e sendo**. Porto Alegre: Bookman, 2011.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Empreendedorismo**

**Carga horária total: 60h**

#### **EMENTA**

Empreendedorismo: Evolução histórica, teorias, conceitos e características. Diferenças entre Empreendedor e Intraempreendedor. Histórias de vida de empreendedores brasileiros e de outros países. Tipos de empresas e fontes de financiamento. Plano de Negócios: Plano Estratégico, Estrutura Organizacional, Plano de Marketing, Plano Operacional, Plano de RH e Plano Financeiro. Design Thinking. Canvas.

#### **OBJETIVO GERAL**

Desenvolver a capacidade empreendedora na área de administração, apresentando as ferramentas necessárias para formar o espírito empreendedor.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Compreender a relevância do empreendedorismo para o desenvolvimento da sociedade;
- Proporcionar debates e reflexões sobre as atitudes de um empreendedor, bem como desenvolver o espírito criativo e inovador dos acadêmicos na busca de novos conhecimentos e ações transformadoras da realidade organizacional e social;
- Desenvolver o Plano de Negócios.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

DORNELAS, José C. A. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

DRUCKER, Peter F. **Inovação e espírito empreendedor**. São Paulo: Pioneira, 1998.

DOLABELA, Fernando. **Oficina do empreendedor: a metodologia de ensino que ajuda a transformar conhecimento em riqueza**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BRIDGES, William. **Um mundo sem empregos: os desafios da sociedade pós-industrial**. São Paulo: Makron Books, 1995.

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

DOLABELA, Fernando. **Boa ideia! E agora!** São Paulo: Cultura, 2000.

DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa: uma ideia, uma paixão e um plano de negócios: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

MARCOVITCH, Jacques. **Pioneiros e empreendedores: a saga do desenvolvimento no Brasil, Volume 1**. São Paulo: EdUSP, 2007.

MARCOVITCH, Jacques. **Pioneiros e empreendedores: a saga do desenvolvimento no Brasil, Volume 2**. São Paulo: EdUSP, 2007.

MARCOVITCH, Jacques. **Pioneiros e empreendedores: a saga do desenvolvimento no Brasil, Volume 3**. São Paulo: EdUSP, 2007.

OLIVEIRA, Janaina Mendes. **Modelo para a integração dos mecanismos de fomento ao empreendedorismo no âmbito das universidades: o caso da Universidade Federal do Rio Grande do Sul**. Tese (Doutorado) – Universidade Federal de Santa Catarina, Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção, 2006. Florianópolis, 2006.

HASHIMOTO, Marcos. **Espírito empreendedor nas organizações: aumentando a competitividade através do intra empreendedorismo**. São Paulo: Saraiva, 2006.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Pesquisa Aplicada em Administração**

**Carga horária total: 30h**

### EMENTA

O pesquisador, sua postura e a aproximação com o trabalho de campo. Técnicas de coleta de dados: documental, entrevista, observação e questionário. Técnicas qualitativas e quantitativas de análise de dados.

### OBJETIVO GERAL

Possibilitar ao aluno a vivência das etapas de coleta e análise de resultados de uma pesquisa.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Possibilitar ao aluno condições de elaboração de ferramentas de coleta de dados para sua pesquisa;
- Fazer com que o aluno desenvolva as análises dos dados coletados para sua pesquisa;
- Desenvolver capacidade analítico-argumentativa para estabelecer conclusões acerca do tema abordado na pesquisa.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

BÊRNI, Duílio A.; FERNANDEZ, Brena P. M. (Orgs.). **Métodos e técnicas de pesquisa: modelando as ciências empresariais**. São Paulo: Saraiva, 2012.

MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada**. 4. ed. São Paulo: Bookman, 2006.

HAIR JR., Joseph. F.; BABIN, Barry; MONEY, Arthur H.; SAMOUEL, Phillip. **Fundamentos de métodos de pesquisa em administração**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

GIL, Antonio C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 2008.

HAIR JR., Joseph F.; BABIN, B.; MONEY, Arthur. H.; SAMOUEL, Phillip. **Fundamentos de métodos de pesquisa em administração**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

LAKATOS, Eva M.; MARCONI, Marina A. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 2012.

LAKATOS, Eva M.; MARCONI, Marina A. **Técnicas de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1996.

MATTAR, Fauze N. **Pesquisa de marketing**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

RICHARDSON, Roberto J. (Org.). **Pesquisa social: métodos e técnicas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Manual de normalização de trabalhos acadêmicos**: conforme normas da ABNT. Disponível em: <<http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/sisbi/files/2017/09/manual-de-normalizacao-2016.pdf>>.

VIEIRA, Marcelo M. F.; ZOUAIN, Deborah M. **Pesquisa qualitativa em administração**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Gestão da Produção e Operações II**

**Carga horária total: 60h**

## EMENTA

Planejamento da Capacidade. Localização de Instalações. Layout. Planejamento Agregado. Programação e Controle da Produção (MRP 1, MRP2, ERP, OPT, PERT-CPM). Automação Industrial e Sistemas Flexíveis de Produção.

## OBJETIVO GERAL

Propiciar ao aluno condições de aprendizagem para que ele possa organizar e gerenciar o ambiente organizacional da produção, através das teorias, estruturas, conceitos e recursos que viabilizam os processos produtivos.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Compreender as filosofias e princípios da administração da produção;
- Proporcionar que reconheçam as atividades de organização e gerenciamento da produção;
- Possibilitar o entendimento da relação entre o planejamento, a execução e o controle das operações, articulando a definição da estratégia de organização.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

GAITHER, Norman; FRAZIER, Greg. **Administração da produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008. x, 598 p.

MOREIRA, Daniel A. **Administração da produção e operações**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CHASE, Richard B.; JACOBS, E. Robert; AQUILANO, Nicholas J. **Administração da produção e operações: para vantagens competitivas**. 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 602 p.

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

KRAJEWSKI, Lee J.; RITZMAN, Larry P.; MALHOTRA, Manoj. **Administração de produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

MILAN, Gabriel S.; PRETTO, Marcos R. (Org.) **Gestão estratégica da produção: teoria, cases e pesquisas**. Caxias do Sul, RS: Educs, 2006.

RITZMAN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

---

6º semestre

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Administração Financeira II**

**Carga horária total: 60h**



**EMENTA**

Administração de ativos fixos e investimentos de capital. Decisões de financiamento e investimento de longo prazo. Noções de orçamento.

**OBJETIVO GERAL**

Proporcionar conhecimentos teóricos referentes à administração financeira.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Desenvolver a competência técnica através da elaboração de planos de investimento e financiamento de longo prazo e análise dos fluxos financeiros das organizações.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

GITMAN, Lawrence J. **Administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. **Administração financeira**. 8. ed. São Paulo: Bookman, 2008.

WELSCH, Glenn Albert. **Orçamento empresarial**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BRUNI, Adriano Leal. **Avaliação de investimentos**. São Paulo: Atlas, 2008.

FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MASAKAZU, Hoji. **Administração financeira e orçamentária**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MOREIRA, José Carlos. **Orçamento empresarial: manual de elaboração**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Gestão de investimentos e geração de valor**. São Paulo: Pearson, 2007.

**IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Gestão Estratégica**

**Carga horária total: 60h**

**EMENTA**

Conceitos e abordagens. Cenário de negócios: análise dos ambientes externo, setorial e concorrencial. Análise do ambiente interno: recursos, capacidades e competências essenciais. Tipologias de formulação de estratégias. Implementação e gestão estratégica.

**OBJETIVO GERAL**

Capacitar o aluno para elaboração do Planejamento Estratégico e estimular a visão estratégica através do estabelecimento de metas, os principais objetivos de uma empresa e os planos de ação para alcançá-los.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Compreender o processo de administração estratégica a partir de suas origens conceituais e evolução do campo;
- Habilitar os alunos para analisar o ambiente interno e o ambiente competitivo das organizações no contexto de competição globalizada e de rápidas mudanças políticas, econômicas e tecnológicas;
- Conhecer e deduzir as principais tipologias de formulação de estratégias a partir de uma visão analítica;
- Identificar criticamente e aplicar os elementos de um plano estratégico e seus instrumentos de implementação e gestão estratégia empresarial, sem perder de vista as suas limitações.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

HITT, M. A.; IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R. E. **Administração estratégica: competitividade e globalização**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

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.

GHEMAWAT, P. **A estratégia e o cenário de negócios**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

PORTER, M. E. **Vantagem competitiva**. 11. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1989.

COSTA, E. A. da. **Gestão estratégica: da empresa que temos para a empresa que queremos**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

CERTO, S. C. **Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia**. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Administração estratégica na prática: a competitividade para administrar o futuro das empresas**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

KAPLAN, R. S. **A estratégia em ação: balanced scorecard**. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 1997.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Gestão Socioambiental**

**Carga horária total: 60h**

#### **EMENTA**

Evolução histórica das questões ambientais. Desenvolvimento sustentável. Desenvolvimento sustentável e crescimento econômico. Conceitos e importância. Principais problemas ambientais. Política nacional do meio ambiente e seus instrumentos de proteção ambiental; A Produção mais limpa. Sistema de Gestão Ambiental interpretação de requisitos da norma ISO 14001. Noções de legislação ambiental.

## OBJETIVO GERAL

Promover ao acadêmico a realização de uma análise crítica, que permita perceber da importância de novas estratégias de gestão ambiental nas organizações, considerando que a competitividade organizacional passa por estratégias que envolvam aspectos econômicos, sociais e ambientais.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver os fundamentos teóricos e conceituais da problemática ambiental contemporânea;
- Analisar a dinâmica da gestão ambiental nas organizações no contexto atual, tendo por referência a sustentabilidade.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BARBIERI, José Carlos. **Gestão ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MOREIRA, Maria Suely. **Estratégia e implementação do SGA: modelo ISO 14000**. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda. 2006.

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira**. São Paulo: Atlas, 7. ed. 2011.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ABNT. **ISO NBR 14001: 2004 – sistemas de gestão ambiental – especificação com orientação de uso**. 2004.

ALBUQUERQUE, José de Lima. **Gestão ambiental e responsabilidade social: conceitos, ferramentas e aplicações**. São Paulo: Atlas, 2009.

BARBIERI, José Carlos. **Desenvolvimento e meio ambiente: as estratégias de mudanças da Agenda 21**. Rio de Janeiro: Vozes, 1997.

BOFF, Leonardo. **Sustentabilidade: o que é, o que não é**. Petrópolis: Vozes, 2012.

CEBDS. **Guia da produção mais limpa: faça você mesmo**. 2002.

DONAIRE, Denis. **Gestão ambiental na empresa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

LUTZENBERGER, José A. **Crítica do pensamento ecológico**. Porto Alegre: L&PM, 2012.

TRIGUEIRO, André. **Mundo sustentável 2: novos rumos para um planeta em crise**. São Paulo: Globo, 2012.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Sistemas de Informação nas Organizações**

**Carga horária total: 60h**

## EMENTA

Conhecimentos básicos em Sistemas de Informação. Tecnologia da informação (TI) X Sistemas de informação (SI) na era digital. Os tipos de Sistemas de Informação. Implantação e Avaliação de Sistemas de Informação nas organizações. Impacto dos Sistemas de Informações nas organizações. Aspectos éticos e sociais em Sistemas de Informação. Segurança e Controle em Sistemas de Informação. Mercados eletrônicos e seus impactos. Tendências em estudos de Sistemas de Informação e novas Tecnologias de Informação.

### **OBJETIVO GERAL**

Apresentar os fundamentos de sistemas de informação e suas aplicações em administração, de maneira teórica e prática, construindo competências em utilizá-las para apoiar as atividades do administrador. Propiciar ao aluno a compreensão da gestão dos sistemas de informação no ambiente organizacional, bem como a importância dos mesmos na sociedade em geral.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Verificar a importância da TI e dos SI nas organizações e na sociedade em geral;
- Conhecer os diferentes tipos de SI e como são utilizados e geridos;
- Compreender o processo de implantação e avaliação de SI nas organizações;
- Saber dos impactos dos SI nas organizações;
- Conhecer os aspectos éticos e sociais em SI;
- Averiguar as questões de segurança e controle em SI;
- Compreender os mercados eletrônicos, suas possibilidades e impactos.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

BATISTA, Emerson O. **Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento**. São Paulo: Saraiva, 2004.

LAUDON, K. C. & LAUDON, J. P. **Sistemas de informação**. Editora LTC. 2003. Terceira Edição.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas operacionais**. São Paulo: Atlas, 2008.

STAIR, Ralph. **Princípios de sistemas de informação: uma abordagem gerencial**. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

TURBAN, Efraim, McLEAN, Ephraim e WETHERBE, James. **Tecnologia da informação para gestão: transformando os negócios na economia digital**. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

AUDY, Jorge L. N.; BRODBECK, Angela Freitag. **Sistemas de informação: planejamento e alinhamento estratégico nas organizações**. São Paulo: Bookman, 2002.

AUDY, Jorge L. **Fundamentos de sistemas de informação**. Porto Alegre, Bookman, 2005.

- FREITAS, H. **A informação como ferramenta gerencial**. Porto Alegre: Ortiz, 1993.
- GORDON, Steven R. e GORDON, Judith R. **Sistemas de informação: uma abordagem gerencial**. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
- O'BRIEN, James A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.
- ROSINI, A. M.; PALMISANO, A. **Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.
- Artigos, textos e materiais adicionais serão recomendados durante o semestre letivo.*

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Gestão de Marketing III**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Análise e busca de compreensão quanto aos elementos mercadológicos à disposição do gestor de marketing de uma organização. Construção de uma proposta de valor para o mercado. Busca de compreensão a respeito da complexidade da atividade de gestão de marketing em uma organização. Identificar os elementos envolvidos com a implementação dos programas e conhecer as formas de controle de marketing.

### **OBJETIVO GERAL**

Compreender os elementos disponíveis para a gestão de marketing nas organizações.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Desenvolver as habilidades que ajudarão o aluno a refletir e a compreender o conceito de marketing e a sua aplicação no ambiente de negócios contemporâneo;
- Conhecer o mix de marketing e a sua complexidade;
- Diferenciar atividades de marketing estratégico das de marketing operacional.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

- COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. 3. ed.
- GIULIANI, Antonio Carlos (Org.). **Marketing contemporâneo: novas práticas de gestão com estudo de casos brasileiros**. São Paulo: Saraiva, 2006.
- KOTLER, Philip. **Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle**. São Paulo: Atlas, 2008. 5. ed.
- KOTLER, Philip; KELLER, Kevin L. **Administração de marketing**. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

- AMERICAN MARKETING ASSOCIATION (AMA). **Definition of marketing.** Disponível em: <<http://www.marketingpower.com/aboutama/pages/definitionofmarketing.aspx>>. Acesso em: jun. 2013.
- CHURCHILL, Gilbert A. PETER, J. Paul. **Marketing: criando valor para os clientes.** São Paulo: Saraiva, 2000.
- CROCCO, Luciano et al. **Fundamentos de marketing: conceitos básicos.** São Paulo: Saraiva, 2006.
- LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira.** São Paulo: Atlas, 2008.
- MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de marketing: edição compacta.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

---

## 7º semestre

---

### IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Gestão de Projetos**

**Carga horária total: 60h**

#### EMENTA

A Gestão de Projetos: conceitos e tendências; Ambiente, estrutura e governança em projetos; Ciclo de Vida do Projeto; Gestão das áreas do conhecimento do PMBOK: integração, escopo, tempo, custos, qualidade, recursos, comunicação, riscos, aquisições, partes interessadas.

#### OBJETIVO GERAL

Capacitar o aluno para o gerenciamento de projetos.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Refletir sobre Moderno Gerenciamento de Projetos;
- Elaborar projetos que gerem resultados para as organizações;
- Desenvolver o senso de responsabilidade social e conscientização do meio onde vive através do desenvolvimento de projetos.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

- GIDO, Jack; CLEMENTS, James P. **Gestão de projetos.** São Paulo: Cengage Learning, 2007.
- MAXIMIANO, Antonio Cesar. **Administração de projetos.** São Paulo: Atlas, 2010.
- MENEZES, Luis Cesar de Moura. **Gestão de projetos.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

- KERZNER, Harold. **Gestão de projetos: as melhores práticas.** Porto Alegre: Bookman, 2006.

PASSOS, Maria Luiza G. **Gerenciamento de projetos para pequenas empresas**. São Paulo: Brasport, 2008.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. **Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos (guia PMBOK)**. 4. ed. [S.l.]: Project Management Institute, 2009.

RABECHINI Jr, Roque. **O gerente de projetos na empresa**. São Paulo: Atlas, 2005. 210 p.

VALERIANO, Dalton L. **Moderno gerenciamento de projetos**. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2015. 254 p.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Gestão de Processos**

**Carga horária total: 60h**

### EMENTA

Estrutura da organização. Conceitos básicos da gestão de processos. Processos organizacionais. Etapas da gestão de processos. Instrumentos de análise e gestão de processos. Tecnologias de gestão orientadas para processos. Arranjo físico. Análise e distribuição do trabalho. Formulários e manuais de organização. Mapeamento de processos. Elaboração de fluxogramas. Noções básicas para modelar processos com utilização de softwares.

### OBJETIVO GERAL

Capacitar o aluno a gerenciar processos entendendo seus conceitos, instrumentos de análise e principais ferramentas.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Empregar técnicas de melhoria da organização empresarial;
- Compreender a administração como um processo;
- Empregar métodos e técnicas de gestão de processos organizacionais;
- Identificar elementos que subsidiem o diagnóstico organizacional;
- Avaliar a gestão de processos nas organizações;
- Aplicar uma metodologia para mapeamento de processos;
- Modelar processos com utilização de softwares.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. São Paulo, SP: Atlas, 2009.

ARAÚJO, Luis César G. de. **Gestão de processos: melhores resultados e excelência organizacional**. São Paulo, SP: Atlas, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. 19. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, métodos e processos:** administrando organizações por meio de processos de negócios. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 300 p.

DE SORDI, José Osvaldo. **Gestão por processos:** uma abordagem da moderna administração 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. 270 p.

LAURINDO, Fernando; ROTONDARO, Roberto. **Gestão integrada de processos e da tecnologia da informação.** São Paulo: Atlas, 2012.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações.** 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 747 p.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Instituições de Direito aplicadas à Administração**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Noções gerais de Direito: conceito, fontes e hierarquia das leis. Ferramentas de Integração. Princípios relativos à atividade empresarial. O que é uma pessoa: personalidade x capacidade civil. Pessoa Natural. Pessoa Jurídica. Empresa x Empresário. Sociedades Simples x Sociedades Empresárias. MEI, ME e EPP. Tributos Empresariais. Estabelecimento. Nome Empresarial. Marco Legal das Startups e do Empreendedorismo Inovador. Atividade Empresária e Relações de Consumo. Regulamentação do Marketing e da Publicidade. Noções de Direito Empresarial Ambiental. A Responsabilidade Civil das Empresas. Crimes Empresariais. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Extinção da Atividade Empresária.

### **OBJETIVO GERAL**

Propiciar a compreensão dos principais institutos jurídicos para o desenvolvimento das atividades de administrador.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Conhecer os fundamentos básicos do Direito aplicado à Administração;  
Identificar os principais conceitos jurídicos que permeiam a realidade dos administradores;
- Compreender a consequência das responsabilidades civil e penal das atividades empresárias.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**



ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Manual de direito tributário**. 8. ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2009.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de direito comercial**. São Paulo: Saraiva, 2013.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. São Paulo: Malheiros, 2009.

MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial**. Rio de Janeiro: Forense, 2013.

PAULSEN, Leandro. **Direito tributário: constituição e código tributário**. 11. ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2009.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de direito comercial**. São Paulo: Saraiva, 2007.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BALEEIRO, Aliomar. **Direito tributário brasileiro**. Rio de Janeiro, RJ: Forense, 2006.

BORBA, Cláudio. **Direito tributário**. 24. ed. São Paulo: Campus, 2009.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de direito comercial**. São Paulo: Saraiva, 2010.

NIARADI, George. **Direito empresarial para administradores**. São Paulo, SP: Pearson, 2008.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de direito comercial**. São Paulo: Saraiva, 2007.

SCHOUERI, Luís Eduardo. **Direito tributário**. São Paulo, SP: Saraiva, 2018.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Ética Profissional**

**Carga horária total: 30h**

#### **EMENTA**

Conceituação de ética profissional e de ética nas organizações. Fundamentos éticos, morais e culturais do comportamento humano. Panorama das relações humanas na sociedade. Ética geral: origem da ética como saber organizado. Valores e normas. Ética, moral e sociedade. Ética profissional: a divisão dos saberes e as normas das profissões. A Ética Profissional: o poder e a liberdade. Noções sobre profissão, vocação, trabalho, leis que regulam o exercício legal da profissão do Administrador. Conduta profissional. Orientação ética do profissional. Marcadores sociais da diferença e ética. Responsabilidade socioambiental.

#### **OBJETIVO GERAL**

Propiciar ao aluno uma visão da ética profissional e nas organizações.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Reconhecer as questões éticas no mundo do trabalho;
- Analisar criticamente casos envolvendo dilemas éticos nas organizações;
- Interpretar o Código de Ética do Profissional em Administração;

- Discernir e refletir sobre as várias dimensões da responsabilidade socioambiental.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

- ASHLEY, Patrícia Almeida. **Ética e responsabilidade social nos negócios**. São Paulo: Saraiva, 2006
- SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial: a gestão da reputação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
- WEBER, Max. **A ética protestante e o espírito do capitalismo**. São Paulo: Martin Claret, 2002.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

- ALMEIDA, Alberto Carlos. **A cabeça do brasileiro**. Rio de Janeiro: Record, 2007.
- BLANCHARD, Kenneth; PEALE, Norman V. **O poder da administração ética**. Rio de Janeiro: Record, 2007.
- COMPARATO, Fábio. **Ética: direito, moral e religião no mundo moderno**. São Paulo: Companhia das Letras, 2006.
- FREIRE, Elias; MOTTA, Sylvio. **Ética na administração pública**. Rio de Janeiro: Campus/ Impetus, 2005.
- STUKART, Herbert Lowe. **Ética e corrupção**. São Paulo: Nobel, 2003.
- FERRELL, O. C.; FRAEDRICH, John; FERRELL, Linda. **Ética empresarial: dilemas, tomadas de decisões e casos**. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso, 2001.
- SENNETT, Richard. **A corrosão do caráter: consequências pessoais do trabalho no novo capitalismo**. Rio de Janeiro: Record, 2009.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Logística e Cadeia de Suprimentos**

**Carga horária total: 30h**

### **EMENTA**

Introdução à logística empresarial. Gestão da cadeia de suprimentos. Compras e fornecedores. Atendimento ao cliente. Transportes e distribuição. Tecnologias e sistemas de informação na logística. Logística reversa e sustentabilidade. Logística internacional.

### **OBJETIVO GERAL**

Apresentar ao aluno os conhecimentos teóricos e práticos necessários para o gerenciamento da cadeia logística.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Apresentar a importância das operações logísticas na efetivação para as organizações;
- Inter-relacionar a logística com as demais áreas específicas da organização;
- Promover o conhecimento da integração e otimização de recursos.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BALLOU, R. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos**. Porto Alegre: Bookman, 2006.

BERTAGLIA, P. R. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. 2. ed. São Paulo, Saraiva, 2009.

BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J. **Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento**. São Paulo: Atlas, 2009.

BOWERSOX, D.J.; CLOSS, D.J.; COOPER. **Gestão da cadeia de suprimentos e logística**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CASTIGLIONI, J. A. M. **Logística operacional: guia prático**. 2. ed. São Paulo: Érica, 2009.

DORNIER, P.; ERNST, R.; FENDER, M.; KOUVELIS, P. **Logística e operações globais**. São Paulo: Atlas, 2000. 721p.

GOMES, F.S.G.; RIBEIRO, P.C.C. **Gestão da cadeia de suprimentos integrada à tecnologia de informação**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

PAOLESCI, B. **Logística industrial integrada: do planejamento, produção, custo e qualidade à satisfação do cliente**. 2. Ed. São Paulo: Érica, 2009.

VIEIRA, G. B (Org). **Logística e distribuição física internacional: teoria e pesquisas**. São Paulo: Lex Editora, 2006.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade**

**Carga horária total: 120h**

### EMENTA

O processo da prática de projeto de extensão em área(s) da Política Nacional de Extensão Universitária. Planejamento da prática extensionista de projeto. Organização e preparação da prática extensionista de projeto. Desenvolvimento do projeto de extensão. Formas de avaliação da prática extensionista de projeto.

### OBJETIVO GERAL

Proporcionar serviços a organizações locais e regionais, tendo em vista o aumento de sua eficiência e competitividade.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar ao acadêmico vivências empíricas que possibilitem colocar em prática os conhecimentos aprendidos no decorrer do curso, preparando-o para o exercício futuro da profissão, ao passo que aprende com a(s) organização(ões) na(s) qual(is) se insere;

- Familiarizar o acadêmico com o comportamento socioeconômico e político das organizações;
- Possibilitar o diagnóstico e análise dos procedimentos administrativos das organizações, propondo possíveis alternativas de solução aos problemas identificados;
- Elaborar um Relatório de Prática Profissional de Extensão.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

SIVERES, Luiz. **A extensão universitária como princípio de aprendizagem**. Brasília, DF: Liber Livro, 2013.

SOUSA, Ana Luiza Lima. **A história da extensão universitária**. São Paulo, SP: Alínea, 2010.

SOUZA NETO, João Clemente de; ATIK, Maria Luiza Guarnieri. **Extensão universitária: construção e solidariedade**. São Paulo, SP: Expressão e Arte, 2005.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CRISTOFOLETTI, Evandro Coggo; SERAFIM, Milena Pavan. Dimensões Metodológicas e Analíticas da Extensão Universitária. **Educação & Realidade**, Porto Alegre, UFRGS, v. 45, n.1, p. 01-20, 2020.

DIAS SOBRINHO, José. Universidade e Novos Modos de Produção, Circulação e Aplicação do Conhecimento. **Avaliação**, Campinas, Unicamp, v. 19, n. 3, p. 643-662, 2014.

FRAGA, Lais Silveira. Transferência de conhecimento e suas armadilhas na extensão universitária brasileira. **Avaliação**, Campinas, Unicamp, v. 22, n. 2, p. 403-419, 2017.

OLIVEIRA, Fernanda; GOULART, Patrícia Martins. Fases e Faces da Extensão Universitária: rotas e concepções. **Revista Ciência em Extensão**, São Paulo, Unesp, v. 11, n. 3, p. 8-27, 2015.

PAULA, João Antônio. A Extensão Universitária: história, conceito e propostas. **Interfaces - Revista de Extensão**, UFMG, Belo Horizonte, n. 1, p. 5-23, 2013.

*Artigos de periódicos disponíveis na internet serão indicados pelo professor do componente curricular*

---

## 8º semestre

### IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Projeto de Trabalho de Curso**

**Carga horária total: 90h**

### EMENTA

Fase inicial da pesquisa: delimitação do tema, problematização, definição dos objetivos e da justificativa. Fase de construção do marco teórico: pesquisa

bibliográfica e seleção de fonte de dados. Fase de definição metodológica: escopo de investigação, métodos de pesquisa social; técnicas de coleta de dados e técnicas de análise de dados.

### **OBJETIVO GERAL**

Reconhecer a permanente necessidade da pesquisa para a construção do conhecimento e para a tomada de decisão dos gestores por meio do conhecimento construído.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Desenvolver a capacidade de planejamento de uma pesquisa, descrevendo as suas etapas em um projeto de TC;

- Desenvolver a capacidade de problematização e levantamento de questões de pesquisa;
- Aprimorar a capacidade de embasamento teórico com pesquisa bibliográfica;
- Selecionar a abordagem metodológica mais adequada à temática de pesquisa, bem como as técnicas de coleta e análise pertinentes.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1996.  
 HAIR JR., Joseph. F.; BABIN, Barry; MONEY, Arthur H.; SAMOUEL, Phillip. **Fundamentos de métodos de pesquisa em administração**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

VIEIRA, Marcelo M. F.; ZOUAIN, Deborah M. **Pesquisa qualitativa em administração**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

AZEVEDO, Israel B. de. **O prazer da produção científica**. 10. ed. São Paulo: Hagnos, 2002.

BÊRNI, Duílio A.; FERNANDEZ, Brena P. M. (Orgs.). **Métodos e técnicas de pesquisa: modelando as ciências empresariais**. São Paulo: Saraiva, 2012.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 2008.

MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada**. 4. ed. São Paulo: Bookman, 2006.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

REIZ, Pedro. **Redação científica moderna**. São Paulo: Editora Hyria, 2013.

RICHARDSON, Roberto J. (Org.). **Pesquisa social: métodos e técnicas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SAMPIERI, Roberto H.; COLLADO, Carlos F.; LUCIO, Pilar B. **Metodologia de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Manual de normalização de trabalhos acadêmicos:** conforme normas da ABNT. Disponível em: <<https://sites.unipampa.edu.br/sisbi/normalizacao/>>.

## 9º semestre

---

### IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Trabalho de Curso**

**Carga horária total:** 120h

### EMENTA

Execução do plano de coleta de dados. Aplicação da pesquisa. Análise de resultados. Levantamento de conclusões. Finalização de estudo científico.

### OBJETIVO GERAL

Concluir o trabalho de curso, colocando em prática a pesquisa proposta no componente curricular de Projeto de TC.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Executar o plano de coleta de dados proposto no projeto;
- Analisar os dados coletados com a devida discussão dos resultados;
- Elaborar as considerações finais da pesquisa, com base nos principais resultados e limitações do trabalho.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

HAIR JR., Joseph F.; BLACK, William C.; BABIN, Barry J.; ANDERSON, Rolph E.; TATHAM, Ronald L. **Análise multivariada de dados**. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

REIZ, Pedro. **Redação científica moderna**. São Paulo: Editora Hyria, 2013

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

AZEVEDO, Israel B. **O prazer da produção científica**. 10. ed. São Paulo: Hagnos, 2002.

BÊRNI, Duílio A.; FERNANDEZ, Brena P. M. (orgs.). **Métodos e técnicas de pesquisa: modelando as ciências empresariais**. São Paulo: Saraiva, 2012.

HAIR JR., Joseph F.; BABIN, Barry; MONEY, Arthur H.; SAMOUEL, Peter. **Fundamentos de métodos de pesquisa em administração**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada**. 4. ed. São Paulo: Bookman, 2006.

MATTAR, Fauze N. **Pesquisa de marketing**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

RICHARDSON, Roberto J. (Org.). **Pesquisa social: métodos e técnicas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SAMPIERI, Roberto H.; COLLADO, Carlos F.; LUCIO, Pilar B. **Metodologia de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Manual de normalização de trabalhos acadêmicos**: conforme normas da ABNT. Disponível em: <<https://sites.unipampa.edu.br/sisbi/normalizacao/>>.

## 3.2 COMPONENTES CURRICULARES COMPLEMENTARES

### 3.2.1 Componentes Curriculares Complementares – Área de Administração Geral

#### IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Tópicos Avançados em Administração**

**Carga horária total: 60h**

#### EMENTA

Discussão e aprofundamento de questões e temáticas avançadas em gestão de organizações.

#### OBJETIVO GERAL

Propiciar aos acadêmicos o domínio de temáticas avançadas relacionadas à gestão de organizações.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aprofundar as discussões dos temas importantes da área de Estudos Organizacionais;
- Apreender conceitos, técnicas e ferramentas avançadas sobre as temáticas contemporâneas em Estudos Organizacionais.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CALDAS, Miguel; FACHIN, Roberto C.; FISCHER, Tania. **Handbook de estudos organizacionais**: modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais. São Paulo, SP: Atlas, 2007. Vol. 1.

CALDAS, Miguel; FACHIN, Roberto C.; FISCHER, Tania. **Handbook de estudos organizacionais**: reflexões e novas direções. São Paulo, SP: Atlas, 2007. Vol. 2.

CALDAS, Miguel; FACHIN, Roberto C.; FISCHER, Tania. **Handbook de estudos organizacionais**: ação e análise organizacionais. São Paulo, SP: Atlas, 2007. Vol. 3.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ABDALLA, Márcio Moutinho; CONEJERO, Marco Antonio; OLIVEIRA, Murilo Alvarenga (orgs.). **Administração estratégica da teoria à prática no Brasil**. Rio de Janeiro: Atlas, 2019.

ANTONELLO, Claudia Simone; GODOY, Arilda. **Aprendizagem organizacional no Brasil**. Porto Alegre: Bookman, 2011.

ALVES, Ricardo Ribeiro. **Administração verde**: o caminho sem volta da sustentabilidade ambiental nas organizações. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2016.

CLEGG, Stewart; KORNBERGER, Martin; PITSIS, Tyrone. **Administração e organizações**: uma introdução à teoria e à prática. Porto Alegre: Bookman, 2014.

PAULA, Ana Paula Paes de. **Teoria crítica nas organizações**. São Paulo: Cengage Learning, 2007.

VASCONCELOS, Flávio Carvalho; VASCONCELOS, Isabella Freitas Gouveia de (Orgs.). **Paradoxos organizacionais**: uma visão transformacional. São Paulo: Cengage Learning, 2004.

*Artigos científicos serão indicados pelo docente do componente curricular*

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Tópicos Específicos em Administração**

**Carga horária total:** 30h

### EMENTA

Contextualização de temas específicos em estudos organizacionais. Discussão e reflexão sobre temas específicos em estudos organizacionais. Análise de temas específicos estudos organizacionais.

### OBJETIVO GERAL

Consolidar a formação na área de Estudos Organizacionais, por meio do estudo detalhado de seus tópicos mais específicos.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conhecer as discussões atuais, técnicas e ferramentas na área de Estudos Organizacionais;
- Experienciar as temáticas específicas da prática de Estudos Organizações.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CALDAS, Miguel; FACHIN, Roberto C.; FISCHER, Tania. **Handbook de estudos organizacionais**: modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais. São Paulo, SP: Atlas, 2007. Vol. 1.

CALDAS, Miguel; FACHIN, Roberto C.; FISCHER, Tania. **Handbook de estudos organizacionais**: reflexões e novas direções. São Paulo, SP: Atlas, 2007. Vol. 2.



CALDAS, Miguel; FACHIN, Roberto C.; FISCHER, Tania. **Handbook de estudos organizacionais: ação e análise organizacionais**. São Paulo, SP: Atlas, 2007. Vol. 3.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ABDALLA, Márcio Moutinho; CONEJERO, Marco Antonio; OLIVEIRA, Murilo Alvarenga (orgs.). **Administração estratégica da teoria à prática no Brasil**. Rio de Janeiro: Atlas, 2019.

ANTONELLO, Claudia Simone; GODOY, Arilda. **Aprendizagem organizacional no Brasil**. Porto Alegre: Bookman, 2011.

ALVES, Ricardo Ribeiro. **Administração verde: o caminho sem volta da sustentabilidade ambiental nas organizações**. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2016.

CLEGG, Stewart; KORNBERGER, Martin; PITSIS, Tyrone. **Administração e organizações: uma introdução à teoria e à prática**. Porto Alegre: Bookman, 2014.

PAULA, Ana Paula Paes de. **Teoria crítica nas organizações**. São Paulo: Cengage Learning, 2007.

VASCONCELOS, Flávio Carvalho; VASCONCELOS, Isabella Freitas Gouveia de (Orgs.). **Paradoxos organizacionais: uma visão transformacional**. São Paulo: Cengage Learning, 2004.

*Artigos científicos serão indicados pelo docente do componente curricular*

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Administração Contemporânea**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Pensamento Administrativo Atual. Novas Abordagens Gerenciais. Transformações Globais e a Dinâmica das Organizações Contemporâneas.

### **OBJETIVO GERAL**

Estabelecer bases para a continuidade da discussão a propósito do pensamento administrativo e organizacional.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Estimular o interesse crescente pela pesquisa, a análise e a avaliação organizacionais.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

BETHLEM, A. **Evolução do pensamento estratégico no Brasil: textos e casos**. São Paulo: Atlas, 2003.

STONER, J; FREEMAN, R. E. **Administração**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

CALDAS, Miguel; FACHIN, Roberto C.; FISCHER, Tania. **Handbook de estudos organizacionais: ação e análise organizacionais**. São Paulo, SP: Atlas, 2007. Vol. 3.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ABDALLA, Márcio Moutinho; CONEJERO, Marco Antonio; OLIVEIRA, Murilo Alvarenga (orgs.). **Administração estratégica da teoria à prática no Brasil**. Rio de Janeiro: Atlas, 2019.

ANTONELLO, Claudia Simone; GODOY, Arilda. **Aprendizagem organizacional no Brasil**. Porto Alegre: Bookman, 2011.

ALVES, Ricardo Ribeiro. **Administração verde**: o caminho sem volta da sustentabilidade ambiental nas organizações. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2016.

CLEGG, Stewart; KORNBERGER, Martin; PITSIS, Tyrone. **Administração e organizações**: uma introdução à teoria e à prática. Porto Alegre: Bookman, 2014.

PAULA, Ana Paula Paes de. **Teoria crítica nas organizações**. São Paulo: Cengage Learning, 2007.

VASCONCELOS, Flávio Carvalho; VASCONCELOS, Isabella Freitas Gouveia de (Orgs.). **Paradoxos organizacionais**: uma visão transformacional. São Paulo: Cengage Learning, 2004.

GHOSHAL, S., BARTLETT, C. A., MORAN, P. A new manifesto for management. **Sloan Management Review**, v. 40, n. 3, p. 9, 1999.

*Artigos científicos serão indicados pelo docente do componente curricular*

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Avaliação do Desempenho Organizacional**

**Carga horária total:** 60h

### **EMENTA**

Proporcionar ampla revisão conceitual e discussão sobre temas pertinentes a teorias de avaliação

### **OBJETIVO GERAL**

Estabelecer bases para a continuidade da discussão a propósito do pensamento administrativo e organizacional.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICO**

Estimular o interesse crescente pela pesquisa, a análise e a avaliação organizacionais.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

KAPLAN, R.S.; NORTON, D. P. **A estratégia em ação**: Balanced Scorecard. 13. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

CORRÊA, H. L. **O estado da arte da avaliação de empresas estatais**. Tese (Doutorado em Administração). Universidade de São Paulo, São Paulo, 1986.

CORRÊA, H. L. **Manual de avaliação do desempenho empresarial**: como conhecer o verdadeiro desempenho de uma organização. São Paulo. Trabalho não publicado, 2005.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

OLVE, N.G., ROY, J., WETTER, M. **Condutores da performance**: um guia prático para o uso do balanced scorecard. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001.

MARINS, C; CORRÊA, H. L; SANTOS, S. A. Questionamento das relações de causalidade implícitas nos modelos de avaliação do desempenho global nas empresas e suas implicações gerenciais. *In: 15º Seminários em Administração - SEMEAD*, 2012, São Paulo. Desafios da gestão: econômico, social e ambiental. São Paulo: EAD/FEA/USP, 2012.

EDVINSSON, L.; MALONE, M. **Capital intelectual**: descobrindo o valor real de sua empresa pela identificação de seus valores internos. São Paulo: Makron Books, 1998.

SVELBY, K.E. **A nova riqueza das organizações**. Rio de Janeiro: Campus, 2. ed., 1998.

PACE, E. S. U.; BASSO, L. F. C.; SILVA, M. A. Indicadores de desempenho como direcionadores de valor. **Revista de Administração Contemporânea**, v. 7, n. 1, p. 37-65, jan./mar. 2003.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Estratégias de Cooperação**

**Carga horária total: 60h**

### EMENTA

Utilização de estratégias de cooperação. Tipologias e conceitos. Alianças estratégicas. Clusters. Redes de Empresas.

### OBJETIVO GERAL

Propiciar aos acadêmicos o conhecimento e a vivência de estratégias de cooperação.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Estudar a estratégia que as empresas unem recursos e capacidade a fim de criar uma vantagem competitiva.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

HITT, M. A; IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R. E. **Administração estratégica**: competitividade e globalização. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

ZACCARELLI, S. B; TELLES, R.; SIQUEIRA, J. P.; et al. **Clusters e redes de negócios**: uma nova visão para o sucesso dos negócios. 1. ed. São Paulo - SP: Atlas, 2008.

BALESTRIN, A. **Redes de cooperação empresarial**: estratégias de gestão na nova economia. Porto Alegre, Bookman, 2008.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BOAVENTURA, J. M. G. (ORG). **Rede de negócios: tópicos em estratégia.** São Paulo: Atlas, 2006.

AMATO NETO, J. **Gestão de sistemas locais de produção e inovação (Clusters/APLs) um modelo de referência: conceitos princípios e aplicações.** São Paulo: Atlas, 2009.

SILVA JUNIOR, A. B. da. **A empresa em rede: desenvolvendo competências organizacionais.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

CASTELLS, M. **A sociedade em rede.** São Paulo: Paz e Terra, 2009.

LIBERT, B. **Nós somos mais inteligentes do que eu: como utilizar o poder das redes colaborativas nos seus negócios.** Porto Alegre: Bookman, 2009.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Gestão de Empresas Familiares**

**Carga horária total: 30h**

### EMENTA

Tipologia dos três Círculos da Empresa Familiar. Dinâmica da Família e da Empresa. Sucessão em Empresas Familiares.

### OBJETIVO GERAL

Explicar as principais características no gerenciamento de empresas familiares.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Entender os desafios, estratégias que ocorrem na gestão de empresas familiares.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

GERSICK, Kelin E., et al. **De geração para geração: ciclos de vida das empresas familiares.** 4. ed. Rio de Janeiro: Negócio, 1997.

BORNHOLDT, W. **Governança na empresa familiar: implementação e prática.** Porto Alegre: Editora Bookman, 2005.

KETS DE VRIES, M. F. R. (Org.). **A empresa familiar no divã: uma perspectiva psicológica.** Porto Alegre: Bookman, 2008.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ADACHI, P. P. **Família S.A.: gestão de empresa familiar e solução de conflitos.** São Paulo: Atlas, 2006.

PRADO, R. N. (Coord.). **Direito, gestão e prática: empresas familiares. governança corporativa, governança familiar, governança jurídica.** São Paulo: Saraiva, 2011.

CASILLAS, J. C. **Gestão da empresa familiar.** São Paulo: Thomson Pioneira. 2007.

MOREIRA Jr.; A. L. **Bastidores da empresa familiar.** Atlas, 2011.

MACEDO, J. F. **Sucessão na empresa familiar.** São Paulo: Nobel, 2009.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Teoria dos Jogos****Carga horária total:** 30h**EMENTA**

Interação estratégica e o escopo da Teoria dos Jogos; Jogos estáticos e o Equilíbrio de Nash em estratégias puras; Estratégias mistas; Jogos de Soma Zero; Jogos dinâmicos, jogos repetidos e o equilíbrio de Nash perfeito de subjogos; Barganha e Negociação.

**OBJETIVO GERAL**

Desenvolver os conceitos e os instrumentos analíticos básicos da tomada de decisão racional em ambiente caracterizado por interdependência.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Entender a importância em conhecer os concorrentes em um mercado.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

BIERMAN, H.S.; FERNANDEZ, L. **Teoria dos jogos**, 2. ed. São Paulo: Pearson, 2005.

FIANI, R. **Teoria dos jogos**: com aplicações em economia, administração e ciências sociais. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

MARINHO, R. **Prática na teoria**: aplicações da teoria dos jogos e da evolução aos negócios. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

OSBORNE, M.J.; RUBINSTEIN, A. **A course in game theory**. Cambridge: The MIT Press, 1994.,

PAPAYOANOU, PAUL. **Game theory for business**: a primer in strategic gaming. Texas: Probabilistic Publishing, 2010.

PIMENTEL, E.L.A. **Dilema do prisioneiro**: da teoria dos jogos à ética. Belo Horizonte: Fino Traço, 2007.

PINDYCK, R.S. **Microeconomia**. 7. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010.

TAVARES, J.M. **Teoria dos jogos**: aplicada à estratégia empresarial. São Paulo: LTC, 2009.

**IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE****Componente Curricular: Comunicação Organizacional****Carga horária total:** 60h**EMENTA**

Evolução, histórico e conceitos de comunicação. A comunicação como um processo. Semiótica. Cultura organizacional e comunicação. Comunicação Integrada nas Organizações. Comunicação Formal e Informal. Redes, Meios e Fluxos de Comunicação na Organização. Endomarketing.

**OBJETIVO GERAL**

Compreender o processo de comunicação nas organizações.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Analisar a comunicação como o elemento de maior interface entre as pessoas no ambiente organizacional.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

KUNSCH, Margarida Maria. **Comunicação organizacional: histórico, fundamentos e processos**, vol.1. São Paulo: Saraiva, 2009.

PIMENTA, Maria Alzira. **Comunicação empresarial**. Campinas: Alínea, 2009.

VILALBA, Rodrigues. **Teoria da comunicação: conceitos básicos**. São Paulo: Ática, 2006.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

TAVARES, Maurício. **Comunicação empresarial e planos de comunicação**. São Paulo: Atlas, 2009.

BORDANAVE, Juan E. D. **O que é comunicação**. São Paulo: Brasiliense, 2006.

SANTAELLA, Lúcia. **O que é semiótica**. São Paulo: Brasiliense, 2006.

VIEIRA, Roberto Fonseca. **Comunicação organizacional: gestão de relações públicas**. Rio de Janeiro: Mauad, 2004.

BEKIN, Saul Faigum. **Endomarketing: como praticá-lo com sucesso**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

TORQUATO, Gaudêncio. **Tratado de comunicação organizacional e política**. São Paulo: Pioneira, 2004.

SANTOS, Roberto Elísio dos. **As teorias da comunicação: da fala à internet**. São Paulo: Paulinas, 2003.

CERQUEIRA, Wilson. **Endomarketing: educação e cultura para a qualidade**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Gestão de Organizações Universitárias**

**Carga horária total: 30h**

### **EMENTA**

A Função Social da Universidade. O Processo de Gestão em Instituições de Ensino Superior. Planejamento Universitário – PDI e Projeto Institucional. Processo decisório em universidades e a Gestão Colegiada. Avaliação Institucional. Universidade e Diversidade.

### **OBJETIVO GERAL**

Compreender a Gestão Universitária.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Entender a implicação na formação acadêmica e nas transformações sociais que estas instituições provocam por meio do ensino, pesquisa e da extensão.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

ALMEIDA, Márcio. **A universidade possível: experiências de administração universitária.** São Paulo: Cultura, 2001.

COLOMBO, Sônia Simões. **Gestão universitária: os caminhos para a excelência.** Porto Alegre: Penso, 2013.

MARBACK NETO, Guilherme. **Avaliação: instrumento de gestão universitária.** Vila Velha/ES: Hoper, 2007.

SILVA, Adelphino Teixeira. **Administração básica.** São Paulo: Atlas, 2009.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional:** Lei n. 9.394/1996. Brasília: Presidência da República, 1996.

BUARQUE, C. **A aventura da universidade.** São Paulo: Editora UNESP/Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1994.

DERRIDA, Jaques. **O olho da universidade.** São Paulo: Estação Liberdade, 1999.

GIANOTTI, J. A. **A universidade em ritmo de barbárie.** São Paulo: Brasiliense, 1986.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Gestão de Organizações Hospitalares**

**Carga horária total: 30h**

### EMENTA

História dos Hospitais. Classificação das Organizações Hospitalares. Planejamento, organização, direção e controle nas organizações hospitalares. Qualidade em Serviços Hospitalares.

### OBJETIVO GERAL

Compreender a função e o objetivo das organizações hospitalares na sociedade moderna.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Aplicar as funções da administração em unidades hospitalares.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

GONÇALVES, Ernesto Lima. **Gestão hospitalar: administrando o hospital moderno.** São Paulo: Saraiva, 2010.

SILVA, Reinaldo O. da. **Teorias da administração.** São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2008.

VECINA NETO, Gonzalo; MALIK, Ana Maria. **Gestão em saúde.** 1. ed., Guanabara Koogan, 2011.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CÂNDIDO, Indio; MORAES, Ornélio Dias de; VIERA, Elena Vieira de. **Hotelaria hospitalar**: um novo conceito no atendimento ao cliente da saúde. EDUCS, 2005.

COUTO, Renato Camargo; PEDROSA, Tânia Moreira Grillo. **Hospital**: acreditação e gestão em saúde. 2. ed. Guanabara Koogan, 2008.

MARIA D INNOCENZO, Maria D; FELDMAN, Liliane Bauer; FAZENDA, Naiara Regina dos Reis; HELIT, Renata Almeida Barros. **Indicadores, auditorias e certificações**. Ferramentas de qualidade para gestão da saúde. 2. ed. Martinari, 2010.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana à revolução digital. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

NOGUEIRA, Luiz Carlos Lima. **Gerenciando pela qualidade total na saúde**. 3. ed. Editora INDG, 2008.

ROCHA, Aristides Almeida; CESAR, Chester Luiz Galvão. **Saúde pública**: bases conceituais. São Paulo: Atheneu, 2008.

RODRIGUES, Paulo Henrique; SANTOS, Isabela Soares. **Saúde e cidadania**: uma visão histórica e comparada do SUS. São Paulo: Atheneu, 2008.

TAJRA, Sanmya Feitosa; SANTOS, Felipe Tajra. **Empreendedorismo**: questão nas áreas da saúde, social, empresarial e educacional. 1. ed. São Paulo: Érica, 2009.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Agronegócios**

**Carga horária total:** 60h

### EMENTA

Desenvolvimento da agricultura no Brasil; Agronegócio e níveis de análise; Organização Industrial e estratégias em agronegócios; Instituições e inovação agroindustrial; Panorama e desafios das cadeias agroalimentares; Estudos de caso.

### OBJETIVO GERAL

Apresentar e discutir os principais elementos de formação e da dinâmica dos agronegócios.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Estimular o estudo analítico dos setores agroindustriais regionais.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BATALHA, M.O (coord.). **Gestão agroindustrial**. São Paulo: Atlas, 2001 (Volume 1 e 2).

CALLADO, A. A. C. **Agronegócio**. São Paulo: Atlas, 2005.142 p.

MENDES, J. T. G.; JUNIOR, J. B. P. **Agronegócio**: uma abordagem econômica. São Paulo: Pearson, 2007.

NEVES, M. F.; CASTRO, L. T. (Org.). **Marketing e estratégia em agronegócios e alimentos**. São Paulo: Atlas, 2011.



ZUIN, L. F. S.; QUEIROZ, T. R. (Org.) **Agronegócios: gestão e inovação**. São Paulo: Saraiva, 2008

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ARAÚJO, M. J. **Fundamentos de agronegócios**. São Paulo: Atlas, 2005.

ARBAGE, A. P. **Fundamentos de economia rural**. Chapecó: Argos, 2012.

KUPFER, D.; HASENCLEVER, L. **Economia industrial: fundamentos teóricos e práticas no Brasil**. Rio de Janeiro, Campus, 2002.

SCHNEIDER, S. (Org.) **A diversidade da agricultura familiar**. Porto Alegre: UFRGS, 2006.

SILVA, J. G. da. **A nova dinâmica da agricultura brasileira**. Campinas: UNICAMP, 1998.

ZYLBERSZTAJN, D.; NEVES, M.F. (orgs.). **Economia e gestão dos negócios agroalimentares**. São Paulo: Pioneira, 2000.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Novas Tecnologias de Informação e Comunicação**

**Carga horária total: 30h**

#### **EMENTA**

O contexto da Sociedade da Informação. Novas tecnologias de informação e comunicação: aplicações, interatividade, conexões. Impactos da adoção de Novas Tecnologias de Informação e Comunicação. Pesquisas na área das novas Tecnologias de Informação e Comunicação.

#### **OBJETIVO GERAL**

Possibilitar aos alunos a compreensão das transformações ocorridas com a adoção das novas tecnologias de informação e comunicação, e seus impactos no comportamento humano e na esfera organizacional.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Compreender como as novas TIC's alteram as relações com o espaço, o tempo e o conhecimento;
- Identificar as aplicações das novas TIC's no contexto organizacional;
- Visualizar os impactos da adoção das novas TIC's e criar possibilidades de gerenciamento;
- Identificar as temáticas emergentes na área que estão sendo pesquisadas e discutidas academicamente.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

GIARDELLI, G. **Você é o que você compartilha**. São Paulo: Editora Gente, 2012.

LAURINDO, F. J. B. **Tecnologia da informação: planejamento e gestão de estratégias**. São Paulo: Atlas, 2008.

RECUERO, Raquel. **Redes sociais na internet**. Porto Alegre: Editora Sulina, 2009.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

KOTLER, Philip. **Marketing 3.0**: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação**. 3. ed. Editora LTC. 2003.

LIPOVETSKY, Gilles. **Os tempos hipermodernos**. São Paulo: Editora Barcarolla, 2004.

ROSINI, Alessandro Marco. **As novas tecnologias da informação e a educação a distância**. 2. ed. Cengage Learning, 2014.

SALOMON, Michel R. **O comportamento do consumidor**: comprando, possuindo e sendo. Porto Alegre: Bookman, 2011.

TURBAN, Efraim, McLEAN, Ephraim e WETHERBE, James. **Tecnologia da informação para gestão**: transformando os negócios na economia digital. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

*Artigos, textos e materiais adicionais a serem indicados pelo docente do componente curricular*

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Consultoria Empresarial**

**Carga horária total: 60h**

### EMENTA

A Consultoria Empresarial e o contexto do mundo dos Negócios. Os diversos tipos de consultoria. O Papel da Consultoria nas organizações e as Habilidades técnicas e comportamentais necessárias ao Consultor. As diferenças entre o Consultor Externo e o Interno. O Processo da Consultoria: Visão Geral da Fase de Contratação, Diagnóstico do Caso, Desenvolvendo soluções para o Caso, Feedback ao Cliente, e a Implementação das soluções no Cliente. Questões-chave para o sucesso da Consultoria: lidando com a resistência do cliente, gerenciando o feedback, estratégias de engajamento, a Ética na consultoria, gerenciamento de processos de mudança.

### OBJETIVO GERAL

Desenvolver no aluno a capacidade de entender o papel e a importância da Consultoria Empresarial no contexto atual dos negócios.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Discutir com os alunos os tipos de consultoria empresarial e o processo de atuação do Consultor em organizações públicas e privadas, bem como, prepará-los para a atuação profissional.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BLOCK, P. **Consultoria**: o desafio da liberdade. São Paulo: Pearson Education, 2001.

FEITOSA, M. G. G. e PEDERNEIRAS, M. **Consultoria organizacional: teorias e práticas**. São Paulo: Atlas, 2010.

OLIVEIRA, D.P.R. **Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas**. São Paulo: Atlas, 2014.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BERTI, A. **Manual prático de consultoria: diagnóstico e análise empresarial**. Curitiba: Juruá Editora, 2009.

CARVALHO, I.M.V.; MOREIRA, I.; OLIVEIRA, J.L.C.R.; LEITE, L.A.M.C; ROHM, R.H.D. ; VERGARA, S.C. **Consultoria em gestão de pessoas**. São Paulo: FGV, 2009.

COELHO, J. **Diário de um consultor: a consultoria sem segredos**. São Paulo: Atlas, 2013.

CONCISTRÈ, L. A. **Consultoria: uma opção de vida e carreira: um guia para a profissão**. Rio de Janeiro, Ed. Campus, 2012.

CROCCO, L. e GUTTMANN, E. **Consultoria empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2010.

GROCHOWIAK, K. E CASTELLA, J. **Constelações organizacionais: consultoria organizacional sistêmico-dinâmica**. São Paulo: Editora Cultrix, 2007.

MERRON, K. **Dominando consultoria: como tornar-se um consultor master e desenvolver relacionamentos**. São Paulo: M. Books, 2007.

MOCSÁNY, D., E SITA, M. **Consultoria empresarial: métodos e cases dos campeões**. São Paulo: Ed. Ser Mais, 2013.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Métodos Qualitativos**

**Carga horária total: 30h**

### **EMENTA**

Diferenças entre pesquisa qualitativa e pesquisa quantitativa. Etnografia. Fenomenologia. Interacionismo Simbólico. *Grounded Theory*. Estudo de Caso. Observação. Observação Participante. Focus Group. Entrevista. Narrativas. Análise de Discurso. Análise de Conteúdo.

### **OBJETIVO GERAL**

Apresentar os principais métodos qualitativos que podem ser utilizados em pesquisas na Administração.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Capacitar o pesquisador para obter resultados aprofundados através da averiguação com certo número de pessoas e definir como é um cenário.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

SILVA, Anielson Barbosa da. **Pesquisa qualitativa em estudos organizacionais: paradigmas, estratégias e métodos**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

COOPER, D.; SCHINDLER, P. **Métodos de pesquisa em administração**. Porto Alegre: Bookman, 2006.

FLICK, U. **Coleção pesquisa qualitativa**. 1. ed. Penso, 2011.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BARDIN, L. **Análise de conteúdo**. Lisboa: Edições 70, 1977.

GODOY, Arilda. **Introdução à pesquisa qualitativa e suas possibilidades**. In Revista de Administração de Empresas, v.35, n.2, p.57-63, 1995.

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. Colaboradores José Augusto de Souza Peres ...(et. al.). São Paulo: Atlas, 1985.

SELLTIZ, et al. **Métodos de pesquisa nas relações sociais**. 1. ed. São Paulo: EPU, 1965

TRIVINOS, Augusto N.S. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 1987.

YIN, R. **Estudo de caso**. Porto Alegre, Bookman, 2005.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Métodos Estatísticos**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Testes de hipóteses paramétricos e não paramétricos; Medidas de associação; Regressão linear simples e múltipla; Séries temporais.

### **OBJETIVO GERAL**

Analisar e desenvolver métodos estatísticos, aplicando as habilidades quantitativas em diversos fenômenos das ciências sociais.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Obter e interpretar intervalos de confiança e testes de hipóteses;
- Compreender conceitos teóricos do modelo clássico de regressão linear simples e múltipla, suas hipóteses básicas e desenvolver sua aplicação;
- Explorar e aplicar a temática de Séries Temporais;
- Desenvolver o resumo e a redução de dados pela Análise Fatorial Exploratória.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

ANDERSON, D. R.; SWEENEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas A. **Estatística aplicada à administração e economia**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2007.

HAIR JR., J. F.; ANDERSON, R. E.; TATHAM, R. L.; BLACK, W. C. **Análise multivariada de dados**. Porto Alegre: Bookman, 2007.

SARTORIS, Alexandre. **Estatística e introdução à econometria**. São Paulo: Saraiva. 2003.

SIEGEL, Sidney; CASTELLAN JR, N. John. **Estatística não-paramétrica para ciências do comportamento**. Porto Alegre: Bookman, 2006.

WOOLDRIDGE, Jeffrey M. **Introdução à econometria: uma abordagem moderna**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BUSSAB, Wilton de O.; MORETTIN, Pedro A. **Estatística básica**. São Paulo: Saraiva 2009.

CORRAR, Luiz J.; PAULO, Edilson; DIAS FILHO, José M. (Coord). **Análise multivariada**. São Paulo: Atlas, 2009.

FIELD, Andy. **Descobrendo a estatística usando o SPSS**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

GUJARATI, Damodar N. **Econometria básica**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

LEVINE, David M.; STEPHAN David F.; KREHBIEL, Timothy C.; BERENSON, Mark L. **Estatística: teoria e aplicações**. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

MADDALA, G. S. **Introdução à econometria**. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

STEVENSON, William J. **Estatística aplicada à administração**. São Paulo: Harbra, 2001.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Internacionalização de Empresas**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Antecedentes do processo de Internacionalização de empresas. Métodos de inserção de empresas no mercado externo. O processo de internacionalização de empresas. A organização da empresa multinacional (EMNs). Modelos de internacionalização (Escola de Upsala, Born Globals e Paradigma Eclético).

### **OBJETIVO GERAL**

Desenvolver no aluno a capacidade de entender a gestão de operações industriais integradas ao contexto de competitividade internacional.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Discutir temas emergentes como o papel das novas tecnologias de gestão, das tecnologias de informação, das redes de empresas e das cadeias de suprimentos.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

AMATUCCI, Marcos; KUAZAQUI, Edmir. **Internacionalização de empresas: teorias, problemas e casos**. São Paulo, SP: Atlas, 2009.

LUDOVICO, Nelson. **Mercados e negócios internacionais**. São Paulo: Saraiva, 2007.

MELO, Pedro Lucas de Resende. **Franquias brasileiras estratégia, empreendedorismo, inovação e internacionalização**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

LANSBURY, Russell D. **A estratégia global da Hyundai**. Porto Alegre: Bookman, 2016.

LIMA, Gustavo Barbieri. **Marketing internacional: teoria e casos brasileiros**. São Paulo: Atlas, 2015.

FLEURY, Afonso; FLEURY, Maria Tereza Leme. **Multinacionais brasileiras: competências para a internacionalização**. Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2012.

PAIVA, E.L., FENSTERSEIFER, J.E., CARVALHO JR, J.M. **Estratégia de produção e de operações: conceitos, melhores práticas e visão de futuro**. Porto Alegre, Bookman. 2009.

PAIVA, E.L., HEXSEL, A.E., Contribuição da gestão de operações para a internacionalização de empresas. **Revista de Administração Contemporânea**, v. 9, n. 4, p. 73-95, 2005.

*Artigos, textos e materiais adicionais a serem indicados pelo docente do componente curricular.*

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Competitividade**

**Carga horária total: 30h**

#### **EMENTA**

Concorrência e competitividade; linhas de discussão da competitividade; padrões competitivos; recursos essenciais e competitividade; concorrência, competitividade, recursos essenciais e estratégia competitiva.

#### **OBJETIVO GERAL**

Desenvolver no futuro profissional da Administração uma visão crítica sobre a competitividade das organizações em mercados de concorrência global e a vantagem competitiva das nações.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contribuir para que o discente consiga relacionar as ideias de concorrência, competitividade e estratégia, numa visão sistêmica;
- Instrumentalizar o futuro profissional da administração para que consiga fazer a administração estratégica usando conhecimentos internos e externos à organização que administra.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

CASTRO, A.C.; LICHA, A.; PINTO JR., H.Q.; SABOIA, J. **Brasil em desenvolvimento: economia, tecnologia e competitividade**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2005.

HITT, M.A.; HOSKISSON, R.E; IRELAND, R.D. **Administração estratégica: competitividade e globalização**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

PORTER, M.E. **Vantagem competitiva: criando e sustentando um desempenho superior**. 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1989.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

HITT, Michael A. **Administração estratégica competitividade e globalização: conceitos**. 4 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2019.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração estratégica na prática: a competitividade para administrar o futuro das empresas**. 8. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013.

PORTER, M.E. **A vantagem competitiva das nações**. 9. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

PORTER, M.E. **Competição**. 1. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

MONTOYA, Marco Antonio; ROSSETTO, Carlos Ricardo. **Abertura econômica e competitividade no agronegócio brasileiro: transporte, competitividade e impactos setoriais**. Passo Fundo, RS: UPF, 2002.

*Artigos, textos e materiais adicionais a serem indicados pelo docente do componente*

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Seminários de Pesquisa**

**Carga horária total: 30h**

#### **EMENTA**

O componente curricular busca apresentar aos alunos uma visão crítica para pesquisa, através de debates, estudo de artigos científicos e atividades práticas voltadas à pesquisa científica.

#### **OBJETIVO GERAL**

Desenvolver uma visão crítico-analítico da finalidade da pesquisa, as características, campos e tipos de pesquisas.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Desenvolver as capacidades que ajudarão o aluno a refletir e a compreender sobre a pesquisa.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. **Referências bibliográficas**: BR 6023, Rio de Janeiro: 2000.

HAIR JR., J. F. *et al.* **Fundamentos de métodos de pesquisa em administração**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: 1996.

MALHOTRA, N. K. **Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada**. 3. ed. São Paulo: Bookman, 2001.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

GIL, A. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 1999.

AZEVEDO, I. B. de. **O prazer da produção científica**. 10. ed. São Paulo: Hagnos, 2002.

GIL, A. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1996.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. DE A. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 1996.

\_\_\_\_\_. **Metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 1996.

\_\_\_\_\_. **Técnicas de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1996.

MINAYO, M. DE S. *et al.* **Pesquisa social: teoria, métodos e criatividade**. 2. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 1993.

*Artigos, textos e materiais adicionais a serem indicados pelo docente do componente curricular*

#### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Gestão do Terceiro Setor**

**Carga horária total: 30h**

#### **EMENTA**

Permitir ao acadêmico o resgate dos conceitos da administração ressaltando-se suas especificidades para as organizações do Terceiro Setor.

#### **OBJETIVO GERAL**

Possibilitar o conhecimento de leis, práticas e formas de ação destas, visando a contribuição do administrador para a transformação social proposta pelas ações da comunidade.

#### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

Possibilitar o conhecimento de leis, práticas e formas de ação destas, visando a contribuição do administrador para a transformação social proposta pelas ações da comunidade.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

CAVALCANTI, Marly (org). **Gestão social, estratégias e parcerias: redescobrimo a essência da administração brasileira de comunidades para o Terceiro Setor**. São Paulo: Saraiva, 2008.

TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor: criação de ONGs e estratégias de atuação**. 4. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

IOSCHPE, Evelyn Berg (org.). **Terceiro Setor: desenvolvimento social sustentado**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2005.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**



HUDSON, Mike. **Administrando organizações do Terceiro Setor: o desafio de administrar sem receita**. São Paulo: Makron Books, 1999.

KOTLER, Philip, LEE, Nancy. **Marketing social: influenciando comportamentos para o bem**. Porto Alegre: Editora Bookman, 2011.

MATIAS-PEREIRA, José. **Curso de administração pública: foco nas instituições e ações governamentais**. São Paulo: Atlas, 2008.

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira**. 6. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

TENORIO, Fernando G. (org.). **Gestão de ONGs: principais funções gerenciais**. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Comércio Eletrônico**

**Carga horária total: 30h**

### **EMENTA**

Visão geral da internet. Introdução e mecanismos de mercado no comércio eletrônico. Modelos e aplicações de comércio eletrônico. Varejo no comércio eletrônico. Comportamento do consumidor. Lei, ética e cibercrime. Privacidade e segurança. Situação atual e tendências.

### **OBJETIVO GERAL**

Propiciar ao aluno uma visão de como é a dinâmica do comércio de bens e serviços no ambiente eletrônico.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Ter uma visão geral da internet e quais são os mecanismos de mercado no comércio eletrônico;
- Compreender quais são os principais modelos e aplicações de comércio eletrônico;
- Identificar as práticas de varejo no comércio eletrônico;
- Analisar o comportamento do consumidor eletrônico;
- Conhecer as principais leis que regem o comércio eletrônico, bem como preceitos de ética e cibercrime;
- Visualizar mecanismos de privacidade e segurança no comércio eletrônico;
- Discutir sobre a situação atual do comércio eletrônico e as principais tendências.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

ALBERTIN, Alberto Luiz. **Comércio eletrônico**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

INELLAS, Gabriel C. Z. de. **Crimes na internet**. São Paulo: Juarez de Oliveira, 2004.

KALAKOTA, R; WHINSTON, A. B. **Eletronic commerce**. A Manager's Guide. Berkeley Addison Wesley, 1997.

REYNOLDS, J. **The complete e-commerce**. CMP Books, 2nd Ed., 2004.

STRAUSS, Judy; FROST, Raymond. **E-marketing**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

TURBAN, E.; KING, D. **Comércio eletrônico: estratégias e gestão**. São Paulo, Prentice Hall, 2004.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BARBIERI, C. **BI-business intelligence modelagem e tecnologia**. Editora Axcel Books, 2001.

DERTOUZOS, M. **A revolução inacabada**, Editora Futura, 2002.

LAUDON, K.C.; TRAVER, C.G. **E-commerce, business, technology, society**. Addison Wesley, 2nd Ed., 2004.

LAS CASAS, Alexandre L. **Marketing móvel: tendências e oportunidades no marketing eletrônico**. São Paulo: Saint Paul Editora, 2009.

LIMEIRA, T. M. V. **E-marketing: o marketing na internet com casos brasileiros**. 2. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Saraiva, 2007.

TURBAN, Efraim et al. **Electronic commerce: a managerial perspective**. 5. ed. New Jersey: Pearson Prentice Hall, 2008.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Comércio Exterior**

**Carga horária total: 30h**

#### **EMENTA**

Sistemática de comércio exterior. Procedimentos de importação e exportação. Principais agentes e órgãos intervenientes no comércio exterior. Blocos Econômicos. Barreiras ao Comércio Exterior. Logística Internacional. Regimes Aduaneiros Especiais. INCOTERMS.

#### **OBJETIVO GERAL**

Conhecer a sistemática do comércio exterior.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Compreender os processos de compra (importação) e venda (exportação) de bens e serviços na esfera internacional.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

VAZQUEZ, José Lopes. **Comércio exterior brasileiro**. São Paulo: Atlas, 2009.

LUZ, Rodrigo. **Comércio internacional e legislação aduaneira: teoria e questão**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

SOUSA, José Manuel Meireles de. **Fundamentos do comércio internacional**. São Paulo: Saraiva, 2009.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ABREU, Marcelo de Paiva. **Comércio exterior: teoria e gestão**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

APEX. **Agência Brasileira de Promoção das Exportações e investimentos**. Disponível <http://www2.apexbrasil.com.br/Acesso> em: mar. 2014.

MDIC (**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR**). Disponível em: <http://www.mdic.gov.br//sitio/>. Acesso em: mar. 2014.

MAGNOLI, Demétrio. **Comércio exterior e negociações internacionais: teoria e prática**. São Paulo: Saraiva, 2006.

VAZQUEZ, José Lopes. **Dicionário de termos de comércio exterior**. São Paulo: Atlas, 2008.

WERNECK, Paulo. **Comércio exterior e despacho aduaneiro**. Curitiba: Jurua, 2007.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: LIBRAS**

**Carga horária total: 60h**

### EMENTA

Fundamentos linguísticos e culturais da Língua Brasileira de Sinais. Desenvolvimento de habilidades básicas expressivas e receptivas em Libras para promover comunicação entre seus usuários. Introdução aos Estudos Surdos.

### OBJETIVO GERAL

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

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Propor uma reflexão sobre o conceito e a experiência visual dos surdos a partir de uma perspectiva sociocultural e linguística;
- Propor uma reflexão sobre o papel da Língua de Sinais na vida dos surdos e nos espaços de interação entre surdos e ouvintes, particularmente nos ambientes educacionais.
- Desenvolver a competência linguística na Língua Brasileira Sinais, em nível básico elementar;
- Fornecer estratégias para uma comunicação básica de Libras e adequá-las, sempre que possível, às especificidades dos alunos e cursos;
- Utilizar a Libras com relevância linguística, funcional e cultural;
- Refletir e discutir sobre a língua em questão e o processo de aprendizagem;
- Refletir sobre a possibilidade de ser professor de alunos surdos e interagir com surdos em outros espaços sociais;
- Compreender os surdos e sua língua a partir de uma perspectiva cultural.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

FELIPE, Tanya; MONTEIRO, Myrna. **LIBRAS em contexto: curso básico** - livro do aluno. 5. ed. Rio de Janeiro: LIBRAS Editora Gráfica, 2007.

GESSER, Audrei. **LIBRAS: que língua é essa?** 1. ed. Parábola. 2009.

QUADROS, Ronice; KARNOPP, Lodenir. **Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos**. 1. ed. Artmed, 2004.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CAPOVILLA, Fernando César, Raphael, Walkiria Duarte, Mauricio, Aline Cristina L. NOVO DEIT. **LIBRAS: dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira**. vol. 1. 2. ed. Editora EDUSP, 2012.

CAPOVILLA, Fernando César, Raphael, Walkiria Duarte, Mauricio, Aline Cristina L. NOVO DEIT. **LIBRAS: dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira**. vol. 2. 2. ed. Editora EDUSP, 2012.

FLÁVIA, Brandão. **Dicionário ilustrado de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais**. 1. ed. Global Editora, 2011.

Legislação Brasileira Online e Repositórios Digitais em Geral

MOURA, Maria Cecília de. **O surdo, caminhos para uma nova identidade**. Rio de Janeiro. Ed. Revinter, 2000.

STROBEL, Karin. **As imagens do outro sobre a cultura surda**. Florianópolis: Editora UFSC, 2008.

\_\_\_\_\_. **História da educação dos surdos**. Licenciatura em Letras/LIBRAS na Modalidade a Distância, universidade Federal de Santa Catarina-UFSC, 2008.

## MATERIAIS DE APOIO:

BARRETO, Madson, Raquel Barreto. **Livro escrita de sinais sem mistérios**. Belo Horizonte: Ed. do autor, 2012.

QUADROS, Ronice Muller de; PIMENTA, Nelson. **Curso de libras 1** (iniciante). Rio de Janeiro: LSB Vídeo, 2007.

QUADROS, Ronice Muller de; PIMENTA, Nelson. **Curso de libras 2** (básico). Rio de Janeiro: LSB Vídeo, 2009.

<http://www.acessobrasil.org.br/libras/>

[http://www.faders.rs.gov.br/portal/uploads/Dicionario Libras Atualizado CAS FADE RS.pdf](http://www.faders.rs.gov.br/portal/uploads/Dicionario_Libras_Atualizado_CAS_FADE_RS.pdf)

<http://www.feneis.org.br>

<http://www.lsbvideo.com.br>

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Introdução à Informática**

**Carga horária total: 30h**

## EMENTA

Introdução à Informática, conceitos básicos. Utilização Básica de Sistemas Operacionais. Utilização de ferramentas de automação de escritórios. Internet. Informática aplicada à Administração.

### **OBJETIVO GERAL**

Possibilitar ao aluno conhecer os conceitos básicos da Informática e sua relação – importância atual – para a Administração.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Identificar a informática – tecnologia de informação (TI) – como ferramenta de suporte e gestão.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

CAPRON, H. L. **Introdução à informática**. São Paulo: Pearson Education do Brasil LTDA, 2004.

MANZANO, Maria Izabel; MANZANO, André Luiz. **Estudo dirigido de informática básica**. São Paulo: Livraria Universitária, 2009.

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ABDALLA, Samuel Lilo. **Informática para concursos**. São Paulo: Saraiva, 2012.

BARRETO, Flavio Chame. **Informática descomplicada para educação aplicações práticas para sala de aula**. São Paulo: Erica, 2014.

SANTOS, Aldemar de Araújo. **Informática na empresa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MUNHOZ, Antonio Siemsen. **Informática aplicada à gestão da educação**. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

NORTON, Peter. **Introdução à informática**. São Paulo, SP: Pearson, 2007.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Espanhol Instrumental I**

**Carga horária total: 30h**

### **EMENTA**

Aproximação inicial ao aprendizado do léxico e das estruturas gramaticais da língua espanhola em nível básico. Introdução ao sistema fonético e fonológico do espanhol. Desenvolvimento inicial da compreensão e produção oral, leitura e escrita em língua espanhola, com ênfase na interpretação e produção de gêneros textuais relacionados às áreas de atuação do profissional de Relações Internacionais.

### **OBJETIVO GERAL**

Proporcionar ao discente o conhecimento e utilização das estratégias para a compreensão da língua espanhola, em nível básico, através de gêneros textuais relacionados aos contextos de atuação do bacharel em RI, visando o

desenvolvimento gradual da habilidade de leitura e, em nível complementar, da auditiva, escrita e oral.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Desenvolver habilidades linguísticas que facilitem a compreensão e produção de textos concernentes ao exercício da profissão de bacharel em RI;
- Construir um saber intercultural através do reconhecimento de valores contextuais presentes nos textos;
- Fomentar uma reflexão sobre a língua enquanto objeto sócio-histórico inserido em um contexto internacional, atentando para suas especificidades em nível regional e local.
- Realizar atividades extraclasse que propiciem o contato constante com a língua espanhola, seja por meio de artefatos culturais disponíveis na sociedade, seja por relação face a face com falantes dessa língua como língua materna ou como língua adicional.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

BIZELLO, A. (org.). **Fundamentos da língua espanhola**. Porto Alegre: SAGAH, 2018.

BRANDÃO, E.; BELINER, C. (trad.). **SEÑAS. Diccionario para la enseñanza de la lengua española para brasileños**. 3. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010.

CORPAS, Jaime. **Socios 2: cuaderno de ejercicios**. Buenos Aires: Difusion, 2008.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ANDRADE SERRA., M. *et al.* **Fonética aplicada a la enseñanza del español como lengua extranjera: un curso para lusófonos**. Editora Galpão, 2007.

BAPTISTA, L.R. *et al.* **Listo: español a través de textos**. São Paulo: Moderna, 2005.

ESPANÕL LINGUA VIA 2: **libro del alumno**. Madrid: Santillana, 2007.

CASCON, Eugenio. **Lengua española y comentario de texto**. Madrid: Edinumen Espanha, 1997.

FRAGO GARCIA, Juan Antonio. **Historia del español de America: textos y contextos**. Madrid: Gredos, 1999.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Italiano Instrumental I**

**Carga horária total: 30h**

### **EMENTA**

Desenvolvimento da habilidade de compreensão e leitura da língua italiana, a partir de textos escolhidos segundo os objetivos do componente curricular e o interesse acadêmico dos estudantes.

### **OBJETIVO GERAL**

Adquirir estruturas gramaticais básicas e sintáticas da língua italiana além da terminologia específica de textos de relações internacionais.

Objetivos Específicos:

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Reconhecer as principais formas gramaticais da língua italiana;
- Adquirir a habilidade de compreensão básica da língua italiana;
- Apropriar-se da terminologia técnica de relações internacionais na língua italiana.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

BUDINI, Paola. **Verbi italiani/Verbos italianos**: manual bilíngue de verbos regulares e irregulares. São Paulo: Martins Fontes, 1995.

MORDENTE, O.; FERRONI, R. **O ensino do italiano instrumental**. São Paulo: Humanitas, 2011.

POLITO, Andre Guilherme. **Michaelis**: dicionário escolar italiano – italiano-português, português-italiano. 2. ed. São Paulo, SP: Melhoramentos, 2009.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BALBONI, Paolo E.; MEZZADRI, Marco. **RETE 2**. Roma: Guerra Edizioni, 2001.

BALLARIN, Elena; BEGOTTI, Paola. **Destinazione Italia**. Roma: Bonacci Editore, 1999.

DARDANO, Maurizio; TRIFONE, Pietro. **Grammatica italiana com nozioni di linguística**. Milão: Zanichelli Editore, 1995.

FERNANDES, Alessandra Coutinho; PAULA, Anna Beatriz. **Compreensão e produção de textos em língua materna e língua estrangeira**. Curitiba, PR: IBPEX, 2008.

GABRIELLI, Aldo. **Come parlare e scrivere meglio**. Guida pratica all'uso della lingua italiana. Milão: Selezione del Reader's Digest S.p.A., 1986.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Inglês Instrumental I**

**Carga horária total: 30h**

#### **EMENTA**

História e estrutura da língua inglesa; identificação SVO; Expressões chave da língua inglesa; Números cardinais e ordinais; Alfabeto e adjetivos; Sujeitos e verbo to be no presente e no passado; Presente contínuo e passado contínuo; Presente simples; Passado simples – verbos regulares; Passado simples – verbos irregulares; Wh-questions; Futuro simples e futuro do pretérito; Verbos modais (Must, Ought to, Shall, Should).

#### **OBJETIVO GERAL**

Desenvolver as bases do aluno referentes à leitura e à captação contextual na língua inglesa.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Partindo do entendimento de noções pré-intermediárias, proceder-se-á às noções essenciais para a boa compreensão de textos, notícias e publicações através da compreensão de estruturas gramaticais e semânticas chave para lidar com o idioma.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

MUNHOZ, Rosângela. **Inglês Instrumental: módulo I (estratégias de leitura)**. Textonovo, 2000.

REJANI, Márcia. **Inglês instrumental: comunicação e processos para hospedagem**. São Paulo: Erica, 2014.

THOMPSON, Marco Aurélio da Silva. **Inglês instrumental estratégias de leitura para informática e Internet**. São Paulo: Erica, 2016.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

LIMA, Elisete Paes e. **Upstream inglês instrumental: petróleo e gás**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

McCULLY, Christopher. **The sound structure of English: an introduction**. São Paulo: Cambridge, 2009.

MURPHY, Raymond. **English grammar in use**. São Paulo: Cambridge do Brasil, 2009.

PEREIRA, Carlos Augusto. **Inglês**. Rio de Janeiro: Método, 2015.

TORRES, Nelson. **Gramática prática da língua inglesa**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Sociedade e Cultura no Brasil**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Sociedade e cultura no Brasil. Sociologia da sociedade brasileira, interpretações clássicas e contemporâneas. Identidade nacional e relações de trabalho. Modernidade e tradição, sociedade de classes e etnicidade no Brasil. Cultura popular e cultura de massas no Brasil contemporâneo. Estado, poder e desenvolvimento.

### **OBJETIVO GERAL**

Estudar a sociedade brasileira através da interpretação de autores nacionais, apreendendo aspectos da identidade, cultura de massas e cultura popular e processos sociais relativos ao Estado, ao poder e ao desenvolvimento, considerando os processos produtivos internos.



## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Através da instrumentalização teórica, possibilitar aos alunos a compreensão reflexiva da sociedade e da cultura brasileiras;
- Discutir os conceitos trabalhados por autores nacionais que permitam a compreensão e análise explicativa da realidade social do Brasil;
- Destacar a interface das diferentes ciências sociais (especialmente sociologia, antropologia e economia) com as características de profundidade e praticidade do perfil do egresso dos cursos do campus Livramento;
- Desenvolver a capacidade de análise e síntese a respeito de processos sociais e culturais brasileiros.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CARDOSO, Fernando Henrique. **Capitalismo e escravidão no Brasil meridional**. Rio: Paz e terra, 1994.

HOLANDA, Sérgio Buarque. **Raízes do Brasil**. Rio: Cia das Letras, 1997.

DAMATTA, Roberto. **O que faz do Brasil, Brasil?** Rio de Janeiro, Rocco, 1984.

DIMAS, Antônio; LEENHARDT, Jacques; PESAVENTO, Sandra. (Org.). **Reinventar o Brasil: Gilberto Freyre entre história e ficção**. Porto Alegre; São Paulo: UFRGS, EDUSP, 2006.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ANTUNES, Ricardo. **Os sentidos do trabalho: ensaios sobre a afirmação e a negação do trabalho**. Ed. Boitempo, São Paulo: 2003.

CARDOSO, F. H.; Faletto, E. **Dependência e desenvolvimento na América Latina: ensaio de interpretação sociológica**. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

DAMATTA, R. **Carnavais, malandros e heróis: para uma sociologia do dilema brasileiro**. Rio de Janeiro: Rocco, 1997.

DE DECCA, Edgar. **Metáforas da identidade em raízes do Brasil: decifra-me ou te devoro**. Varia História, 22 (36), p. 424-439, 2006.

FERNANDES, Florestan. **Mudanças sociais no Brasil**. 4. ed. São Paulo: Global, 2008.

\_\_\_\_\_. **Sociedade de classes e subdesenvolvimento**. Rio de Janeiro: Zahar, 1968.

FREYRE, Gilberto. **Casa-grande e senzala: formação da família brasileira sob o regime da economia patriarcal**. 51. ed. São Paulo: Global, 2006.

GUERRA, Alexandre et al. **Atlas da nova estratificação social no Brasil: classe média - desenvolvimento e crise**. Editora Cortez, vol 1. SP: 2006

GUERRA, Alexandre et al. **Atlas da nova estratificação social no Brasil: trabalhadores urbanos - ocupação e queda na renda**. Editora Cortez, vol 2. SP: 2006.

HAMBURGER, Esther. **Telenovela e interpretações do Brasil**. Lua Nova, 82, p. 61-86, 2011.

ORTIZ, Renato. **A moderna tradição brasileira**: cultura brasileira e indústria cultural. São Paulo: Brasiliense, 2001.

QUIJANO, Aníbal. **Dom Quixote e os moinhos de vento na América Latina**. Estudos Avançados (USP), 19 (55), 2005.

TARGA, Luís Roberto. **As diferenças entre o escravismo gaúcho e o das plantations do Brasil** – incluindo no que e por que discordamos de F.H.C. Ensaio FEE, 12 (2), p. 445-480.

VELHO, Otávio. **Besta-fera**: recriação do mundo. Rio de Janeiro: Relume Dumará, 1995.

VILAÇA, Aparecida. **Conversão, predação e perspectiva**. Mana, 14 (1), p. 173-204, 2008.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Cultura Pop e Ciências Sociais Aplicadas**

**Carga horária total: 60h**

### EMENTA

A cultura pop como objeto de análise das ciências sociais aplicadas: por que estudar cultura pop? Escola de Frankfurt e a Indústria Cultural. Escola de Birmingham e a Cultura Popular. Douglas Kellner e a Cultura da Mídia. Como estudar cultura pop: Mídias impressas: livros, jornais, revistas, quadrinhos, mangás. Mídias sonoras: rádio, podcasts, música. Mídias audiovisuais: cinema, seriados, animes, novelas, animações, games.

### OBJETIVO GERAL

Discutir os conceitos cultura erudita e cultura popular.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover o debate sobre as práticas e representações culturais;
- Fornecer aos alunos ferramentas teórico-metodológicas que possibilitem a análise da criação e do consumo cultural na contemporaneidade.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

ADORNO, Theodor W.; HORKHEIMER, Max. **Dialética do esclarecimento**: fragmentos filosóficos. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1985.

ECO, Umberto. **Apocalípticos e integrados**. 6. ed. São Paulo: Perspectiva, 2006.

KELLNER, Douglas. **A cultura da mídia – estudos culturais**: identidade e política entre o moderno e o pós-moderno. Bauru: EDUSC, 2001.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

KHALED JR, Salah H. **Videogame e violência**: cruzadas morais contra os jogos eletrônicos no Brasil e no mundo. Editora José Olympio, 2018.

NAPOLITANO, Marcos. **Historia e música**: historia cultural da musica popular. 3. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2005. 117 p.

PAULO, Rodolfo Fares; DE LAZARI, Rafael; DE SIQUEIRA, Agn ia Luciana Lopes. Um Estudo sobre a Constitui o Federal: a Obra “Os Cavaleiros do Zodíaco”, de Masami Kurumada, em uma Análise Comparativa   Guarda da Constitui o pelo Supremo Tribunal Federal e os Remédios Constitucionais previstos pelo Ordenamento Jurídico Brasileiro. **Revista Direitos Culturais**, v. 16, n. 38, p. 269-284, 2021.

VIANA, Nildo; REBLIN, Iuri Andreas. **Super-heróis, cultura e sociedade: aproxima es multidisciplinares sobre o mundo dos quadrinhos**. Aparecida, SP: Ideias & Letras, 2011.

VANOYE, Francis; GOLIOT-L T , Anne. **Ensaio sobre a análise f mica**. São Paulo: Papirus, 1992.

## IDENTIFICA O DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Institui es Políticas Brasileiras**

**Carga horária total: 30h**

### EMENTA

Estudo das principais institui es políticas e suas rela es no sistema político brasileiro no pós 1988: federalismo, poderes políticos (executivo, legislativo e judiciário). Burocracia estatal. Conselhos gestores de políticas públicas.

### OBJETIVO GERAL

Analisar as características das institui es brasileiras, os fatores de continuidade e de mudança.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver a no o de federalismo e sua estrutura no contexto brasileiro.
- Delinear as especificidades dos poderes executivo e legislativo no país.
- Identificar o papel do poder judiciário no regime democrático.
- Discutir os traços da burocracia estatal brasileira.
- Examinar o papel dos conselhos gestores de políticas públicas.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

AVELAR, L.; CINTRA, A. **Sistema político brasileiro: uma introdu o**. São Paulo: Editora Unesp, 2007.

AVRITZER, Leonardo and Marona, Marjorie Corrêa Judicializa o da política no Brasil: ver além do constitucionalismo liberal para ver melhor. **Rev. Bras. Ciênc. Pol t.**, n.15, p.69-94, dez. 2014.

BATISTA, Mariana. O Poder no Executivo: explica es no presidencialismo, parlamentarismo e presidencialismo de coalizão. **Rev. Sociol. Polit.**, v. 24, n. 57, mar. 2016

FIGUEIREDO, Argelina Cheibub. Executivo e Legislativo na nova ordem constitucional. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2001.

GOHN, Maria da Glória. Empoderamento e participação da comunidade em políticas sociais. **Saúde soc.** v.13 n.2 São Paulo maio/ago. 2004.

LOUREIRO, Maria Rita; ABRUCIO, F. L.; PACHECO, R, (orgs.) **Burocracia e política no Brasil**: desafios para o estado democrático no século XXI. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2010.

NUNES, Edson. **A gramática política do Brasil**: clientelismo e insulamento burocrático. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003.

SOUZA, Maria do Carmo C. Federalismo no Brasil: aspectos político-institucionais (1930-1964). **RBCS**, v. 21, n. 61, junho/2006.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ARRETCHE, Marta. **Democracia, federalismo e centralização no Brasil**. São Paulo: Ed. Fiocruz, 2012.

FIGUEIREDO, Argelina e LIMONGI, Fernando. Instituições políticas e governabilidade. Desempenho do governo e apoio legislativo na democracia brasileira. In: MELO, Carlos & SAEZ, M. A. **A democracia brasileira**: balanço e perspectivas para o século 21. Belo Horizonte: UFMG, 2007.

GOMES, Angela. **Conselhos Municipais em Porto Alegre- 1937/2008**: quem participa?- Tese UFRGS, 2011.  
<https://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/37442/000821263.pdf?sequence=1>

RUA, Maria das Graças. **Análise de políticas públicas**: conceitos básicos. Conteúdo disponível em: <[http://www.academia.edu/11259556/Políticas\\_Publicas\\_-\\_Maria\\_das\\_Gra%C3%A7as\\_Rua](http://www.academia.edu/11259556/Políticas_Publicas_-_Maria_das_Gra%C3%A7as_Rua)> Acesso em: maio/2016.

SADEK, Maria Tereza. **A organização do poder judiciário no Brasil**. <http://books.scielo.org/id/4w63s/pdf/sadek-9788579820328-02.pdf>

SOUZA, Celina. Políticas públicas: uma revisão da literatura. **Sociologias**, Porto Alegre, ano 8, nº 16, jul/dez 2006, p. 20-45.

TEIXEIRA, Ana Cláudia. **Para além do voto**: uma narrativa sobre a democracia participativa no Brasil. Tese/ UNICAMP, 2013.  
<http://pct.capes.gov.br/teses/2013/33003017039P0/TES.PDF>

### IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Cultura e Poder nas Organizações**

**Carga horária total: 60h**

#### EMENTA

Aspectos do universo cultural brasileiro, suas especificidades e pluralidades. Cultura brasileira e cultura organizacional. Representações sociais nas organizações: mitos e ritos organizações. As noções de poder, obediência e as formas de dominação. Organização do poder: gestão autocrática, gestão democrática, autogestão, cogestão.

## OBJETIVO GERAL

Assinalar a importância da cultura e do poder nas organizações tendo em vista a complexidade da sociedade contemporânea.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Compreender a cultura organizacional e suas implicações enquanto campo do conhecimento;
- Relativizar a noção de cultura organizacional a partir da realidade cultural brasileira;
- Entender as dimensões do poder e como ele se organiza em diferentes formatos organizacionais.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CAVEDON, Neusa R. **Antropologia para administradores**. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2008.

MOTTA, Fernando C. P.; CALDAS, Miguel P. (Org.). **Cultura organizacional e cultura brasileira**. São Paulo: Atlas, 1997. 2011

WEBER, Max. **Economia e sociedade: fundamentos da sociologia compreensiva**. 4. ed. São Paulo: Imprensa Oficial, 1999.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. **Sociologia aplicada à administração**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

BOURDIEU, Pierre. **O poder simbólico**. 12. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2009.

FARIA, José H. **Gestão participativa: relações de poder e de trabalho nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2009.

FOUCAULT, Michel. **Microfísica do poder**. 23. ed. Rio de Janeiro: Graal, 2007.

FOUCAULT, Michel. **Vigiar e punir**. 28. ed. Petrópolis: Vozes, 2004.

LAPLANTINE, François. **Aprender antropologia**. São Paulo: Editora Brasiliense, 2012.

PETTIGREW, Andrew; FLEURY, Maria Tereza Leme; FISCHER, Rosa Maria. (Coord.). **Cultura e poder nas organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

PICCININI, Valmiria C.; ALMEIDA, Marilis L.; OLIVEIRA, Sidinei R. (Org.) **Sociologia e administração: relações sociais nas organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

SANTOS, José Luiz dos. **O que é cultura**. São Paulo: Brasiliense, 2006.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: *Storytelling* nas Organizações**

**Carga horária total: 30h**

## EMENTA

*Storytelling* nas organizações. Conceitos e Aplicações do *Storytelling*. Benefícios do *Storytelling*. *Endotelling*. *Exotelling*. Técnicas para fazer *Storytelling*.

### **OBJETIVO GERAL**

Apresentar a técnica de *storytelling* como ferramenta para desenvolvimento da comunicação organizacional com os públicos interno e externo.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Desenvolver a prática de *storytelling*.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

GALLO, Carmine. ***Storytelling***: aprenda a contar histórias com Steve Jobs, Papa Francisco, Churchill e outras lendas da liderança. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019.

PALACIOS, Fernando; TARENZZO, Martha. **O guia completo de *storytelling***. Rio de Janeiro: Alta Books, 2016.

POLLETTA, Francesca et al. The sociology of storytelling. **Annual Review of sociology**, v. 37, n. 1, p. 109-130, 2011.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

COGO, Rodrigo Silveira. A elaboração discursiva da memória organizacional: estudando o *storytelling*. **Revista Eletrônica da Pós-Graduação da Cásper Líbero**, v. 3, n. 2, p. 1-11, 2011.

FRANCO, Max. ***Storytelling e suas aplicações no mundo dos negócios***. São Paulo: Atlas, 2015.

McSILL, James. **Cinco lições de *Storytelling***: fatos, ficção e fantasia. São Paulo: DVS Editora, 2015.

SERRAT, Olivier. ***Storytelling***. Ithaca: Cornell University, 2008.

VALENÇA, Marcelo M.; TOSTES, Ana Paula Balthazar. O *Storytelling* como ferramenta de aprendizado ativo. **Carta Internacional**, v. 14, n. 2, 2019.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Gerenciamento de Crise nas Organizações**

**Carga horária total: 30h**

### **EMENTA**

Estudo e gestão (gerenciamento) de crises: o que é uma crise? Tipos de crise. Preparação da estrutura organizacional para o enfrentamento da crise (comitê de crise). Condutas antes, durante e após as crises. Análises de risco e a continuidade do negócio. A comunicação nas crises e técnicas de relacionamento com a mídia. Estudos de Caso de Gerenciamento de Crises.

### **OBJETIVO GERAL**

Desenvolver a reflexão crítica sobre gestão em situações de crises e apresentar subsídios para o desenvolvimento do trabalho de um futuro gestor em um momento de crise.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Exercitar a organização de estratégias para gerenciamento de crises.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CARDIA, Wesley. **Crise de imagem e gerenciamento de crises**. Rio de Janeiro: Mauad, 2015.

FORNI, João José. **Gestão de crises e comunicação**: o que gestores e profissionais de comunicação precisam saber para enfrentar crises corporativas. São Paulo: Atlas, 2000.

TEIXEIRA, Patrícia Brito. **Caiu na rede, e agora**: gestão e gerenciamentos de crises nas redes sociais. São Paulo: Évora, 2013.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

GIROTTO, João Carlos. Gerenciamento de Crise de Imagem nas Polícias Brasileiras. **Revista Brasileira de Ciências Policiais**, v. 8, n. 2, p. 147-178, 2017.

LIKER, Jeffrey K. **A crise da Toyota**: como a Toyota enfrentou o desafio dos recalls e da recessão para ressurgir mais forte. Porto Alegre: Bookman, 2012.

MARTINS, Marina. Gerenciamento De Crise: estudo de caso da Mineradora Samarco. **Revista Científica UNIFAGOC-Multidisciplinar**, v. 2, n. 2, 2018.

TORQUATO, Gaudêncio. **Cultura, poder, comunicação, crise e imagem**: fundamentos das organizações do século XXI. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

SISTER, Sergio (org.). **O abc da crise**. São Paulo: Perseu Abramo, 2009.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Administrando minha vida**

**Carga horária total:** 60h

### EMENTA

Planejamento Estratégico Pessoal. Finanças pessoais. Saúde Mental. Inteligência Emocional. Hábitos Saudáveis. Autoconhecimento. Gestão do tempo. Cultura.

### OBJETIVO GERAL

Promover reflexões e transformações que impactem a vida dos alunos.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apresentar ferramentas gerenciais aplicadas à vida particular;
- Estimular um estilo de vida mais saudável;
- Proporcionar conhecimentos capazes de melhorar a qualidade de vida.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

DOUGLAS, W.; DELL'ISOLA, A. **Administração do tempo**. Niterói: Impetus, 2012.

SEGUNDO FILHO, J. **Finanças pessoais**: invista no seu futuro. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

SCHENINI, P.; BONAVIDA, J. **Finanças para não-financeiros**: princípios básicos

de finanças para profissionais em mercados competitivos. Rio de Janeiro: SENAC Rio, 2004.

SOTO, E. **Comportamento organizacional**: o impacto das emoções. São Paulo: Thomson, 2005.

WEISS, A. **Coach de ouro**: como alcançar o sucesso em uma atividade atraente e rentável. Porto Alegre: Bookman, 2012.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ARAUJO, I. **15 filósofos vida e obra**: Sócrates, Platão, Aristóteles, Santo Agostinho, São Tomás de Aquino, Francis Bacon, Descartes, Hobbes, Rousseau, Kant, Hegel, Nietzsche, Wittgenstein, Heidegger, Foucault. São Paulo: Minha Editora, 2020.

CURY, A. **Dez leis para ser feliz**: ferramentas para se apaixonar pela vida. Rio de Janeiro: Sextante, 2003.

CURY, A. **12 semanas para mudar uma vida**: muito mais que um livro, um fascinante programa para desenvolver a inteligência, enriquecer a emoção e promover a saúde psíquica. São Paulo: Academia, 2007.

DAVID, N. **Os 100 segredos das pessoas felizes descobertas simples e úteis dos estudos científicos sobre a felicidade**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2020.

MEDEIROS, M. **Coisas da vida**. Porto Alegre: L&PM, 2009.

*\*Artigos científicos, podcasts, documentários, séries, filmes, livros.*

### **3.2.2 Componentes Curriculares Complementares – Área de Gestão de Pessoas**

#### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Tópicos Avançados em Gestão de Pessoas**

**Carga horária total: 60h**

#### **EMENTA**

Perspectivas teóricas avançadas e temáticas aprofundadas no campo da Gestão de Pessoas.

#### **OBJETIVO GERAL**

Incentivar a apreensão de temas avançados da área de Gestão de Pessoas.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Aprofundar as discussões dos temas importantes da área de Gestão de Pessoas;
- Aprender conceitos, técnicas e ferramentas avançadas sobre as temáticas contemporâneas em Gestão de Pessoas.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**



HANASHIRO, Darcy M. M.; TEIXEIRA, Maria Luiza M.; ZACCARELLI, Laura M. **Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

BITENCOURT, Claudia e Colaboradores. **Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais.** 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. **Administração de recursos humanos.** São Paulo: Atlas, 2000.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

DUTRA, Joel S. **Gestão de pessoas: modelos, processos, tendências e perspectivas.** São Paulo: Atlas, 2012.

LACOMBE, Francisco José Masset. **Recursos humanos, princípios e tendências.** São Paulo: Saraiva 2005.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de recursos humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos.** São Paulo: Atlas: 2007.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico.** São Paulo: Futura, 2005.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

*Artigos científicos disponíveis na internet ou na biblioteca serão indicados pelo docente do componente curricular.*

### IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Tópicos Específicos em Gestão de Pessoas**

**Carga horária total: 30h**

#### EMENTA

Estudos de tópicos específicos em Gestão de Pessoas. Análise de temas emergentes da produção científica em Gestão de Pessoas. Identificação dos métodos, técnicas e ferramentas aplicáveis à prática de Gestão de Pessoas.

#### OBJETIVO GERAL

Consolidar a formação na área de Gestão de Pessoas, por meio do estudo detalhado de seus tópicos mais específicos.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conhecer as discussões atuais, técnicas e ferramentas na área de Gestão de pessoas;
- Experienciar as temáticas específicas da prática de gestão de pessoas.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

HANASHIRO, Darcy M. M.; TEIXEIRA, Maria Luiza M.; ZACCARELLI, Laura M. **Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

BITENCOURT, Claudia e Colaboradores. **Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

DUTRA, Joel S. **Gestão de pessoas: modelos, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2012.

LACOMBE, Francisco José Masset. **Recursos humanos, princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva 2005.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de recursos humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos**. São Paulo: Atlas: 2007.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. São Paulo: Futura, 2005.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

*Artigos científicos disponíveis na internet ou na biblioteca serão indicados pelo docente do componente curricular.*

#### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Tópicos Avançados em Gestão de Pessoas – EaD**

**Carga horária total: 60h**

#### **EMENTA**

Perspectivas teóricas avançadas e temáticas aprofundadas no campo da Gestão de Pessoas.

#### **OBJETIVO GERAL**

Incentivar a apreensão de temas avançados da área de Gestão de Pessoas.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Aprofundar as discussões dos temas importantes da área de Gestão de Pessoas;
- Apreender conceitos, técnicas e ferramentas avançadas sobre as temáticas contemporâneas em Gestão de Pessoas.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

HANASHIRO, Darcy M. M.; TEIXEIRA, Maria Luiza M.; ZACCARELLI, Laura M. **Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

BITENCOURT, Claudia e Colaboradores. **Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

DUTRA, Joel S. **Gestão de pessoas: modelos, processos, tendências e perspectivas.** São Paulo: Atlas, 2012.

LACOMBE, Francisco José Masset. **Recursos humanos, princípios e tendências.** São Paulo: Saraiva 2005.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de recursos humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos.** São Paulo: Atlas: 2007.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico.** São Paulo: Futura, 2005.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

*Artigos científicos disponíveis na internet ou na biblioteca serão indicados pelo docente do componente curricular.*

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Tópicos Específicos em Gestão de Pessoas – EaD**

**Carga horária total: 30h**

### EMENTA

Estudos de tópicos específicos em Gestão de Pessoas. Análise de temas emergentes da produção científica em Gestão de Pessoas. Identificação dos métodos, técnicas e ferramentas aplicáveis à prática de Gestão de Pessoas.

### OBJETIVO GERAL

Consolidar a formação na área de Gestão de Pessoas, por meio do estudo detalhado de seus tópicos mais específicos.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conhecer as discussões atuais, técnicas e ferramentas na área de Gestão de pessoas;
- Experienciar as temáticas específicas da prática de gestão de pessoas.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

HANASHIRO, Darcy M. M.; TEIXEIRA, Maria Luiza M.; ZACCARELLI, Laura M. **Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

BITENCOURT, Claudia e Colaboradores. **Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais.** 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. **Administração de recursos humanos.** São Paulo: Atlas, 2000.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

DUTRA, Joel S. **Gestão de pessoas: modelos, processos, tendências e perspectivas.** São Paulo: Atlas, 2012.

LACOMBE, Francisco José Masset. **Recursos humanos, princípios e tendências.** São Paulo: Saraiva 2005.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de recursos humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos.** São Paulo: Atlas: 2007.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico.** São Paulo: Futura, 2005.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

*Artigos científicos disponíveis na internet ou na biblioteca serão indicados pelo docente do componente curricular.*

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: BSC aplicado à Gestão Estratégica de Pessoas**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

O RH como parceiro Estratégico da Organização. Medidas da Influência estratégica de RH. O processo de criação de um *Scorecard* de RH. Análise dos Custos e Benefícios da Intervenção de RH. Princípios da Mensuração e o alinhamento estratégico do RH. Diretrizes para a implantação de um *Scorecard* de RH.

### **OBJETIVO GERAL**

Contextualizar e debater com os acadêmicos a atuação Estratégica do RH nas organizações, através do desenvolvimento de instrumentos modernos de Gestão de Pessoas.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Discutir o papel estratégico da Gestão de Pessoas nas organizações;
- Estabelecer as métricas de Gestão de Pessoas e o Processo de criação do *Scorecard* de RH;
- Debater as políticas de implantação do *Scorecard* de RH.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

BECKER, B.E., HUSELID, M. A., ULRICH, D. **Gestão estratégica de pessoas com “scorecard”.** Rio de Janeiro, Ed. Campus, 2001.

KAPLAN, R.S. e NORTON, D.P. **A estratégia em ação: balanced scorecard.** Rio de Janeiro, Ed. Campus, 1997.

REZENDE, J.F. **Balanced scorecard e a gestão do capital intelectual.** Rio de Janeiro, Ed. Campus, 2003.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ASSIS, M.T. **Indicadores de gestão de RH: usando indicadores demográficos, financeiros e de processos na gestão do capital humano.** Rio de Janeiro, Qualitymark, 2005.

CASCIO, W. e BOUDREAU, J. **Investindo em pessoas: como medir o impacto financeiro das iniciativas de RH.** Porto Alegre, Bookman, 2010.

HANASHIRO, D.M.M., TEIXEIRA, M.L.M. e ZACCARELLI, L.M. **Gestão do fator humano**: uma visão baseada em *stakeholders*. Porto Alegre, Bookman, 2010.

PALMEIRA, C.G. **ROI de treinamento**: retorno do investimento e sistemas de mensuração. Rio de Janeiro, Qualitymark, 2004.

ULRICH, D. **Os campeões de RH**: inovando para obter os melhores resultados. São Paulo, Futura, 1998.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Remuneração Estratégica**

**Carga horária total: 60h**

### EMENTA

Remuneração estratégica e os seus componentes. Remuneração funcional, remuneração variável, remuneração por competências. Planos de Incentivos e Benefícios. Participação nos lucros e resultados (PLR).

### OBJETIVO GERAL

Contextualizar os alunos sobre a evolução dos sistemas de remuneração utilizados no meio empresarial, partindo dos modelos tradicionais até a visão da remuneração estratégica.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Instrumentalizar os alunos para a aplicação das ferramentas de Gestão da Remuneração no ambiente empresarial.
- Discutir com os alunos o contexto adequado para a utilização dos diversos sistemas de remuneração.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

MARRAS, Jean Pierre. **Administração da remuneração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

PONTES, Benedito R. **Administração de cargos e salários**. São Paulo: LTr, 2002.

WOOD JR, Thomaz; PICARELLI FILHO, Vicente. **Remuneração estratégica**. São Paulo: Atlas, 1999.

ZIMPECK, Beverly G. **Administração de salários**. São Paulo: Atlas, 2000.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CUNHA, Solón de A. **Da participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa**. São Paulo: Saraiva, 1997.

DELLA ROSA, Fernanda. **Participação nos lucros ou resultados**: a grande vantagem competitiva. São Paulo: Atlas, 2000.

FLANNERY, Thomas P.; HOFRICHTER, David; PLATTEN, Paul E. **Pessoas, desempenho e salários**: as mudanças na forma de remuneração nas empresas. São Paulo: Futura, 1997.

HIPÓLITO, José Antônio Monteiro. **Administração salarial**: a remuneração por competências como diferencial competitivo. São Paulo: Atlas, 2001.

LEME, Rogério. **Avaliação de desempenho com foco em competências**: a base para a remuneração por competência. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

MARTINS, Sérgio P. **Participação dos empregados nos lucros das empresas**. Coleção temas de direito e processo do trabalho. São Paulo: Malheiros Editora Ltda., 1996.

PONTES, Benedito R. **A competitividade e a remuneração flexível**. São Paulo: Ltr, 1995.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Gestão por Competências**

**Carga horária total: 30h**

### EMENTA

As transformações do trabalho e a emergência da noção de competência. Gestão por competências: associando estratégia e gestão de pessoas. A noção de competências: conceitos e abordagens. Competências organizacionais: níveis e características. Competências individuais. Competências gerenciais. Métodos para mapeamento de competências.

### OBJETIVO GERAL

Proporcionar compreensão das transformações no mundo do trabalho que fazem emergir a noção de competências como modelo de gestão em empresas e organizações em geral.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Possibilitar o entendimento da noção de competências como base para um modelo de gestão organizacional;
- Relacionar a gestão por competências como foco estratégico da organização;
- Desenvolver a capacidade de mapeamento e identificação de competências nas organizações.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BITENCOURT, Cláudia; AZEVEDO, Débora; FROEHLICH, Cristiane. **Na trilha das competências**: caminhos possíveis no cenário das organizações. Porto Alegre, Bookman, 2013.

DUTRA, Joel S. **Competências**: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2004.

RUAS, Roberto; ANTONELLO, Cláudia S.; BOFF, Luiz H. **Os novos horizontes da gestão**: aprendizagem organizacional e competências. Porto Alegre: Bookman, 2005.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

DUTRA, Joel S. (Org.) **Gestão por competências**: Um modelo avançado para o gerenciamento de pessoas. São Paulo: Editora Gente, 2001.

DUTRA, Joel S.; FLEURY, Maria Tereza L.; RUAS, Roberto L. (Orgs). **Competências**: conceitos, métodos e experiências. São Paulo: Atlas, 2008.

FLEURY, Afonso; FLEURY, Maria Tereza L. **Estratégias empresariais e formação de competências**: um quebra-cabeça caleidoscópico da indústria brasileira. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

GRAMIGNA, Maria Rita. **Modelo de competências e gestão dos talentos**. São Paulo: Makron Books, 2002.

LE BOTERF, Guy. **Desenvolvendo a competência dos profissionais**. 3. ed. Porto Alegre – RS: Artmed, 2003.

LEME, Rogério. **Avaliação de desempenho com foco em competências**: a base para a remuneração por competência. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

RETOUR, Didier; PICQ, Thierry; DEFÉLIX, Christian; RUAS, Roberto L. **Competências coletivas**: no limiar da estratégia. Porto Alegre: Bookman, 2011.

ZARIFIAN, Philippe. **Objetivo competência**: por uma nova lógica. São Paulo: Atlas, 2001.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Diversidade nas Organizações**

**Carga horária total: 60h**

### EMENTA

Dimensões e Níveis de Diversidade. Diversidade, Cidadania e Direitos Humanos: a questão da diversidade e a constituição de 1988. Discriminação no Trabalho. A Diversidade no Ambiente de Trabalho e a Atenção aos Grupos de Vulneráveis: idade e as questões geracionais; questões de gênero; grupos étnicos raciais; minorias religiosas; o trabalho dos estrangeiros no Brasil. Estratégias de Gestão da Diversidade nas Organizações.

### OBJETIVO GERAL

Possibilitar a análise e o debate sobre as principais questões atinentes a grupos populacionais que, por razões diversas, estão em desconformidade com os imperativos sociais correntes. Em comum, estes grupos apresentam um elevado grau de vulnerabilidade, necessitando uma tutela jurídico diferenciada e acolhimento pelas Organizações, quer do primeiro, do segundo ou do terceiro setor embasados nos ditames legais e humanos, bem como nas Estratégias sobre Gestão de Diversidade.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar os artigos sobre as questões da diversidade na Constituição de 1988;

- Analisar os temas atuais sobre as diferentes formas de discriminação no trabalho;
- Proporcionar debates sobre a diversidade no ambiente de trabalho com foco na atenção aos grupos de vulneráveis;
- Verificar estratégias de gestão da diversidade em organizações brasileiras, analisando casos bem-sucedidos.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

CLEGG, Stewart R.; HARDY, Cynthia; NORD, Walter R. **Handbook de estudos organizacionais**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

HANASHIRO, Darcy M. M.; TEIXEIRA, Maria Luiza M.; ZACCARELLI, Laura M. **Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro**. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BITENCOURT, Cláudia e Colaboradores. **Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

LIMONGI FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de recursos humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos**. São Paulo: Atlas: 2007

MASCARENHAS, André Ofenhejm. **Gestão estratégica de pessoas**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

WAGNER III, John A. **Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Relações de Trabalho**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Trabalho. Tipos de Trabalho. Relações de Trabalho. Trabalho na Contemporaneidade: as novas formas de trabalho, sentidos do trabalho, tempo e trabalho, prazer e sofrimento no trabalho.

### **OBJETIVO GERAL**

Compreender os conceitos relacionados à temática das relações de trabalho, desenvolvendo o pensamento crítico sobre as mudanças nas relações de trabalho contemporâneas.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Destacar as transformações ocorridas no mundo do trabalho ao longo do tempo;



- Discutir sobre os impactos que o trabalho e as relações laborais podem exercer sobre a vida dos indivíduos.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

ANTUNES, Ricardo. **Adeus ao trabalho?:** ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. 16. ed. São Paulo: Cortez, 2015.

CATTANI, Antônio D. e HOLZMANN, Lorena. **Dicionário de trabalho e tecnologia.** Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2006.

PICCININI, Valmiria C.; ALMEIDA, Marilis L. e OLIVEIRA, Sidinei. R. (Org.) **Sociologia e administração:** relações sociais nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ANTUNES, Ricardo. **Os sentidos do trabalho:** ensaio sobre a afirmação e a negação do trabalho. 2. ed. São Paulo: Boitempo, 2009.

ANTUNES, Ricardo. Desenhando a nova morfologia do trabalho no Brasil. **Estudos Avançados**, v. 38, n. 81, 2014.

CHANLAT, Jean-François (Coord.). **O indivíduo na organização:** dimensões esquecidas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

DEJOURS, Christophe. **A loucura do trabalho:** estudo de psicopatologia do trabalho. 5. ed. São Paulo, SP: Oboré, 2007.

SPECTOR, Paul E. **Psicologia nas organizações.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.  
*Serão indicados periódicos e artigos científicos disponíveis na internet ou na biblioteca pelo(a) professor(a) do componente curricular.*

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Aprendizagem e Estética Organizacional**

**Carga horária total:** 30h

#### **EMENTA**

Aprendizagem organizacional: processos, formas e níveis de aprendizagem nas organizações. Processos de aprendizagem em nível individual e coletivo. O conhecimento nas organizações: tácito e explícito. Formas de conversão do conhecimento na organização. A estética da vida organizacional: conhecimento estético e conhecimento sensível.

#### **OBJETIVO GERAL**

Apresentar uma visão multidisciplinar da aprendizagem nas organizações, estabelecendo suas relações com a estética e a criação do conhecimento organizacional.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Compreender os processos, formas e níveis da aprendizagem organizacional;

- Apreender as formas de conversão do conhecimento tácito e explícito nas organizações;
- Entender a perspectiva cultural da aprendizagem como forma de abordagem da estética organizacional.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

ANTONELLO, Claudia Simone; GODOY, Arilda S. (Orgs). **Aprendizagem organizacional no Brasil**. Porto Alegre: Bookman, 2011.

NONAKA, Ikujiro; TAKEUCHI, Hirotaka. **Criação de conhecimento na empresa**. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

STRATI, Antonio. **Organização e estética**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ANTONELLO, Claudia S. A articulação da aprendizagem formal e informal: seu impacto no desenvolvimento de competências gerenciais. **Alcance**, v. 12, n. 2, p.183-209, maio/ago. 2005.

ANTONELLO, Claudia S. Aprendizagem na ação revisitada e seu papel no desenvolvimento de competências. **Revista Aletheia**, n. 26, p.146-167. 2007.

ARGYRIS, Chris; SCHÖN, Donald. **Organizational learning: a theory of action perspective**. Reading, Massachusetts: Addison-Wesley, 1978.

AZAMBUJA, Silvia Raquel S.; ANTONELLO, Cláudia S. As práticas de trabalho e o processo de aprendizagem de trabalhadores da construção civil à luz da estética organizacional. **Revista Brasileira de Gestão e Inovação**, v. 2, n. 1, p. 1-30, 2014.

BALESTRIN, Alsones. Criação de Conhecimento Organizacional: teorizações do campo de estudo. **Organizações e Sociedade (O&S)**, v. 14, n. 40, p. 153-168. janeiro/março, 2007.

DODGSON, Mark. Organizational learning: a review of some literatures. **Organization Studies**, v.14, n. 3, p. 375-394, 1993.

EASTERBY-SMITH, Mark; BURGOYNE, John; ARAÚJO, Luis (Ed.). **Aprendizagem organizacional e organização de aprendizagem**. São Paulo: Atlas, 2001.

LAVE, Jean; WENGER, Etienne. **Situated learning: legitimate peripheral participation**. Cambridge, UK: Cambridge University Press, 1991.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Gestão de Conflitos e Negociação**

**Carga horária total: 30h**

#### **EMENTA**

Conflito e Negociação. Fontes do conflito. Transições na Conceituação de conflitos. O processo do Conflito. Estratégia de negociação. Gestão e mediação de conflito.

#### **OBJETIVO GERAL**

Possibilitar a discussão sobre temas ligados a gestão de conflitos, bem como ministrar conteúdos que ao final do semestre os discentes sejam capazes de definir conflito, descrever o processo do conflito e entender sobre estratégias de negociação.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Abordar a transição da conceituação e da visão de conflito;
- Identificar os estágios do processo do conflito;
- Refletir sobre o gerenciamento de conflitos entre grupos;
- Analisar estratégias de conflito e negociação.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

MARTINELLI, Dante P. **Negociação empresarial: enfoque sistêmico e visão estratégica**. Barueri: Manole, 2015.

ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Felipe. **Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro**. 14. ed. São Paulo: Pearson Financial Times – Prentice Hall, 2010.

VECCHIO, Robert P. **Comportamento organizacional**. Tradução da 6ª edição norte americana. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BURBRIDGE, Anna; BURBRIDGE, Marc. **Gestão de conflitos: desafio do mundo corporativo**. Editora Saraiva, 2012.

LEWICKI, Roy; SAUNDERS, David; MINTON, John. **Fundamentos da negociação**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.

LIMONGI FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de recursos humanos: conceitos, Ferramentas e procedimentos**. São Paulo: Atlas: 2007.

OLIVEIRA, Marco. **Comportamento organizacional para a gestão de pessoas**. São Paulo: Saraiva, 2010.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

WEISS, Donald. **Como resolver ou evitar conflitos no trabalho**. São Paulo: Nobel, 1994.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Gestão de Pessoas no Terceiro Setor**

**Carga horária total: 30h**

#### **EMENTA**

Histórico do Terceiro Setor. O Mercado de Trabalho e o Desenvolvimento de Carreira no Terceiro Setor. Processos de Gestão de Pessoas e sua Aplicabilidade no Terceiro Setor. Diagnóstico e Avaliação de Organizações do Terceiro Setor onde estão situados os campi da UNIPAMPA.

#### **OBJETIVO GERAL**

Proporcionar conhecimento sobre o terceiro setor de modo geral, bem como acerca da aplicação dos processos de Gestão de Pessoas voltados especificamente à esta esfera de atuação, de modo que por meio de atividades de ensino, pesquisa ou extensão, possa se estabelecer interação com organizações, especialmente, aquelas situadas nos municípios onde estão instalados os campi da UNIPAMPA.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Abordar o histórico do terceiro setor;
- Analisar a aplicação da gestão de pessoas no terceiro setor;
- Verificar as organizações do terceiro setor onde estão situados os campi da UNIPAMPA, tendo como foco investigar e refletir sobre as práticas de gestão de pessoas aplicadas.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

ALBUQUERQUE, Lindolfo Galvão de; LEITE, Nildes Pitombo (Orgs.). **Gestão de pessoas: perspectivas estratégicas**. São Paulo: Atlas, 2009.

TENÓRIO, Fernando G. (Org.). **Gestão comunitária: uma abordagem prática**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2008.

VOLTOLINI, Ricardo. (Org.). **T3rceiro setor: planejamento e gestão**. São Paulo: SENAC, 2003.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ARAUJO, Luis César G.; GARCIA, Adriana A. **Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional**. 2. ed. São Paulo: Atlas: 2009.

GIDDENS, Anthony. **Reflexões sobre o impasse político atual e o futuro da social-democracia**. Rio de Janeiro: Record, 1999.

HANASHIRO, Darcy M. M.; TEIXEIRA, Maria Luiza M.; ZACCARELLI, Laura M. **Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

LIMONGI FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de recursos humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos**. São Paulo: Atlas: 2007.

ROBBINS, Stephen Paul. **Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro**. 14. ed. São Paulo: Pearson Financial Times – Prentice Hall, 2010.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Laboratório de Liderança e Gestão de Equipes**

**Carga horária total: 30h**

### **EMENTA**

Estilos de liderança e competências de líderes organizacionais. Liderança e a Gestão de Pessoas. Formação e desenvolvimento de equipes. Comunicação, relacionamento interpessoal e conflitos. Competências estratégicas. Negociação. Tomada de decisão. Os desafios da liderança e o futuro.

## OBJETIVO GERAL

Desenvolver competências relacionadas à liderança e à gestão de equipes nos ambientes organizacionais, por meio de atividades vivenciais baseadas em dinâmicas de grupos, *role-playing games*, testes situacionais, estudos de caso, debates, pesquisa de campo e jogos de empresas.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Simular situações e desafios enfrentados por líderes na gestão organizacional;
- Experienciar dinâmicas que possibilitem reflexões sobre gestão de equipes

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

GRACIOSO, Luiz Francisco. **Liderança empresarial: competências que inspiram, influenciam e conquistam resultados.** São Paulo, SP: Editora Atlas S.A, 2009.

MILITAO, Albigenor. **Jogos, dinâmicas e vivências grupais: como desenvolver sua melhor “técnica” em atividades grupais.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

WEBBER, Antonio C. M. **Afinal, onde estão os líderes?** Porto Alegre: Bookman, 2010.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

ANDRADE, Edson. **Construindo relacionamentos através de dinâmicas de grupo.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.

COLLINS, James C.; PORRAS, Jerry I. **Feitas para durar: práticas bem-sucedidas de empresas visionárias.** Rio de Janeiro: Rocco, 1995.

DUTRA, Joel S. **Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna.** São Paulo: Atlas, 2004.

HUNTER, James C. **O monge e o executivo: uma história sobre a essência da liderança.** Rio de Janeiro, RJ: Sextante, 2004.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional.** 11. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

*Serão indicados periódicos e artigos científicos disponíveis na internet ou na biblioteca pelo(a) professor(a) do componente curricular.*

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Trabalho e Feminismos**

**Carga horária total: 30h**

## EMENTA

O que é feminismo. A questão das "ondas": sufragismo x mulheres trabalhadoras. Mulher, trabalho e família: o trabalho doméstico não-remunerado. Consustancialidade. Raça e a questão da Interseccionalidade nos EUA: do Combahee River Collective a Angela Davis. Feminismo, raça e classe no Brasil: Lélia Gonzalez, Beatriz Nascimento e Sueli Carneio. Feminismo Marxista e

Trabalhos Precários.

### **OBJETIVO GERAL**

Discutir as aproximações e distanciamentos das vertentes feministas sobre a questão do trabalho de mulheres.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Apresentar os debates relativos ao trabalho exercido por mulheres ao longo do séc. XX e XXI;
- Fornecer aos alunos ferramentas teórico-metodológicas que possibilitem analisar as dificuldades enfrentadas pelas diferentes mulheres no mercado de trabalho.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

ENGELS, Friedrich. **A origem da família, da propriedade privada e do estado**. São Paulo, SP: Centauro, 2002

GONZALEZ, Lélia. Racismo e sexismo na cultura brasileira. **Revista Ciências Sociais Hoje. Anpocs**. p.223-244. 1984.

SAFFIOTI, Heleieth Iara Bongiovani. **Gênero, patriarcado, violência**. São Paulo, SP: Fundação Perseu Abramo, 2004.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ARRUZZA, Cinzia. **Feminismo e marxismo**: entre casamentos e divórcios. Lisboa: Edições Combate, 2010.

CARNEIRO, Sueli. Mulheres em movimento. **Estud. av.**, São Paulo, v. 17, n. 49, p. 117-133, Dec. 2003.

CRENSHAW, Kimberlé. Desmarginalizando a intersecção entre raça e sexo: uma crítica feminista negra da doutrina da antidiscriminação, da teoria feminista e da política antirracista. In: BAPTISTA, Maria Manuel. CASTRO, Fernanda de. **Gênero e performance**: textos essenciais. Coimbra: Grácio Editor, 2019.

GONZALEZ, Lélia. **Primavera para as rosas negras**. Diáspora Africana, 2019.

KERGOAT, Danièle. Dinâmica e Consubstancialidade das Relações Sociais. **Novos estud. - CEBRAP**, São Paulo, n. 86, p. 93-103, Mar. 2010.

HOOKS, B. **Teoria feminista da margem ao centro**. São Paulo: Perspectiva, 2019.

MOURA, Maria Lacerda de. Feminismo? Caridade? O Combate, São Paulo, n. 4598, p. 03, 05/01/1928 (original). Republicado em: **Revista Utopia**.

NASCIMENTO, Beatriz. A mulher negra no mercado de trabalho. In: RATTIS, Alex. **Eu sou atlântica**: sobre a trajetória de vida de Beatriz Nascimento. São Paulo: Instituto Kuanza / Imprensa Oficial, 2006.

Podcast Larvas Incendiadas - Episódio 14: Marília Moschkovich. A recepção do conceito de gênero no Brasil (disponível também no Spotify).

PRADA, Monique. **Putafeminista**. São Paulo: Veneta, 2018.

RAMOS, Gabriela Batista Pires. **"Como se fosse da família"**: o trabalho doméstico

na Assembleia Nacional Constituinte de 1987/1988. Dissertação (mestrado em Direito). Universidade Federal da Bahia, 2018.

### 3.2.3 Componentes Curriculares Complementares – Área de Produção

#### IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Tópicos Avançados em Administração da Produção**

**Carga horária total:** 60h

#### EMENTA

Perspectivas teóricas avançadas e temáticas aprofundadas no campo da Produção.

#### OBJETIVO GERAL

Incentivar a apreensão de temas avançados da área de Produção.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aprofundar as discussões dos temas importantes da área de Produção;
- Apreender conceitos, técnicas e ferramentas avançadas sobre as temáticas contemporâneas em Produção.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**: princípios, conceitos e gestão. São Paulo: Atlas, 2012.

CORRÊA, Henrique L. **Administração de produção e de operações**: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3. ed. Atlas, 2009.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CHASE, Richard B.; JACOBS, E. Robert; AQUILANO, Nicholas J. **Administração da produção e operações**: para vantagens competitivas. 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 602 p.

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

KRAJEWSKI, Lee J.; RITZMAN, Larry P.; MALHOTRA, Manoj. **Administração de produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

MILAN, Gabriel S.; PRETTO, Marcos R. (Org.) **Gestão estratégica da produção**: teoria, cases e pesquisas. Caxias do Sul, RS: Educs, 2006.

RITZMAN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

*Artigos científicos disponíveis na internet ou na biblioteca serão indicados pelo docente do componente curricular.*

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Tópicos Específicos em Administração da Produção**

**Carga horária total:** 30h

### EMENTA

Estudos de tópicos específicos em Produção. Análise de temas emergentes da produção científica em Produção. Identificação dos métodos, técnicas e ferramentas aplicáveis à prática de Produção.

### OBJETIVO GERAL

Consolidar a formação na área de Produção, por meio do estudo detalhado de seus tópicos mais específicos.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conhecer as discussões atuais, técnicas e ferramentas na área de Produção;
- Experienciar as temáticas específicas da prática de gestão da produção

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. São Paulo: Atlas, 2012.

CORRÊA, Henrique L. **Administração de produção e de operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3. ed. Atlas, 2009.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CHASE, Richard B.; JACOBS, E. Robert; AQUILANO, Nicholas J. **Administração da produção e operações: para vantagens competitivas**. 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 602 p.

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

KRAJEWSKI, Lee J.; RITZMAN, Larry P.; MALHOTRA, Manoj. **Administração de produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

MILAN, Gabriel S.; PRETTO, Marcos R. (Org.) **Gestão estratégica da produção: teoria, cases e pesquisas**. Caxias do Sul, RS: Educus, 2006.

RITZMAN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

*Artigos científicos disponíveis na internet ou na biblioteca serão indicados pelo docente do componente curricular.*

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE



**Componente Curricular: Tópicos Avançados em Administração da Produção – EaD**

**Carga horária total:** 60h

**EMENTA**

Perspectivas teóricas avançadas e temáticas aprofundadas no campo da Produção.

**OBJETIVO GERAL**

Incentivar a apreensão de temas avançados da área de Produção.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Aprofundar as discussões dos temas importantes da área de Produção;

Apreender conceitos, técnicas e ferramentas avançadas sobre as temáticas contemporâneas em Produção.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. São Paulo: Atlas, 2012.

CORRÊA, Henrique L. **Administração de produção e de operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3. ed. Atlas, 2009.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

CHASE, Richard B.; JACOBS, E. Robert; AQUILANO, Nicholas J. **Administração da produção e operações: para vantagens competitivas**. 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 602 p.

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

KRAJEWSKI, Lee J.; RITZMAN, Larry P.; MALHOTRA, Manoj. **Administração de produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

MILAN, Gabriel S.; PRETTO, Marcos R. (Org.) **Gestão estratégica da produção: teoria, cases e pesquisas**. Caxias do Sul, RS: Educs, 2006.

RITZMAN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

*Artigos científicos disponíveis na internet ou na biblioteca serão indicados pelo docente do componente curricular.*

**IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Tópicos Específicos em Administração da Produção – EaD**

**Carga horária total:** 30h

## EMENTA

Estudos de tópicos específicos em Produção. Análise de temas emergentes da produção científica em Produção. Identificação dos métodos, técnicas e ferramentas aplicáveis à prática de Produção.

## OBJETIVO GERAL

Consolidar a formação na área de Produção, por meio do estudo detalhado de seus tópicos mais específicos.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conhecer as discussões atuais, técnicas e ferramentas na área de Produção;
- Experienciar as temáticas específicas da prática de gestão da produção.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. São Paulo: Atlas, 2012.

CORRÊA, Henrique L. **Administração de produção e de operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3. ed. Atlas, 2009.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CHASE, Richard B.; JACOBS, E. Robert; AQUILANO, Nicholas J. **Administração da produção e operações: para vantagens competitivas**. 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 602 p.

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

KRAJEWSKI, Lee J.; RITZMAN, Larry P.; MALHOTRA, Manoj. **Administração de produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

MILAN, Gabriel S.; PRETTO, Marcos R. (Org.) **Gestão estratégica da produção: teoria, cases e pesquisas**. Caxias do Sul, RS: Educs, 2006.

RITZMAN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

*Artigos científicos disponíveis na internet ou na biblioteca serão indicados pelo docente do componente curricular.*

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Gestão da Qualidade e Produtividade**

**Carga horária total: 30h**

## EMENTA

Gestão da Qualidade. Ferramentas da Qualidade. Garantia da Qualidade. Indicadores de Qualidade e produtividade. Programas, Certificações e Normas de Qualidade.

### **OBJETIVO GERAL**

Apresentar conceitos básicos e fundamentais sobre a Gestão da qualidade e produtividade, bem como a sua gestão com enfoque sistêmico.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Promover o entendimento dos conceitos e da evolução da Gestão da Qualidade;
- Identificar técnicas e métodos para a melhoria da qualidade no dia a dia e para o planejamento da qualidade;
- Analisar Sistemas da Qualidade na dimensão da organização, com a gestão integrada da Qualidade e Produtividade.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

PALADINI, Edson P. **Gestão estratégica da qualidade: princípios, métodos e processos.** 2009.

RODRIGUES, Marcus Vinicius. **Ações para a qualidade.** 2010.

CAMPOS, Vicente Falconi. **TQC: Controle da qualidade total (no estilo japonês).** Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, UFMG, 1992.

DEMING, W. Edwards. **Qualidade: a revolução da administração.** Rio de Janeiro: Marques- Saraiva, 1990.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

GARVIN, David. **Gerenciando a qualidade.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 1995.

CAMPOS, Vicente Falconi. **Gerenciamento da rotina do trabalho dia dia-a-dia.** Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, UFMG, 1994.

FALCONI, Vicente Falconi. **Gerenciamento pelas diretrizes.** Belo Horizonte: Editora de Desenvolvimento Gerencial, 2002.

FEIGENBAUM, Armand V. **Controle da qualidade total: aplicando conceitos da qualidade total na empresa.** São Paulo: Makron e McGraw-Hill, 1991. v. IV.

SHINGO, Shigeo. **O sistema Toyota de produção: do ponto de vista da engenharia de produção.** Porto Alegre: Bookman, 1996.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Gestão de Operações Logísticas**

**Carga horária total: 30h**

### **EMENTA**

Operações Logísticas: Histórico, Contexto, Introdução e Amplitude. Cadeia de Suprimentos: Definição, componentes da cadeia, funções, etapas, integração, operações. Supply Chain Management. Atendimento ao cliente: Nível de Serviço e

Serviço ao cliente. Estrutura Tecnológica e Sistemas de Informação. Compras e Fornecedores. Distribuição Física: Transportes, armazenagem e manuseio de materiais, Estoques. Logística reversa. Custos Logísticos.

### **OBJETIVO GERAL**

Proporcionar o conhecimento, a discussão, a vivência e a sedimentação dos conhecimentos teóricos e práticos relativos às técnicas utilizadas na função administrativa na área de Operações e Logística nas organizações públicas e privadas.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Apresentar a importância das operações logísticas na efetivação da estratégia organizacional;
- Inter-relacionar a logística com as demais áreas específicas da organização, independentes da natureza;
- Promover o conhecimento da integração e otimização de recursos.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

BALLOU, R. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J. **Logística empresarial: processo de integração da cadeia de suprimento**. São Paulo: Atlas, 2001.

BOWERSOX, D.J.; CLOSS, D.J.; COOPER. **Gestão logística da cadeia de suprimentos**. Porto Alegre: Bookman, 2006.

CHRISTOPHER, M. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. São Paulo: Pioneira, 2001.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

DORNIER, P.; ERNST, R.; FENDER, M.; KOUVELIS, P. **Logística e operações globais**. Ed. Atlas, 2000. 721p.

GOMES, F.S.G.; RIBEIRO, P.C.C. **Gestão da cadeia de suprimentos integrada à Tecnologia de Informação**. São Paulo: Thomsom, 2004.

LAUDON, K.; LAUDON, J. **Sistemas de informação gerenciais**. 5. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2004;

NOVAES, A. G. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação**. RJ. Campus, 2001.

PIRES, S. **Gestão da cadeia de suprimentos: conceitos, estratégias, práticas e casos**. São Paulo: Atlas, 2004.

SIMCHI-LEVI, D., KAMINSKY, P. e SIMCHI-LEVI E. **Cadeia de suprimentos: projeto e gestão - conceitos, estratégias e estudo de casos**. 328p. 2003. Bookman.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Modelagem e Análise de Decisão**

**Carga horária total:** 60h

## **EMENTA**

Introdução ao conceito de decisão; Modelagem e análise de decisão; Introdução à Pesquisa Operacional; Programação Linear; Solução geométrica para o problema com duas variáveis; Ferramentas de Otimização através Método Simplex. Modelagem de problemas de produção, mix de produtos, carteira de investimentos. Modelagem de problemas de Rede (transportes e transbordo); Programação linear em números inteiros. Noções básicas de Solver no Excel/calc.

## **OBJETIVO GERAL**

Propiciar o conhecimento dos princípios básicos da Pesquisa Operacional (PO) como método científico para suporte na tomada de decisão, através de seus fundamentos lógicos e matemáticos.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Apresentar a Pesquisa Operacional como importante ferramenta para as áreas de conhecimento de Administração, Marketing, Economia e Engenharias.
- Desenvolver o raciocínio lógico e analítico para solução de problemas; apresentar as principais técnicas de otimização com modelos de programação linear utilizado como suporte ao processo decisório.
- Habilitar o aluno na utilização do Solver.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

MOREIRA, Daniel A. **Pesquisa operacional:** curso introdutório. São Paulo: Thomson, 2007. xi, 356 p.

RAGSDALE, Cliff T. **Modelagem e análise de decisão.** São Paulo: Cengage Learning, 2010. 590 p.

TAHA, Hamdy A. **Pesquisa operacional.** 8. ed. São Paulo: Pearson, 2008.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ANDRADE, Eduardo L. **Introdução à pesquisa operacional:** métodos e modelos para a análise de decisões. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

CAIXETA FILHO, José V. **Pesquisa operacional:** técnicas de otimização aplicadas a sistemas agroindustriais. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

COLIN, Emerson C. **Pesquisa operacional:** 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2007. 501 p.

HILLIER, Frederick S.; LIEBERMAN, Gerald J. **Introdução à pesquisa operacional.** 8. ed. São Paulo: Mc Graw Hill, 2006. 828 p.

LOESCH, Cláudio; HEIN, Nelson. **Pesquisa operacional:** fundamentos e modelos. São Paulo: Saraiva, 2009. 248 p.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

## **Componente Curricular: Produção Enxuta**

**Carga horária total:** 60h

### **EMENTA**

Os paradigmas da engenharia da produção. A história do Sistema Toyota de Produção. Princípios do sistema de produção enxuta. Conceitos e principais técnicas da produção puxada (Troca Rápida de Ferramentas-TRF, poka-yokes, padronização de operações, autonomia, mapeamento do fluxo de valor, melhoria contínua). Impactos da produção enxuta nas funções de gestão e de produção. Barreiras no processo de implantação da produção enxuta. A importância da cultura organizacional e da gestão de pessoas na produção enxuta. Produção enxuta em Serviços. Casos de aplicação.

### **OBJETIVO GERAL**

Aprofundar conhecimentos sobre o sistema de produção enxuta.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Compreender os principais princípios e práticas da produção enxuta.
- Identificar a aplicabilidade deste sistema em diferentes realidades organizacionais

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

ANTUNES JUNIOR, J. A. V. **Sistemas de produção:** conceitos e práticas para projetos e gestão da produção enxuta. Porto Alegre: Bookman, 2011.

HINO, S. **O pensamento Toyota:** princípios de gestão para um crescimento duradouro. Porto Alegre: Bookman, 2009.

LIKER, J. K. **O modelo Toyota:** 14 princípios de gestão do maior fabricante do mundo. Porto Alegre: Bookman, 2005.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

IYER, A. V.; SESHADRI, S.; VASHER, R. **A gestão da cadeia de suprimentos da Toyota:** uma abordagem estratégica aos princípios do sistema Toyota de produção. Porto Alegre: Bookman, 2011.

LIKER, J. K.; N. OGDEN, T. N. **A crise da Toyota:** como a Toyota enfrentou o desafio dos recalls e da recessão para ressurgir mais forte. Porto Alegre: Bookman, 2012.

LIKER, J. K.; ROSS, K. **O modelo Toyota de excelência em serviços:** a transformação lean em organizações de serviço. Porto Alegre: Bookman, 2019.

LIKER, J. K. **A cultura Toyota a alma do modelo Toyota.** Porto Alegre: Bookman 2009.

MORGAN, J. N.; LIKER, J. K. **Sistema Toyota de desenvolvimento de produto:** integrando pessoas, processo e tecnologia. Porto Alegre: Bookman, 2008.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

## **Componente Curricular: Gestão da Inovação e Competitividade**

**Carga horária total:** 30h

### **EMENTA**

Conceito de inovação. Tipos de inovação. Evolução conceitual e teórica da relação entre Ciência, Tecnologia e Inovação. Estratégias de Inovação. Inovação e Competitividade. Difusão de Inovações. Inovação e especificidades setoriais. Inovação e internacionalização de empresas. Planejamento e gestão do processo de inovação. Indicadores de inovação.

### **OBJETIVO GERAL**

Apresentar a importância das inovações para a competitividade das organizações na atual conjuntura.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Estudar os principais conceitos, princípios, fontes e características das inovações;
- Relacionar o processo de inovação e competitividade com estratégia organizacional.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

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

DAVILA, Tony; EPSTEIN, Marc J.; SHELTON, Robert. *As regras da inovação*. Porto Alegre: Bookman, 2007.

TIGRE Paulo Bastos. *Gestão da inovação: a economia da tecnologia no Brasil*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

CHRISTENSEN, Clayton. **Dilema da inovação**: quando novas tecnologias levam empresas ao fracasso. São Paulo: Makron Books, 2001.

CORAL, Eliza; OGLIARI, André; ABREU, Aline França (org.). **Gestão integrada da inovação**: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos. São Paulo: Atlas, 2008.

MATTOS, João Roberto Loureiro; GUIMARÃES, Leonam dos Santos. **Gestão da tecnologia e da inovação**: uma abordagem prática. São Paulo: Saraiva, 2005.

MOREIRA, Daniel A.; QUEIROZ, Ana Carolina S. (org). **Inovação organizacional e tecnológica**. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

VIOTTI, Eduardo Baumgartz; MACEDO, Mariano de Matos (org). **Indicadores de ciência, tecnologia e inovação no Brasil**. Campinas: Editora da Unicamp, 2003.

### **IDENTIFICAÇÃO DA COMPONENTE**

## **Componente Curricular: Inovação Tecnológica**

**Carga horária total:** 30h

### **EMENTA**

A inovação nas organizações. Princípios de inovação. A inovação como fator de competitividade. Inovação do conceito de negócio.

### **OBJETIVO GERAL**

Mostrar a importância das inovações para a competitividade das organizações empresariais na atual conjuntura.

### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

Apresentar os principais conceitos, princípios, fontes e características das inovações.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

DRUCKER, P. F. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship):** prática e princípios. São Paulo: Pioneira, 1996.

SOUZA NETO, J. A. et al. **Gestão da inovação tecnológica.** Brasília: Paralelo 15 – ABIPTI, 2006.

SERAFIM, Luiz. **O poder da inovação:** como alavancar a inovação na sua empresa. São Paulo: Editora Saraiva, 2011.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

TIDD, J; BESSANT, J; PAVITT, K. **Gestão da inovação.** Porto Alegre: Bookman, 2008.

CORAL, E; OGLIARI, A; ABREU, A. F. de. **Gestão integrada da inovação:** estratégia, organização e desenvolvimento de produtos. São Paulo: Atlas 2008.

KIM, W. C.; MAUBORGNE, R. **A estratégia do oceano azul:** como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. 20. ed. Rio de Janeiro, Editora Campus/Symnetics, 2005.

MOREIRA, D. A.; QUEIROZ, A. C. S. **Inovação organizacional e tecnológica.** São Paulo: Thomson, 2007.

MATTOS, J. R. L. de; GUIMARÃES, L. dos S. **Gestão da tecnologia e inovação:** uma abordagem prática. São Paulo: Saraiva, 2005.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente curricular:** Empreendedorismo e Inovação

**Carga horária total:** 30h

### **EMENTA**

Revisitar noções de empreendedorismo. Perfil, características e atitudes empreendedoras. Desenvolvimento de atitudes, capacidades e habilidades empreendedoras. Estudo dos tipos e características de inovação. Ecossistema de Inovação.



## **OBJETIVO GERAL**

Sensibilizar sobre o universo do empreendedorismo e da inovação, além de capacitar os alunos em temas e metodologias atuais.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Conhecer as principais abordagens no estudo de empreendedorismo e inovação;
- Fomentar o empreendedorismo e a inovação entre os alunos.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

DORNELAS, José C. A. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 2. ed. Rio de Janeiro, Campus, 2005.

DRUCKER, Peter F. **Inovação e espírito empreendedor**. São Paulo: Pioneira, 1998.

DOLABELA, Fernando. **Oficina do empreendedor**: a metodologia de ensino que ajuda a transformar conhecimento em riqueza. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

HASHIMOTO, Marcos. **Espírito empreendedor nas organizações**: aumentando a competitividade através do intra empreendedorismo. São Paulo: Saraiva, 2006.

SERAFIM, Luiz. **O poder da inovação**: como alavancar a inovação na sua empresa. São Paulo: Editora Saraiva, 2011.

TIDD, J; BESSANT, J; PAVITT, K. **Gestão da inovação**. Porto Alegre: Bookman, 2008.

CORAL, E; OGLIARI, A; ABREU, A. F. de. **Gestão integrada da inovação**: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos. São Paulo: Atlas 2008.

KIM, W. C.; MAUBORGNE, R. **A estratégia do oceano azul**: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. 20. ed. Rio de Janeiro, Editora Campus/Symnetics, 2005.

MOREIRA, D. A.; QUEIROZ, A. C. S. **Inovação organizacional e tecnológica**. São Paulo: Thomson, 2007.

MATTOS, J. R. L. de; GUIMARÃES, L. dos S. **Gestão da tecnologia e inovação**: uma abordagem prática. São Paulo: Saraiva, 2005.

### **3.2.3 Componentes Curriculares Complementares – Área de Marketing**

#### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Tópicos Avançados em Marketing**

**Carga horária total: 60h**

#### **EMENTA**

Perspectivas teóricas avançadas e temáticas aprofundadas no campo do Marketing

#### **OBJETIVO GERAL**

Objetivo geral: Incentivar a apreensão de temas avançados da área de Marketing.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aprofundar as discussões dos temas importantes da área de marketing;
- Apreender conceitos, técnicas e ferramentas avançadas sobre as temáticas contemporâneas em marketing.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

GIULIANI, Antonio Carlos (Org.). **Marketing contemporâneo: novas práticas de gestão com estudo de casos brasileiros**. São Paulo: Saraiva, 2006.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin L. **Administração de Marketing**. São Paulo: Pearson, 2012.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BLACKWELL, Roger D.; MINIARD, Paul; ENGEL, James F. **Comportamento do consumidor**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2005.

KARSAKLIAN, Eliane. **Comportamento do consumidor**. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2004.

CROCCO, Luciano et al. **Fundamentos de marketing: conceitos básicos**. São Paulo: Saraiva, 2006.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira**. São Paulo: Atlas, 2008.

MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de marketing: edição compacta**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

*Artigos de periódicos disponíveis na internet serão indicados pelo professor do componente curricular*

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Tópicos Específicos em Marketing**

**Carga horária total: 30h**

### EMENTA

Perspectivas teóricas específicas e temáticas emergentes no campo do Marketing.

### OBJETIVO GERAL

Analisar conceitos e técnicas emergentes na área do marketing.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conhecer as discussões atuais na área de marketing;
- Refletir sobre as temáticas contemporâneas em marketing.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

ALVES, Ricardo Ribeiro. **Sustentabilidade empresarial e mercado verde: a transformação do mundo em que vivemos**. Petropolis, RJ: Vozes, 2019.

KOTLER, Philip. **Marketing social**: influenciando comportamentos para o bem. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 3.0**: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

AJZENTAL, Alberto. **HPM**: história do pensamento em marketing. São Paulo, SP: Editora da Saraiva, 2010.

CAMPOMAR, Marcos Cortez; IKEDA, Ana Akemi. **O planejamento de marketing e a confecção de planos**: dos conceitos a um novo modelo. São Paulo: Saraiva, 2006.

GIULIANI, Antonio Carlos. **Marketing contemporâneo**: novas práticas de gestão com estudo de casos brasileiros. São Paulo, SP: Saraiva, 2006.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

SOLOMON, Michel R. **O comportamento do consumidor**: comprando, possuindo e sendo. Porto Alegre: Bookman, 2011.

*Artigos de periódicos disponíveis na internet serão indicados pelo professor do componente curricular*

### IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Tópicos Avançados em Marketing – EaD**

**Carga horária total: 60h**

#### EMENTA

Perspectivas teóricas avançadas e temáticas aprofundadas no campo do Marketing.

#### OBJETIVO GERAL

Incentivar a apreensão de temas avançados da área de Marketing.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aprofundar as discussões dos temas importantes da área de marketing;
- Apreender conceitos, técnicas e ferramentas avançadas sobre as temáticas contemporâneas em marketing.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

GIULIANI, Antonio Carlos (Org.). **Marketing contemporâneo**: novas práticas de gestão com estudo de casos brasileiros. São Paulo: Saraiva, 2006.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin L. **Administração de Marketing**. São Paulo: Pearson, 2012.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BLACKWELL, Roger D.; MINIARD, Paul; ENGEL, James F. **Comportamento do consumidor**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2005.

KARSAKLIAN, Eliane. **Comportamento do consumidor**. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2004.

CROCCO, Luciano et al. **Fundamentos de marketing: conceitos básicos**. São Paulo: Saraiva, 2006.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira**. São Paulo: Atlas, 2008.

MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de marketing: edição compacta**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

*Artigos de periódicos disponíveis na internet serão indicados pelo professor do componente curricular*

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Tópicos Específicos em Marketing – EaD**

**Carga horária total: 30h**

### EMENTA

Perspectivas teóricas específicas e temáticas emergentes no campo do Marketing.

### OBJETIVO GERAL

Analisar conceitos e técnicas emergentes na área do marketing.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conhecer as discussões atuais na área de marketing;
- Refletir sobre as temáticas contemporâneas em marketing.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

ALVES, Ricardo Ribeiro. **Sustentabilidade empresarial e mercado verde: a transformação do mundo em que vivemos**. Petropolis, RJ: Vozes, 2019.

KOTLER, Philip. **Marketing social: influenciando comportamentos para o bem**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 3.0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

AJZENTAL, Alberto. **HPM: história do pensamento em marketing**. São Paulo, SP: Editora da Saraiva, 2010.

CAMPOMAR, Marcos Cortez; IKEDA, Ana Akemi. **O planejamento de marketing e a confecção de planos: dos conceitos a um novo modelo**. São Paulo: Saraiva, 2006.

GIULIANI, Antonio Carlos. **Marketing contemporâneo: novas práticas de gestão com estudo de casos brasileiros**. São Paulo, SP: Saraiva, 2006.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

SOLOMON, Michel R. **O comportamento do consumidor**: comprando, possuindo e sendo. Porto Alegre: Bookman, 2011.

*Artigos de periódicos disponíveis na internet serão indicados pelo professor do componente curricular*

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Marketing Internacional**

**Carga horária total: 30h**

### **EMENTA**

Conceituação de Marketing Internacional. Análise do contexto dos negócios internacionais. Estratégias de internacionalização. Seleção de mercados. Decisão e formas de ingresso no mercado internacional. Decisões relativas ao composto de marketing para os negócios internacionais.

### **OBJETIVO GERAL**

Desenvolver as habilidades que ajudarão o aluno a refletir, a compreender os conceitos e a solucionar questões relacionadas ao Marketing Internacional.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Realizar atividades mercadológicas e gerenciar o fluxo de bens ou de serviços desde uma empresa até os seus consumidores ou usuários, em mais de um país, levando-se em conta a diversidade cultural, racial e social de cada região ou país.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

CATEORA, Philip; GRAHAM, John L. **Marketing internacional**. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

CHURCHILL, G. A.; PETER, Jr. **Marketing**: criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2000.

KOTLER, P. **Administração de marketing**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

AMERICAN MARKETING ASSOCIATION (AMA). **Definition of marketing**. Disponível em:

<<http://www.marketingpower.com/aboutama/pages/definitionofmarketing.aspx>>.

Acesso em: jun. 2013.

APEX. **Agência Brasileira de Promoção das Exportações e investimentos**. Disponível em: <http://www.apexbrasil.com.br/>. Acesso em: jun. 2013.

COBRA, M. **Administração de marketing no Brasil**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

GOIA, R. M. et al (org.). **Fundamentos de marketing**: conceitos básicos. São Paulo: Saraiva, 2006.

CZINKOTA, M. R.; RONKAINEN, I. A. **International marketing**. 6. ed. Orlando: The Dryden Press, 2001.

MALHOTRA, N. K. **Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada**. Porto Alegre: Bookman, 2006.

MATTAR, F. N. **Pesquisa de marketing**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MDIC (MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO INDÚSTRIA E COMERCIO. Portal Alice Web. Disponível em: < <http://aliceweb.desenvolvimento.gov.br/>>. Acesso em: mar. 2010.

WARREN, K. J.; GREEN, M. C. **Global marketing management**. New Jersey: Prentice Hall, 1999.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Marketing Digital**

**Carga horária total: 60h**

### EMENTA

A Internet do consumidor e a Economia Digital. O cliente na internet. Conceito de Marketing Digital. Os 4 pilares do Marketing Digital. Pesquisa Online. Ferramentas de Busca. Mídias Sociais. Redes Sociais. E-mail Marketing. Marketing Viral. Propaganda Online. Mobile Marketing. Métricas de Mensuração e Desempenho.

### OBJETIVO GERAL

Promover a compreensão do novo contexto da Economia Digital e as tendências e ferramentas do Marketing Digital, habilitando o aluno a pesquisar, planejar, desenvolver, gerenciar e mensurar estratégias, ações e iniciativas de marketing voltadas para plataformas digitais móveis e redes sociais na Internet, aplicando-as aos diversos tipos de negócios.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apresentar o atual cenário da Internet e do Consumidor Online;
- Apresentar de forma teórica e prática os meios online para divulgação na internet;
- Exercitar o uso de ferramentas do Google (Adwords, Analytics) e ferramentas de Redes Sociais.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

GABRIEL, Martha. **Marketing na era digital**. São Paulo: Novatec, 2010.

TORRES, Claudio. **A bíblia do marketing digital: tudo o que você queria saber sobre marketing e publicidade na internet e não tinha a quem perguntar**. São Paulo, SP: Novatec, 2009.

VAZ, Conrado Adolpho. **Os 8 P's do marketing digital: o guia estratégico de marketing digital**. São Paulo: Novatec, 2011.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

LAS CASAS, Alexandre L. **Marketing interativo**: a utilização de ferramentas e mídias digitais. São Paulo: Saint Paul Editora, 2010.

LIMEIRA, Tania M. V. **E-marketing**: o marketing na internet com casos brasileiros. 2. ed. rev. e atualizada. São Paulo: Saraiva, 2007.

ROMÁN, Fernando; GONZÁLEZ-MESONES, Fernando; MARINAS, Ignácio. **Mobile marketing**: a revolução multimídia. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

VAZ, Conrado Adolpho. **Google marketing**: o guia definitivo de marketing digital. 3. ed. São Paulo: Novatec, 2010.

*\*Sites e blogs indicados pelo professor do componente curricular.*

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Gestão Estratégica de Vendas**

**Carga horária total:** 30h

### EMENTA

O estudo do processo de vendas. Planejamento de vendas. Busca de compreensão da gestão de vendas. Crítica sobre o papel do vendedor e o sucesso em vendas.

### OBJETIVO GERAL

Conhecer o processo de vendas, os aspectos relacionados ao seu planejamento e variáveis que impactam no desempenho dessa atividade.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Discutir técnicas de vendas, abordar as premissas necessárias para se desenvolver e implementar uma gestão estratégica de vendas que logre êxito quanto a resultados.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

TEIXEIRA, E. et al. **Gestão de vendas**. São Paulo: FGV. 2011.

HARVARD BUSINESS REVIEW. **Gestão estratégica de vendas**. São Paulo: Campus. 2008.

MEINBERG, J. L.; GOLDBERG, C.; MARTIN, F. **Gestão estratégica de vendas**. São Paulo: FGV. 2012.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CHURCHILL, G. A.; PETER, Jr. **Marketing**: criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2000.

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. 3. ed.

GIULIANI, Antonio Carlos (Org.). **Marketing contemporâneo**: novas práticas de gestão com estudo de casos brasileiros. São Paulo: Saraiva, 2006.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing:** análise, planejamento, implementação e controle. São Paulo: Atlas, 2008. 5. ed.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin L. **Administração de marketing.** 5. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Gestão Estratégica de Serviços**

**Carga horária total:** 30h

### **EMENTA**

Contexto e evolução do setor de serviços na economia. Conceituação de Serviços. Características e classificação dos serviços. Gestão de Marketing de Serviços. Qualidade em serviços. A verdade do serviço: encontros e desencontros. Serviço ao cliente. Relacionamentos com clientes, reclamações e recuperação em serviços. Os atores e as atuações na arena do serviço.

### **OBJETIVO GERAL**

Desenvolver as habilidades que ajudarão o aluno a refletir, a compreender os conceitos e a solucionar questões relacionadas ao Marketing de Serviços.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Definir as estratégias nas operações de serviços, levando em conta os objetivos estratégicos da organização

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

FITZSIMMONS, J. A.; FITZSIMMONS, M. J. **Administração de serviços.** Porto Alegre: Bookman, 2000.

LOVELOCK, C. H.; WRIGHT, L. **Serviços: marketing e gestão.** São Paulo: Saraiva, 2006.

GRONROOS, C. **Marketing, gerenciamento e serviços.** Rio de Janeiro: Campus, 2004

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

CHURCHILL, G. A.; PETER, Jr. **Marketing: criando valor para os clientes.** São Paulo: Saraiva, 2000.

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. 3. ed.

GIULIANI, Antonio Carlos (Org.). **Marketing contemporâneo: novas práticas de gestão com estudo de casos brasileiros.** São Paulo: Saraiva, 2006.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing:** análise, planejamento, implementação e controle. São Paulo: Atlas, 2008. 5. ed.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin L. **Administração de marketing.** 5. ed. São Paulo: Pearson, 2012.



## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Seminário de Teoria Aplicada ao Consumo**

**Carga horária total: 30h**

### **EMENTA**

Tópicos emergentes relacionados ao consumo e uso de produtos. Estudo de novas teorias aplicadas ao comportamento do consumidor.

### **OBJETIVO GERAL**

Conhecer novas teorias relacionadas ao consumo.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Identificar a aplicação de teorias de consumo junto ao mercado.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

LIMEIRA, Tania M. Vidigal. **Comportamento do consumidor brasileiro**. São Paulo, SP: Editora Saraiva, 2008.

SCHIFFMAN, Leon G.; KANUK, Leslie Lazar. **Comportamento do consumidor**. 9. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2009.

SOLOMON, Michel R. **O comportamento do consumidor: comprando, possuindo e sendo**. Porto Alegre: Bookman, 2011.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ENGEL, James F. **Consumer behavior**. 7. ed. San Diego: Harcourt Brace College Publishers, 1993.

BLACKWELL, Roger D.; MINIARD, Paul; ENGEL, James F. **Comportamento do consumidor**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2005.

KARSAKLIAN, Eliane. **Comportamento do consumidor**. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2004.

PETER, J. Paul; OLSON, Jerry C. **Comportamento do consumidor e estratégia de marketing**. 8. ed. São Paulo, SP: McGraw-Hill, 2009.

SHETH, Jagdish N.; MITTAL, Banwari; NEWMAN, Bruce I. **Comportamento do cliente: indo além do comportamento do consumidor**. São Paulo: Atlas, 2001.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Planejamento e Estratégia de Marketing**

**Carga horária total: 30h**

### **EMENTA**

A construção do plano e das estratégias de marketing no contexto organizacional. Técnicas de planejamento e nível estratégicos das decisões de marketing. Construção de cronogramas e orçamentos e de indicadores das ações propostas.

### **OBJETIVO GERAL**

Entender para que serve um planejamento estratégico de marketing e os benefícios de ter um plano efetivo de marketing.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Conhecer os aspectos relacionados à construção, implementação e controle de um planejamento de marketing.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

WILSON, H.; MCDONALD, M. **Planos de marketing**. São Paulo: Elsevier Campus. 2013.

MALHOTRA, N. K. et al. **Planos de marketing: um guia prático**. São Paulo: Saraiva, 2013.

WESTWOOD, J. **Plano de marketing**. São Paulo: M. Books. 2007.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

CHURCHILL, G. A.; PETER, Jr. **Marketing: criando valor para os clientes**. São Paulo: Saraiva, 2000.

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. 3. ed.

GIULIANI, Antonio Carlos (Org.). **Marketing contemporâneo: novas práticas de gestão com estudo de casos brasileiros**. São Paulo: Saraiva, 2006.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle**. São Paulo: Atlas, 2008. 5. ed.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin L. **Administração de marketing**. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Pesquisa em Marketing**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Conceitos essenciais e o processo de pesquisa em marketing. Abordagem e Tipos de pesquisa em marketing. O projeto de pesquisa. Coleta de dados. Os resultados da pesquisa e as decisões de marketing.

### **OBJETIVO GERAL**

Compreender as possibilidades e os limites da pesquisa em marketing.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Compreender as etapas do processo de pesquisa de marketing;
- Aplicar os conceitos de pesquisa de marketing;
- Capacitar os alunos a fazer um plano de pesquisa em marketing.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

HAIR, Joseph F. **Fundamentos de pesquisa de marketing**. Porto Alegre, RS:

Bookman, 2010.

MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de marketing**: uma orientação aplicada. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de marketing**: edição compacta. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

AAKER, David A.; KUMAR, V.; DAY, George. **Pesquisa de marketing**. São Paulo, Atlas, 2007.

BOOTH, Wayne C.; COLOMB, Gregory G.; WILLIAMS, Joseph M. **A arte da pesquisa**. 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2005.

GOLDENBERG, Miriam. **A arte de pesquisar**: como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais. 12. ed. Rio de Janeiro: Record, 2011.

MAIA, Paulo Leandro. **O abc da metodologia**: métodos e técnicas para elaborar trabalhos científicos (ABNT). São Paulo: LEUD, 2007.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Marketing para Pequenas Empresas**

**Carga horária total: 60h**

#### **EMENTA**

Importância das pequenas empresas para a economia. Conceitos centrais do marketing aplicado a pequenas empresas. Plano de marketing orientado para pequena empresa.

#### **OBJETIVO GERAL**

Instrumentalizar os alunos para aplicação dos conceitos de marketing nas pequenas empresas.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Habilitar os alunos a compreensão dos conceitos centrais do marketing e sua importância para as organizações de pequeno porte;
- Desenvolver capacidades e habilidades que permitam aplicar os conhecimentos de marketing as peculiaridades das pequenas empresas;

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2009.

CROCCO, Luciano; GIOIA, Ricardo Marcelo. **Fundamentos de marketing**: conceitos básicos. São Paulo, SP: Saraiva, 2006.

GIULIANI, Antonio Carlos. **Marketing contemporâneo**: novas práticas de gestão com estudo de casos brasileiros. São Paulo, SP: Saraiva, 2006.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CAMPOMAR, Marcos Cortez; IKEDA, Ana Akemi. **O planejamento de marketing e a confecção de planos**: dos conceitos a um novo modelo. São Paulo: Saraiva, 2006.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing**: plano de marketing para micro e pequena empresa. São Paulo, SP: Atlas, 2007.

MAGALHAES, Marcos Felipe; SAMPAIO, Rafael. **Planejamento de marketing**: conhecer, decidir e agir. São Paulo, SP: Person Prentice Hall, 2007.

SILVA, Helton Haddad; TENCA, Evandro César; SCHENINI, Paulo Henrique; FERNANDES, Sandra. **Planejamento estratégico de marketing**. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2006.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Marketing para Organizações Não Governamentais**

**Carga horária total: 30h**

### EMENTA

Perspectiva histórica e o cenário atual das ONGs. Características e desafios das organizações não governamentais. Estratégias de marketing para ONGs.

### OBJETIVO GERAL

Proporcionar conhecimentos de marketing voltado para organizações não governamentais.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar uma reflexão acerca da importância das organizações sem fins lucrativos;
- Capacitar os alunos para atuar em organizações sem fins lucrativos;

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CROCCO, Luciano; GIOIA, Ricardo Marcelo. **Fundamentos de marketing**: conceitos básicos. São Paulo, SP: Saraiva, 2006.

KOTLER, Philip. **Marketing social**: influenciando comportamentos para o bem. 3. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2011.

KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 3.0**: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2010.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CAMPOMAR, Marcos Cortez; IKEDA, Ana Akemi. **O planejamento de marketing e a confecção de planos**: dos conceitos a um novo modelo. São Paulo: Saraiva, 2006.

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2009.

FERRELL, O. C. **Estratégia de marketing**. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2009.

GIULIANI, Antonio Carlos. **Marketing contemporâneo: novas práticas de gestão com estudo de casos brasileiros**. São Paulo, SP: Saraiva, 2006.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Estudos em Comportamento do Consumidor**

**Carga horária total: 30h**

### **EMENTA**

Revisitar o contexto dos estudos do comportamento do consumidor. Refletir sobre as mudanças no comportamento do consumidor ao longo do tempo. Leitura e condução de estudos emergentes em comportamento do consumidor.

### **OBJETIVO GERAL**

Proporcionar aprofundamento nos conceitos da área do comportamento do consumidor.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Reconhecer o comportamento do consumidor como área específica de conhecimento;
- Acessar temas de interesse na área capazes de fomentar estudos;
- Traduzir resultados de pesquisas para subsidiar a elaboração de alternativas para a tomada de decisões em Marketing.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

ENGEL, James F. **Consumer behavior**. 7. ed. San Diego: Harcourt Brace College Publishers, 1993.

LIMEIRA, Tania M. Vidigal. **Comportamento do consumidor brasileiro**. São Paulo, SP: Editora Saraiva, 2008

SCHIFFMAN, Leon G.; KANUK, Leslie Lazar. **Comportamento do consumidor**. 9. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2009.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BLACKWELL, Roger D.; MINIARD, Paul; ENGEL, James F. **Comportamento do consumidor**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2005.

KARSAKLIAN, Eliane. **Comportamento do consumidor**. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2004.

PETER, J. Paul; OLSON, Jerry C. **Comportamento do consumidor e estratégia de marketing**. 8. ed. São Paulo, SP: McGraw-Hill, 2009.

SHETH, Jagdish N.; MITTAL, Banwari; NEWMAN, Bruce I. **Comportamento do cliente**: indo além do comportamento do consumidor. São Paulo: Atlas, 2001.

SOLOMON, Michel R. **O comportamento do consumidor**: comprando, possuindo e sendo. Porto Alegre: Bookman, 2011.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Marketing, Consumo e Sociedade**

**Carga horária total: 30h**

### EMENTA

Ética no Marketing. Pesquisa Transformativa do Consumidor. Sustentabilidade. Materialismo. Consumidores Vulneráveis.

### OBJETIVO GERAL

Refletir sobre os impactos do marketing na sociedade.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conhecer as perspectivas teóricas que dão suporte as discussões;
- Incentivar a realização de estudos sobre as temáticas;

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

ALVES, Ricardo Ribeiro. **Sustentabilidade empresarial e mercado verde**: a transformação do mundo em que vivemos. Petrópolis: Vozes, 2019.

KOTLER, Philip. **Marketing social**: influenciando comportamentos para o bem. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 3.0**: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

CAMPOMAR, Marcos C.; IKEDA, Ana Akemi. **O planejamento de marketing e a confecção de planos**: dos conceitos a um novo modelo. São Paulo: Saraiva, 2006.

GIULIANI, Antonio Carlos. **Marketing contemporâneo**: novas práticas de gestão com estudo de casos brasileiros. São Paulo, SP: Saraiva, 2006.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

LIMEIRA, Tania M. Vidigal. **Comportamento do consumidor brasileiro**. São Paulo, SP: Saraiva, 2008.

SOLOMON, Michel R. **O comportamento do consumidor**: comprando, possuindo e sendo. Porto Alegre: Bookman, 2011.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Pesquisa Transformativa do Consumidor**

**Carga horária total:** 60h

### **EMENTA**

Pesquisa Transformativa do Consumidor (Transformative Consumer Research-TCR): Conceitos, teorias e aplicação na prática.

### **OBJETIVO GERAL**

Apresentar a perspectiva teórica da Transformative Consumer Research-TCR.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Compreender os conceitos da TCR;
- Conduzir uma pesquisa na perspectiva da TCR;

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

GIULIANI, Antonio Carlos. **Marketing contemporâneo**: novas práticas de gestão com estudo de casos brasileiros. São Paulo, SP: Saraiva, 2006.

KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 3.0**: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2010.

LIMEIRA, Tania M. Vidigal. **Comportamento do consumidor brasileiro**. São Paulo, SP: Editora Saraiva, 2008.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ALVES, Ricardo Ribeiro. **Sustentabilidade empresarial e mercado verde**: a transformação do mundo em que vivemos. Petropolis, RJ: Vozes, 2019.

CAMPOMAR, Marcos Cortez; IKEDA, Ana Akemi. **O planejamento de marketing e a confecção de planos**: dos conceitos a um novo modelo. São Paulo: Saraiva, 2006.

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2009.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

SOLOMON, Michel R. **O comportamento do consumidor**: comprando, possuindo e sendo. Porto Alegre: Bookman, 2011.

## **3.2.4 Componentes Curriculares Complementares – Área de Finanças**

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular:** Tópicos Avançados em Finanças

**Carga horária total:** 60h

### **EMENTA**

Perspectivas teóricas avançadas e temáticas aprofundadas no campo das Finanças.

### **OBJETIVO GERAL**

Incentivar a apreensão de temas emergentes da área de Finanças.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Conhecer as discussões atuais na área de finanças;
- Refletir sobre as temáticas contemporâneas em finanças.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

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

MASAKAZU, Hoji. **Administração financeira e orçamentária**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. **Administração financeira**. 8. ed. São Paulo: Bookman, 2008.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

PADOVEZE, Clóvis L.; BENEDICTO, Gideon C. **Análise das demonstrações financeiras**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

MATARAZZO, Dante C. **Análise financeira de balanços**. São Paulo: Atlas, 2010.

WELSCH, Glenn Albert. **Orçamento empresarial**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BRUNI, Adriano Leal. **Avaliação de investimentos**. São Paulo: Atlas, 2008.

FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MOREIRA, José Carlos. **Orçamento empresarial: manual de elaboração**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Tópicos Específicos em Finanças**

**Carga horária total: 30h**

### **EMENTA**

Estudos de tópicos específicos em Finanças. Análise de temas emergentes da produção científica em Finanças. Identificação dos métodos, técnicas e ferramentas aplicáveis à prática de Finanças.

### **OBJETIVO GERAL**

Consolidar a formação na área de Finanças, por meio do estudo detalhado de seus tópicos mais específicos.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Conhecer as discussões atuais, técnicas e ferramentas na área de finanças;
- Experienciar as temáticas específicas da prática financeira.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

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



MASAKAZU, Hoji. **Administração financeira e orçamentária**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. **Administração financeira**. 8. ed. São Paulo: Bookman, 2008.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

PADOVEZE, Clóvis L.; BENEDICTO, Gideon C. **Análise das demonstrações financeiras**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

MATARAZZO, Dante C. **Análise financeira de balanços**. São Paulo: Atlas, 2010.

WELSCH, Glenn Albert. **Orçamento empresarial**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BRUNI, Adriano Leal. **Avaliação de investimentos**. São Paulo: Atlas, 2008.

FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MOREIRA, José Carlos. **Orçamento empresarial: manual de elaboração**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

#### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Tópicos Avançados em Finanças – EaD**

**Carga horária total:** 60h

#### **EMENTA**

Perspectivas teóricas avançadas e temáticas aprofundadas no campo das Finanças.

#### **OBJETIVO GERAL**

Incentivar a apreensão de temas emergentes da área de Finanças.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Conhecer as discussões atuais na área de finanças;
- Refletir sobre as temáticas contemporâneas em finanças.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

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

MASAKAZU, Hoji. **Administração financeira e orçamentária**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. **Administração financeira**. 8. ed. São Paulo: Bookman, 2008.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

PADOVEZE, Clóvis L.; BENEDICTO, Gideon C. **Análise das demonstrações financeiras**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

MATARAZZO, Dante C. **Análise financeira de balanços**. São Paulo: Atlas, 2010.

WELSCH, Glenn Albert. **Orçamento empresarial**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BRUNI, Adriano Leal. **Avaliação de investimentos**. São Paulo: Atlas, 2008.

FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MOREIRA, José Carlos. **Orçamento empresarial: manual de elaboração**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Tópicos Específicos em Finanças – EaD**

**Carga horária total: 30h**

### **EMENTA**

Estudos de tópicos específicos em Finanças. Análise de temas emergentes da produção científica em Finanças. Identificação dos métodos, técnicas e ferramentas aplicáveis à prática de Finanças.

### **OBJETIVO GERAL**

Consolidar a formação na área de Finanças, por meio do estudo detalhado de seus tópicos mais específicos.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Conhecer as discussões atuais, técnicas e ferramentas na área de finanças;
- Experienciar as temáticas específicas da prática financeira

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

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

MASAKAZU, Hoji. **Administração financeira e orçamentária**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JORDAN, B. D. **Administração financeira**. 8. ed. São Paulo: Bookman, 2008.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

PADOVEZE, Clóvis L.; BENEDICTO, Gideon C. **Análise das demonstrações financeiras**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

MATARAZZO, Dante C. **Análise financeira de balanços**. São Paulo: Atlas, 2010.

WELSCH, Glenn Albert. **Orçamento empresarial**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BRUNI, Adriano Leal. **Avaliação de investimentos**. São Paulo: Atlas, 2008.

FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MOREIRA, José Carlos. **Orçamento empresarial: manual de elaboração**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Mercado de Capitais**

**Carga horária total:** 30h

### **EMENTA**

A estrutura e funcionamento do Sistema Financeiro Nacional. Produtos existentes no Mercado Financeiro. Funcionamento da Nova Bolsa de Valores (BM&FBOVESPA). Tipos de mercado: a vista, a termo, futuro, e de opções. Governança Corporativa – Agência, Valor e Orçamento de Capital, Estrutura de Capital, Política de Dividendos.

### **OBJETIVO GERAL**

Proporcionar consciência sobre o mercado financeiro brasileiro.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Estimular os acadêmicos ao estudo das características, produtos, serviços e formas de negociação existentes.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

ASSAF NETO, A. **Mercado financeiro**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

FORTUNA, E. **Mercado financeiro: produtos e serviços**. 17. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

PINHEIRO, J. L. **Mercado de capitais: fundamentos e técnicas**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BRITO, O. **Mercado financeiro**. São Paulo: Saraiva, 2005.

KERR, Roberto Borges. **Mercado financeiro e de capitais**. Pearson, 2011.

LEMGRUBER, Eduardo Facó; COSTA JR. Newton, C.A; LEAL, Ricardo Pereira. **Mercado de capitais: análise empírica no Brasil**. 1. ed. São Paulo, 2000.

CAVALCANTE, F.; MISUMI, J.Y. **Mercado de capitais: o que é, como funciona**. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2008.

TOLEDO FILHO, J.R. **Mercado de capitais brasileiro: uma introdução**. São Paulo: Thomson Learning, 2006.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular:** Finanças Comportamentais e Pessoais

**Carga horária total:** 60h

### **EMENTA**

Evolução dos paradigmas: da Moderna Teoria de Finanças às Finanças Comportamentais. Heurísticas e Vieses. Teoria da Perspectiva. Planejamento financeiro e orçamento pessoal. Investimentos, emoções e decisões no mercado financeiro.

### **OBJETIVO GERAL**

Capacitar os alunos na construção de uma base teórica a respeito de finanças comportamentais e pessoais.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Descrever como os indivíduos tomam decisões financeiras;
- Instrumentalizar a identificação de heurísticas, vieses e emoções nas decisões;
- Diferenciar finanças comportamentais de finanças pessoais;
- Compreender o planejamento financeiro e suas ferramentas.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

KAHNEMAN, D. **Rápido e devagar**: duas formas de pensar. Objetiva, 2012.

MACEDO JR., J. S.; KOLINSKY, R.; JUNÇA DE MORAIS, J. C. **Finanças Comportamentais**: Como o desejo, o poder, o dinheiro e as pessoas influenciam nossas decisões. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

SANTOS, J. O. dos. **Finanças pessoais para todas as idades**: um guia prático. São Paulo: Atlas, 2014.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ÁVILA, F.; BIANCHI, A. M. (ed.). **Guia de economia comportamental e experimental**. Economia Comportamental. org., 2015.

KAHNEMAN, D.; TVERSKY, A. Prospect Theory: an analysis of decision under risk. **Econometrica**, v. 47, n. 2, p. 263-292, mar. 1979.

MACEDO JR, J.S. **Teoria do Prospecto: uma investigação utilizando simulação de investimentos**. 2003. 218 p. Tese de Doutorado. Programa de Pós-Graduação em Engenharia da Produção da Universidade Federal de Santa Catarina: Santa Catarina, 2003.

PINHEIRO, J. L. **Mercado de capitais**: fundamentos e técnicas. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

TVERSKY, A.; KAHNEMAN, D. Judgment under uncertainty: Heuristics and biases. **Science** (New Series), 185, p. 1124-1131, 1974.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Finanças para Pequenas Empresas**

**Carga horária total:** 30h

### **EMENTA**

Noções sobre tributação e estrutura de pequenas empresas. Planejamento e controle financeiro: fluxo de caixa, contas a receber, contas a pagar. Gestão de custos para a tomada de decisões financeiras. Gestão financeira de pequenas empresas locais (casos práticos).

### **OBJETIVO GERAL**

Proporcionar conhecimento teórico e prático voltado para a gestão financeira de pequenas empresas.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contribuir para a tomada de decisão na esfera financeira;

- Incentivar o comportamento empreendedor;
- Proporcionar uma visão crítica do ambiente organizacional.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

CREPALDI, Silvio A. **Curso básico de contabilidade de custos**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SILVA, Antônio Carlos R.; MARION, José Carlos. **Manual de contabilidade para pequenas e médias empresas**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

SILVA, Edson C. **Como administrar o fluxo de caixa das empresas: guia de sobrevivência empresarial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ASSAF NETO, Alexandre; TIBÚRCIO SILVA, César Augusto. **Administração do capital de giro**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

BRAGA, Roberto. **Fundamentos e técnicas de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1998.

FABRETTI, Lúaudio C. **Prática tributária da micro, pequena e média empresa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

GIMENEZ, Levi; OLIVEIRA, Antônio B. S. **Contabilidade para gestores: uma abordagem para pequenas e médias empresas**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

GITMAN, Lawrence J. **Administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Finanças Corporativas**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Fatores que afetam estrutura de capital: impostos, custo de falência, conflitos entre acionistas e credores. Política de distribuição de dividendos. Conflito de agência. Problemas relacionados a conflitos de interesse, informação assimétrica, e controle de corporações. Governança Corporativa: aspectos econômicos e legais e implicações práticas. Governança corporativa no Brasil. Mecanismos de governança: Remuneração de executivos.

### **OBJETIVO GERAL**

Desenvolver nos alunos capacidade crítica acerca de finanças corporativas, revisando os principais conceitos, histórico e contribuições dos teóricos.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Desenvolver nos alunos competências para realizar análises financeiras de longo prazo;
- Compreender os conceitos, problemas e desenvolver soluções considerando o ambiente empresarial.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

ROSS, Stephen A. **Administração financeira: corporate finance**. São Paulo: Atlas, 2008. p 776.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. p. 775.

MEGLIORINI, Evandir. **Administração financeira: uma abordagem brasileira**. São Paulo: Pearson, 2009. p. 251.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BERK, Jonathan., DEMARZO, Peter. **Finanças empresariais**. Bookman, 2000.

BRAGA, Roberto. **Fundamentos e técnicas da administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2008.

TIROLE, J. **Theory of corporate finance**. Princeton: Princeton University Press, 2006.

BREALEY, R. A.; MYERS, S. C. **Principles of corporate finance**. 7. ed. New York: McGraw-Hill, 2003.

BRUNER, F. R. **Estudos de casos em finanças: gestão para criação de valor corporativo**. São Paulo: McGraw-Hill, 2009.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Investindo para o Futuro: Análise Fundamentalista**

**Carga horária total: 60h**

### EMENTA

O que são fundamentos. Diferença entre fundamentos e indicadores. Indicadores fundamentalistas. Filosofias de investimentos. Composição de carteiras. Análise de risco. Leitura de balanços e acompanhamento do desempenho de empresas. Valoração de Ativos: aproximações pelas fórmulas de Graham. Valoração de Ativos: fluxo de caixa futuro descontado a valor presente (FCD) da firma e modelo de Gordon (FCD por dividendos). Fórmula Mágica. Estratégias de investimento (quando comprar e quando vender). Estudos de casos.

### OBJETIVO GERAL

Aprender Análise Fundamentalista de empresas listadas em bolsa.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Analisar os investimentos no mercado de ações com foco no longo prazo.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

DAMODARAN, Aswath. **Avaliação de investimentos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.

COPELAND, Thomas E.; KOLLER, Tim; MURRIN, Jack. **Avaliação de empresas: valuation – calculando e gerenciando o valor das empresas**. 3. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2002.

ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. **Investimento em ações: guia teórico e prático para investidores**. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

SIEGL, Jeremy. **Investindo em ações no longo prazo**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.

GRAHAM, Benjamin. **O investidor inteligente**. 4. ed. São Paulo: HarperCollins, 2016.

GREENBLATT, Joel. **The little book that beats the market**. United States: John & Sons, 2006.

FISHER, Phillip. **Common stocks and uncommon profits**. 2. ed. New Jersey: John Wiley & Sons, 2003.

BAZIN, Décio. **Faça fortuna com ações**. 6. ed. São Paulo: CLA Cultural, 2006.

GRAHAM, Benjamin. **A interpretação das demonstrações financeiras**. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

MARKS, Howard. **Mastering the market cycles**. 1. ed. NYC: Houghton Mifflin Harcourt, 2018.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Investindo para o Futuro: Análise Técnica**

**Carga horária total: 60h**

#### **EMENTA**

Empresas e ações. Teoria de Dow. Hipótese do Mercado Eficiente. Ondas de Elliot. Conceitos básicos de gráficos de candlesticks. Essência da análise técnica: suportes e resistências, tendências, canais, consolidações e gaps. Reconhecimento e interpretação de padrões de candlesticks. Figuras gráficas e suas interpretações. Ferramentas auxiliares para análise gráfica. Estratégias operacionais. Gestão do capital.

#### **OBJETIVO GERAL**

Aprender análise gráfica para aproveitar movimentos direcionais do mercado de ações.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Conhecer a Teoria de Dow e como aplicá-la na prática;
- Aprender sobre ondas de Elliot, projeções e retrações de Fibonacci para aproveitar movimentos direcionais do mercado;
- Identificar suportes e resistências, bem como canais paralelos;
- Reconhecer os padrões de *candlesticks* mais assertivos;
- Identificar e interpretar figuras gráficas

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

MURPHY, John J. **Análise técnica do mercado financeiro: guia definitivo e**

métodos de negociação. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021.

LEMOS, Flávio. **Análise técnica dos mercados financeiros**. São Paulo: Saraiva, 2015.

PINHEIRO, Juliano Lima. **Mercado de capitais**. 9. Rio de Janeiro Atlas 2019.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ABE, Marcos. **Manual de análise técnica**. São Paulo: Novatec, 2009.

FAMA, Eugene F. " Efficient Capital Markets: A Review of Theory and Empirical Work." **The Journal of Finance**, v. 25, n. 2, p. 383-417, 1970.

ELDER, Alexander. **Como se transformar em um operador e investidor de sucesso**. Ed. Alta Books, 2017.

MORAES, André. **Se afastando da manada**. São Paulo: Infomoney, 2016.

TOLEDO FILHO, J.R. **Mercado de capitais brasileiro: uma introdução**. São Paulo: Thomson Learning, 2006.

BROOKS, Al. **Reading price charts**. New Jersey: John Wiley & Sons, 2009.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Investindo para o Futuro: Análise de Empresas em Dificuldades**

**Carga horária total:** 60h

#### **EMENTA**

Identificação de valor em ativos em dificuldades. Empresas novas (em IPOs, por exemplo). Empresas com resultados negativos de forma recorrente. Empresas em recuperação judicial. Empresas em *turnaround*. Empresas em negócios cíclicos. Ajuste de prêmios de risco para esses tipos de empresas. Diferenciação entre precificação e valoração, e por quê alguns negócios só podem ser precificados. Estudo de Caso.

#### **OBJETIVO GERAL**

Aprender como avaliar empresas com resultados negativos acumulados.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Analisar casos de empresas jovens (sem histórico), empresas em recuperação judicial e empresas em *turnaround*.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

CAETANO, Marco Antônio Leonel. **Análise de risco em aplicações financeiras**. Ed. Blucher, 2017.

BERNSTEIN, Peter L. **Desafio aos deuses: a fascinante história do risco**. 21. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 1997.

DAMODARAN, Aswath. **The dark side of valuation**. 3. ed. New Jersey: Pearson FT Press, 2018.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**



DAMODARAN, Aswath. **Avaliação de investimentos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.

PÓVOA, Alexandre. **Valuation**. 1. ed. São Paulo: Elsevier, 2012.

GRAHAM, Benjamin. **A Interpretação das demonstrações financeiras**. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

GRAHAM, Benjamin. **Security analysis**. 6. ed. NYC: McGraw-Hill. 2008.

OLIVEIRA, Flávio R. O.; MARQUES, Moisés S. **Introdução ao risco político: conceitos, análises e problemas**. 1. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2018.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Investindo para o Futuro: Fundos de Investimento Imobiliário**

**Carga horária total:** 60h

### EMENTA

Mercado brasileiro de fundos de investimentos imobiliários (FIIs). Classificação FIIs. Identificação, vantagens e desvantagens de cada tipo de FII: fundos de papel, lajes corporativas, tijolos, shoppings, galpões logísticos, hospitais, hotéis, etc. Valoração de FIIs. Estudos de casos.

### OBJETIVO GERAL

Conhecer os fundos de investimentos imobiliário.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Avaliar fundos de investimentos imobiliário.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

DAMODARAN, Aswath. **Avaliação de investimentos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.

BACCI, André. **Introdução aos fundos de investimento imobiliário**. 3. ed. São Paulo: Exlibris, 2014.

MENDES, Roni Antônio. **Fundos de investimento imobiliário: aspectos gerais e princípios de análise**. 1. ed. São Paulo: Novatec, 2018.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BARONI, Marcos; BASTOS, Danilo. **Guia suno de fundos imobiliários**. 1. ed. Suno Research, 2018.

RAMOS, João. **Investindo em fundos de investimento imobiliário: um panorama sobre a realidade nacional dos FIIs**. 1. ed. São Paulo: Amazon, 2018.

LOSNAK, Artur; OLIVEIRA, Alexandre. **FIIs para não iniciantes**. 1. ed. São Paulo: Amazon, 2018.

SANTOS, Sandro. **Fundos imobiliários: um comparativo**. 1. ed. São Paulo: Amazon, 2018.

PARKINSON, Carmen et al. **Fundos de investimento imobiliário: Brasil e**

Portugal. 2. ed. São Paulo: Vida Imobiliária, 2009.

BLOCK, Ralph L. **Investing in REITs: real estate investment trusts**. 4. ed. NYC: Bloomberg Press, 2011.

KREWSON-KELLY, Stephanie; THOMAS, Brad R. **The intelligent REIT investor**. 1. ed. New Jersey: John Wiley & Sons, 2016.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Investindo para o Futuro: Tópicos Avançados**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Tópicos avançados em investimento em renda variável.

### **OBJETIVO GERAL**

Discutir e analisar tópicos relevantes e atuais sobre investimentos em renda variável do ponto de vista da pessoa física.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Aprender e discutir tópicos avançados em investimentos;
- Aplicar de forma prática os tópicos avançados aprendidos.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

HULL, John C. **Opções, futuros e outros derivativos**. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.

DAMODARAN, Aswath. **The dark side of valuation**. 3. ed. New Jersey: Pearson FT Press, 2018.

MOLERO, Leonel. **Derivativos: negociação e precificação**. 2. ed. São Paulo: Saint Paul, 2021.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

MINER, Robert C. **High probability trading strategies**. 1. ed. New Jersey: Wiley, 2009.

SIEGL, Jeremy. **Investindo em ações no longo prazo**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.

ELDER, Alexander. **Como se transformar em um operador e investidor de sucesso**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017.

GREENBLATT, Joel. **The little book that beats the market**. New Jersey: John Wiley & Sons, 2006.

LOWELL, Lee. **Fique rico operando opções**. 2. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2018.

PALICKA, John. **Fusion analysis**. 1. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2012.

CARNEY, Scott M. **Harmonic trading: volume 1**. 1. ed. New Jersey: FT Press, 2010.

### 3.2.5 Componentes Curriculares Complementares – Outros Cursos

#### IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Tópicos Avançados em Economia**

**Carga horária total: 60h**

#### EMENTA

Perspectivas teóricas avançadas e temáticas aprofundadas no campo da Economia.

#### OBJETIVO GERAL

Incentivar a apreensão de temas avançados da área de Economia.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aprofundar as discussões dos temas importantes da área de Economia;
- Apreender conceitos, técnicas e ferramentas avançadas sobre as temáticas contemporâneas em Economia.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

GIAMBIAGI, Fabio; VILLELA, André; CASTRO, Lavinia Barros de; HERMANN, Jennifer (Orgs.). **Economia brasileira contemporânea: 1945-2010**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. 34. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2007.

WILLIANSON, O. E. **As instituições econômicas do capitalismo**. São Paulo: Pezco Editora, 2011.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

SACHS, Ignacy. **Desenvolvimento incluyente, sustentável, sustentado**. Gramond. São Paulo. 2009.

\_\_\_\_\_. **Caminhos para o desenvolvimento sustentável**. Gramond. São Paulo. 2002.

SANTOS, Milton. **Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal**. São Paulo. Record. 2000.

ARBAGE, A. P. **Fundamentos de economia rural**. Chapecó: Argos, 2012.

REGO, J.M.; MARQUES, R.M. (orgs.). **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2003.

*Artigos científicos disponíveis na internet ou na biblioteca serão indicados pelo docente do componente curricular.*

#### IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Tópicos Específicos em Economia**

**Carga horária total: 30h**

#### EMENTA

Perspectivas teóricas específicas e temáticas emergentes no campo da Economia.

**OBJETIVO GERAL**

Analisar conceitos e técnicas emergentes na área de Economia.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Conhecer as discussões atuais na área de Economia;
- Refletir sobre as temáticas contemporâneas em Economia.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

GIAMBIAGI, Fabio; VILLELA, André; CASTRO, Lavinia Barros de; HERMANN, Jennifer (Orgs.). **Economia brasileira contemporânea: 1945-2010**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. 34. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2007.

WILLIANSO, O. E. **As instituições econômicas do capitalismo**. São Paulo: Pezco Editora, 2011.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

SACHS, Ignacy. **Desenvolvimento incluyente, sustentável, sustentado**. Gramond. São Paulo. 2009.

\_\_\_\_\_. **Caminhos para o desenvolvimento sustentável**. Gramond. São Paulo. 2002.

SANTOS, Milton. **Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal**. São Paulo. Record. 2000.

ARBAGE, A. P. **Fundamentos de economia rural**. Chapecó: Argos, 2012.

REGO, J.M.; MARQUES, R.M. (orgs.). **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2003.

*Artigos científicos disponíveis na internet ou na biblioteca serão indicados pelo docente do componente curricular.*

**IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Economia Brasileira**

**Carga horária total: 30h**

**EMENTA**

Estudo da evolução da economia brasileira desde a economia de transição para um sistema industrial. Descrição do processo de substituição de importações, da economia no período de 1946-1964 e os fenômenos econômicos caracterizados na década de 1980 e 1990. Estudo dos fundamentos atuais da economia brasileira após a abertura comercial.

**OBJETIVO GERAL**

Desenvolver competências que permitam ao discente compreender a dinâmica da economia brasileira entre 1880 e 2010.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Expor a transição da economia de base primário-exportadora para a economia de base industrial;
- Diferenciar os momentos da industrialização brasileira;
- Expor as influências do comportamento de economias centrais sobre economias periféricas, como a do Brasil;
- Expor os obstáculos ao desenvolvimento brasileiro;
- Relacionar os fatos políticos e sociais com o comportamento da economia brasileira.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BAER, Werner. **A economia brasileira**. 3. ed. rev., ampl. e atual. São Paulo: Nobel, 2009.

GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JR., Rudinei. **Economia brasileira contemporânea**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

REGO, José Márcio; MARQUES, Rosa Maria (Orgs.). **Economia brasileira**. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2010.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BELLUZZO, Luiz Gonzaga de Mello; ALMEIDA, Julio Sergio Gomes de. **A economia brasileira: da crise da dívida aos impasses do Real**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002.

CASTRO, Antonio Barros de; SOUZA, Francisco Eduardo Pires de. **A economia brasileira em marcha forçada**. 4. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2008.

GIAMBIAGI, Fabio; VILLELA, André; CASTRO, Lavinia Barros de; HERMANN, Jennifer (Orgs.). **Economia brasileira contemporânea: 1945-2010**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

MARQUES, Rosa Maria; FERREIRA, Mariana Ribeiro Jansen (Orgs.). **O Brasil sob a nova ordem: a economia brasileira contemporânea: uma análise dos governos Collor a Lula**. São Paulo: Saraiva, 2010.

SOUZA, Nilson Araújo de. **Economia brasileira contemporânea: de Getúlio a Lula**. 2. ed. ampl. São Paulo: Atlas, 2008.

### IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Formação Econômica do Brasil**

**Carga horária total: 60h**

#### EMENTA

Formação do povo brasileiro e seus aspectos étnico-raciais. Sentido da colonização. Economia colonial: ocupação do território, economia do açúcar, economia pecuária e economia da mineração. Economia cafeeira, trabalho livre e a política de valorização do café. A cafeicultura e sua relação com a industrialização do Brasil. Mudança do centro dinâmico. Dinâmica regional até 1930.

## **OBJETIVO GERAL**

Proporcionar ao estudante de economia a oportunidade de refletir criticamente sobre a formação da economia brasileira.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Realizar interpretações econômicas, políticas e sociais.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. 34. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2007.

REGO, J.M.; MARQUES, R.M. (orgs.). **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2003.

RIBEIRO, D. **O povo brasileiro: a formação e o sentido do Brasil**. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ARAÚJO, T.P.; WERNECK VIANNA, S.T.; MACAMBIRA, J. (orgs.). **50 anos de formação econômica do Brasil: ensaios sobre a obra clássica de Celso Furtado**. Rio de Janeiro: IPEA, 2009.

CANO, W. **Desequilíbrios regionais e concentração industrial no Brasil: 1930-1970**, Campinas: IE-Unicamp. (Tese de Doutorado), 1981. Disponível em <http://libdigi.unicamp.br/>

MELLO, J.M.C. **O capitalismo tardio**. 11. ed. Campinas, Editora Unesp e Edições Facamp, 2009.

PERISSINOTTO, R.M. **Classes dominantes e hegemonia na República Velha**. Campinas: Editora da Unicamp, 1994.

PRADO Jr, C. **Formação do Brasil contemporâneo: colônia**. 23. ed. São Paulo: Brasiliense, 2004.

SAMPAIO Jr., P.S.A. **Entre a nação e a barbárie: os dilemas do capitalismo dependente em Caio Prado, Florestan Fernandes e Celso Furtado**. Petrópolis: Vozes, 1999.

SUZIGAN, W. **Indústria brasileira: origem e desenvolvimento**. São Paulo: Hucitec, 2000.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Economia Internacional I**

**Carga horária total: 60h**

## **EMENTA**

Teorias e modelos de comércio internacional. Política comercial e desenvolvimento econômico. Taxas de câmbio e macroeconomia aberta.

## **OBJETIVO GERAL**

Desenvolver nos alunos a compreensão da dinâmica da economia mundial através do conhecimento dos principais modelos de comércio internacional, das políticas de comércio exterior e seus impactos no crescimento e desenvolvimento de uma nação.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Estudar a estruturação das relações econômicas globais, enfatizando a importância do conceito de cooperação entre nações, surgido com a constituição do Estado Nacional Moderno e seus conflitos por definição de fronteiras.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

BAUMANN, R.; CANUTO, O.; GONÇALVES, R. **Economia internacional: teoria e experiência brasileira**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

CARVALHO, M. A.; SILVA, C. R. L. **Economia internacional**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

KRUGMAN, P.; OBSTEFELD, M. **Economia internacional: teoria e política**. São Paulo: Pearson Education, 2010.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

CAVES, R.; FRANKEL, J.; JONES, R. **Economia internacional: economia e transações globais**. São Paulo: Saraiva, 2001.

DE CONTI, B. M. **Regimes cambiais em países emergentes: a experiência brasileira recente (1994-2006)**. Campinas: UNICAMP, 2007 (Dissertação de Mestrado). Disponível em: <<http://libdigi.unicamp.br/>>.

GONÇALVES, R. **Economia política internacional**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

PRATES, D. M. **Crises financeiras nos países emergentes: uma interpretação heterodoxa**. Campinas: UNICAMP, 2002 (Tese de Doutorado). Disponível em: <<http://libdigi.unicamp.br/>>.

SOUZA, N. J. de. **Desenvolvimento econômico**. São Paulo: Atlas, 2004.

VIEIRA, J. L. **A integração econômica internacional na era da globalização**. São Paulo: Letras & Letras, 2004.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Desenvolvimento Econômico**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Introdução às teorias do desenvolvimento. O conceito de desenvolvimento e sua evolução histórica. Desenvolvimento e a perspectiva econômica. O desenvolvimento e o contexto institucional. Desenvolvimento como liberdade. Desenvolvimento e meio ambiente. Desenvolvimento e a globalização. Desenvolvimento e território. Desenvolvimento em regiões de fronteira.

### **OBJETIVO GERAL**

Apresentar ao aluno as diversas teorias que abordam a questão do desenvolvimento bem como despertar seu caráter crítico e reflexivo sobre o tema.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

A partir das discussões teóricas, construir uma reflexão sobre as questões latino-americanas, brasileiras e gaúchas. Nessa perspectiva, buscar o entendimento para regiões de áreas de fronteira.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

CAIDEN, Gerard E.; CARAVANTES, Geraldo R. (org.). **Reconsideração do conceito de desenvolvimento**. Caxias do Sul: EDUCS, 1988.

FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1959.

SEN, Amartya. **Desenvolvimento como liberdade**. São Paulo: Companhia das Letras, 2002.

SANTOS, Milton. **Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal**. São Paulo: Record, 2000.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BERNSTEIN, Henry. Desenvolvimento e subdesenvolvimento. In: OUTWHAITE, William; BOTTOMORE, Tom. (Ed.). **Dicionário do pensamento social do século XX**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1996. p.197-201.

FURTADO. Celso. **Desenvolvimento e subdesenvolvimento**. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1961.

SACHS, Ignacy. **Desenvolvimento incluyente, sustentável, sustentado**. São Paulo: Garamond, 2009.

\_\_\_\_\_. **Caminhos para o desenvolvimento sustentável**. São Paulo: Gramond, 2002.

SEN, Amartya. **Desenvolvimento reexaminado**. São Paulo: Companhia das Letras, 2002.

\_\_\_\_\_. **Sobre ética e economia**. São Paulo: Companhia das Letras, 1999.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Desenvolvimento Regional e Urbano**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Definições preliminares e breve recuperação das teorias econômicas acerca do espaço regional e urbano. Formação econômica regional e urbana do Brasil. A dinâmica regional e urbana da economia durante a expansão industrial brasileira. Mudanças recentes na dinâmica regional e urbana brasileira. A região dos COREDES Fronteira Oeste, Campanha e Sul. Questões atuais e perspectivas econômicas para a região dos COREDES Fronteira Oeste, Campanha e Sul.



## OBJETIVO GERAL

Apresentar ao aluno a discussão ampla da economia regional e urbana, despertando sua percepção para as diferenças historicamente construídas.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apresentar, brevemente, as teorias relacionadas ao espaço regional e urbano;
- Resgatar questões relativas à Formação econômica regional e urbana do Brasil, bem como sua dinâmica no período de industrialização, destacando o papel do Rio Grande do Sul;
- Identificar características próprias da formação e dinâmica econômicas regionais e urbanas na região de inserção da Unipampa.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CAIDEN, Gerard E.; CARAVANTES, Geraldo R. (orgs.). **Reconsideração do conceito de desenvolvimento**. Caxias do Sul: EDUCS, 1988.

FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1959.

SEN, Amartya. **Desenvolvimento como liberdade**. São Paulo: Companhia das Letras, 2002.

SANTOS, Milton. **Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal**. São Paulo: Record, 2000.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BERNSTEIN, Henry. Desenvolvimento e subdesenvolvimento. In: OUTWHAITE, William; BOTTOMORE, Tom. (Ed.). **Dicionário do pensamento social do século XX**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1996. p.197-201.

FURTADO, Celso. **Desenvolvimento e subdesenvolvimento**. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1961.

SACHS, Ignacy. **Desenvolvimento incluyente, sustentável, sustentado**. São Paulo: Garamond, 2009.

\_\_\_\_\_. **Caminhos para o desenvolvimento sustentável**. São Paulo: Gramond, 2002.

SEN, Amartya. **Desenvolvimento reexaminado**. São Paulo: Companhia das Letras, 2002.

\_\_\_\_\_. **Sobre ética e economia**. São Paulo: Companhia das Letras, 1999.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Economia Rural**

**Carga horária total: 60h**

## EMENTA

Questão agrária e o desenvolvimento da agricultura; Evolução das políticas agrícolas no Brasil; Mercados e comercialização de produtos agrícolas; Concorrência e Comércio Internacional; A perspectiva do desenvolvimento rural.

### **OBJETIVO GERAL**

Analisar o desenvolvimento da agricultura.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Analisar as características dos mercados agrícolas com base na teoria econômica.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

ARBAGE, A. P. **Fundamentos de economia rural**. Chapecó: Argos, 2012.

FEIJO, R. L. C. **Economia agrícola e desenvolvimento rural**. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

MENDES, J. T. G.; JUNIOR, J. B. P. **Agronegócio: uma abordagem econômica**. São Paulo: Pearson, 2007.

SCHNEIDER, S. (Org.) **A diversidade da agricultura familiar**. Porto Alegre: UFRGS, 2006.

ZUIN, L. F. S.; QUEIROZ, T. R. (Org.) **Agronegócios: gestão e inovação**. São Paulo: Saraiva, 2008

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

ARAÚJO, M.J. **Fundamentos de agronegócios**. São Paulo: Atlas, 2005.

BATALHA, M.O (coord.). **Gestão agroindustrial**. São Paulo: Atlas, 2001 (Volume 1 e 2).

CALLADO, A. A. C. **Agronegócio**. São Paulo: Atlas, 2005.142 p.

KUPFER, D.; HASENCLEVER, L. **Economia Industrial: fundamentos teóricos e práticas no Brasil**. Rio de Janeiro, Campus, 2002.

NEVES, M. F.; CASTRO, L. T. (Org.). **Marketing e estratégia em agronegócios e alimentos**. São Paulo: Atlas, 2011.

SILVA, J. G. da. **A nova dinâmica da agricultura brasileira**. Campinas: UNICAMP, 1998.

ZYLBERSZTAJN, D.; NEVES, M.F. (orgs.). **Economia & gestão dos negócios agroalimentares**. São Paulo: Pioneira, 2000.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Economia Institucional**

**Carga horária total: 30h**

### **EMENTA**

O conceito de instituição. O Antigo Institucionalismo em Veblen e Commons. A Nova Economia Institucional: Coase, Williamson e North. Institucionalismo e Evolucionismo.

### **OBJETIVO GERAL**

Apresentar as abordagens institucionalistas.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Discutir a influência das instituições no ambiente econômico.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

COASE, R. H. The Nature of the Firm. **Economica**, v.4, 386-405, 1937.

COMMONS, J. R. Institutional Economics. **American Economic Review**, vol. 21, pp.648-657.1931

HODGSON, G. M. The Approach of Institutional Economics. **Journal of Economic Literature**. v. 36, p. 166-192, 1998.

NORTH, D. C. Institutions. **Journal of Economic Perspectives**, v. 5, n. 1, p. 97-112, 1991.

VEBLEN, T. **A teoria da classe ociosa**. São Paulo: Nova Cultural, 1987. (Original em 1899).

VEBLEN, T. Why is economics not an evolutionary science? **Cambridge Journal of Economics**, v. 22, p. 403-414, 1998.

WILLIANSO, O. E. **As instituições econômicas do capitalismo**. São Paulo: Pezco Editora, 2011.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

CONCEIÇÃO, O. A. C. Instituições, crescimento e mudança na ótica institucionalista. **Tese de Doutorado em Economia**. Porto Alegre, PPGE/UFRGS, 2000.

DUGGER, W. Radical Institutionalism: Basic Concepts. **Review of Radical Political Economics**, v. 20, n. 1, p. 1-20,1988.

FARINA, E. M. M. Q.; AZEVEDO, P. F.; SAES, M. S. M. **Competitividade: mercado, estado e organizações**. São Paulo: Singular, 1997. 283 p.

GUEDES, S. Lei e ordem econômica no pensamento de John Commons. **Revista de Economia Política**, v. 33, n.2, p. 281-297, 2013

HODGSON, G. M. Thorstein Veblen and post-Darwinian Economics. **Cambridge Journal of Economics**, v.16, n.3, p.285-301, 1992.

HODGSON, G. M. Institutional Economics: Surveying the 'old' and the 'new'. **Metroeconomica**, v. 44, n.1, p. 1-28, 1993.

HODGSON, G. M. Evolutionary and institutional economics as the new mainstream? **Evolutionary and Institutional Economics Review**, v. 4, n. 1, p. 7 – 25, 2007.

NORTH, D. C. **Institutions, institutional change and economic performance**. Cambridge: University Press, Cambridge, 1990.

RUTHERFORD, M. **Institutions in economics: the old and new institutionalism**. New York: Cambridge University Press, 1996.

SAMUELS, Warren J. The present state of institutional economics. **Cambridge Journal of Economics**, v. 19, p. 569-590, 1995.

WILLIAMSON, O. E. Transaction costs economics and organization theory. **Industrial and Corporate Change**, v. 2, n. 2, p. 107-156, 1993.

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Economia da Energia e Meio Ambiente**

**Carga horária total: 60h**

### EMENTA

Economia, energia e meio ambiente. O que é energia, petróleo, gás natural eletricidade, biocombustíveis. Energias Renováveis. Fontes não renováveis do ponto sob a ótica da economia neoclássica. Fontes renováveis sob a ótica da economia ecológica. O contexto mundial e brasileiro para implementação de formas de energia sustentáveis.

### OBJETIVO GERAL

Introduzir os alunos no debate sobre o trinômio: economia, energia e meio ambiente.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Discutir cenários futuros para o crescimento econômico a partir do uso de energias renováveis;
- Analisar os impactos do uso de energias renováveis sobre o meio ambiente.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

PINTO JR., Helder (org.). **Economia da energia**: fundamentos econômicos, evolução histórica e organização industrial. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

ANDRADE, A. Economia e meio ambiente: aspectos teóricos e metodológicos nas visões neoclássica e da economia ecológica. **Leituras de Economia Política**, Campinas, n.14, ago-dez, 2008.

FERNANDES, V.; SAMPAIO, C. Problemática ambiental ou problemática socioambiental. **Desenvolvimento e Meio Ambiente**, n. 18, p. 87-94, 2008.

LEFF, E. Complexidade, interdisciplinaridade e saber ambiental. **Olhar de professor**, v.14, n. 2, p. 309-335, 2011.

MAIA, A.; ROMEIRO, A.; REYDON, B. **Valoração de recursos ambientais**. Texto para Discussão. IE/UNICAMP, n. 116, mar. 2004.

MARTINEZ ALIER. **Economia ecológica**. International encyclopedia of the social and behavioral sciences.

MAY, P.; LUSTOSA, M.; VINHA, L. **Economia do meio ambiente**: teoria e prática. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

MOTTA. **Manual para a valoração econômica de recursos ambientais**. Rio de Janeiro: IPEA, 1997.

ROMEIRO, C. **Economia ou economia política da sustentabilidade?** Texto para Discussão. IE/UNICAMP n. 102, set. 2001.

SOUZA, R. **Economia do meio ambiente**: aspectos teóricos da economia ambiental e da economia ecológica. SOBER, 2008.

BELICO DOS REIS, Lineu. **Matrizes energéticas**: conceitos e usos em gestão e planejamento. Barueri: Manole, 2011.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BERMANN, Célio. **Energia no Brasil**: para quê? para quem? Crise alternativa para um país sustentável. São Paulo: FASE, 2001.

BURATTINI, Maria Paula T. C. **Energia**: uma abordagem multidisciplinar. São Paulo: livraria da Física, 2008.

THEIS, Ivo Marcos. **Limites energéticos do desenvolvimento**. Blumenau: FURB, 1996.

MUELLER, Charles C. **Os economistas e as relações entre o sistema econômico e o meio ambiente**. Brasília: Editora da Universidade de Brasília, 2012.

FIELD, Barry C. **Introdução à economia do meio ambiente**. 6. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Introdução ao R**

**Carga horária total: 60h**

#### **EMENTA**

R. RStudio. Instalando pacotes no R/RStudio. Criação de projetos e scripts com códigos. Importação de bases de dados para o R/RStudio. Manipulação de banco de dados. Visualização de dados no R por meio de gráficos e mapas. Manipulação de variáveis do tipo character/factor no R/RStudio.

#### **OBJETIVO GERAL**

Desenvolver técnicas para manipulação e visualização de dados por meio do software R/RStudio e de seus pacotes.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Proporcionar aos discentes técnicas para visualização de dados por meio do software R/RStudio e de seus pacotes;
- Proporcionar aos discentes técnicas para manipulação de dados por meio do software R/RStudio e de seus pacotes.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

BUENO, R. L. S. **Econometria de séries temporais**. São Paulo, Cengage Learning, 2011.

GUJARATI, D. **Econometria básica**. Rio de Janeiro: Campus, 2006.

HEALY, K (2018). **Data Visualization**: A Practical Introduction. Disponível em: <https://socviz.co/index.html#preface>.

XIE, Y., DERVIEUX, C.; RIEDERER, E. (2020) **R Markdown Cookbook**. Disponível em: <<https://bookdown.org/yihui/rmarkdown-cookbook/>>.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

HANCK, C., ARNOLD, M., GERBER, A.; SCHMELZER, M. (2020) **Introduction to Econometrics with R**. Disponível em: < <https://www.econometrics-with-r.org/>>.

HYNDMAN, R.; ATHANASOPOULOS, G. (2021) **Forecasting: Principals and Practice**. Disponível em: <<https://otexts.com/fpp3/>>.

ISMAY, C.; KIM, A. (2021) **Statistical Inference via Data Science: A Modern dive into R and Tidyverse**. Disponível em: <<https://moderndive.com/>>.

KABACOFF, R. (2020) **Data Visualization With R**. Disponível em: <<https://rkabacoff.github.io/datavis/>>.

LOVELACE, R.; NOWOSAD, J.; MUENCHOW, J. (2021) **Geocomputation with R**. Disponível em: <<https://geocompr.robinlovelace.net/>>.

PEBESMA, E.; BIVAND, R. (2021) **Spacial Data Science With Applications in R**. Disponível em: <<https://keen-swartz-3146c4.netlify.app/>>.

SIREGAR, Bakti. (2020) **Data Science for Beginners Part 1**. Disponível em: <<https://bookdown.org/BaktiSiregar/data-science-for-beginners/>>.

XIE, Y., ALLAIRE, J.J.; Grolemond, G. (2020) **R Markdown: The Definitive Guide**. Disponível em: <<https://bookdown.org/yihui/rmarkdown/>>.

### IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Tópicos Avançados em Gestão Pública**

**Carga horária total: 60h**

#### EMENTA

Perspectivas teóricas avançadas e temáticas aprofundadas no campo da Gestão Pública.

#### OBJETIVO GERAL

Incentivar a apreensão de temas avançados da área de Gestão Pública.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aprofundar as discussões dos temas importantes da área de Gestão Pública
- Apreender conceitos, técnicas e ferramentas avançadas sobre as temáticas contemporâneas em Gestão Pública.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

BERGUE, Sandro Trescastro. **Modelos de gestão em organizações públicas: teorias e tecnologias para análise e transformação organizacional**. Caxias do Sul: Educs, 2011.

COSTIN, Cláudia. **Administração pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

MATIAS-PEREIRA, José. **Curso de Administração Pública**: foco nas instituições e ações governamentais. São Paulo: Atlas, 2008.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK, Peter. **Reforma do Estado e administração pública gerencial**. 7. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

DENHARDT, Robert B. **Teorias da administração pública**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

MATIAS-PEREIRA, José. **Governança no setor público**. São Paulo: Atlas, 2010.

PAULA, Ana Paula Paes de. **Por uma nova gestão pública**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

ANDREWS, Cristina W.; BARIANI, Edison (orgs.). **Administração pública no Brasil**. São Paulo: UNIFESP. 2010.

*Artigos científicos disponíveis na internet ou na biblioteca serão indicados pelo docente do componente curricular.*

#### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Tópicos Específicos em Gestão Pública**

**Carga horária total:** 30h

#### **EMENTA**

Perspectivas teóricas específicas e temáticas emergentes em Gestão Pública.

#### **OBJETIVO GERAL**

Incentivar a apreensão de temas emergentes da área de Gestão Pública.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Conhecer as discussões atuais na área de gestão pública;
- Refletir sobre as temáticas contemporâneas em gestão pública.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

BERGUE, Sandro Trescastro. **Modelos de gestão em organizações públicas**: teorias e tecnologias para análise e transformação organizacional. Caxias do Sul: Educs, 2011.

COSTIN, Cláudia. **Administração pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

MATIAS-PEREIRA, José. **Curso de Administração Pública**: foco nas instituições e ações governamentais. São Paulo: Atlas, 2008.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK, Peter. **Reforma do Estado e administração pública gerencial**. 7. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

DENHARDT, Robert B. **Teorias da administração pública**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

MATIAS-PEREIRA, José. **Governança no setor público**. São Paulo: Atlas, 2010.

PAULA, Ana Paula Paes de. **Por uma nova gestão pública**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

ANDREWS, Cristina W.; BARIANI, Edison (orgs.). **Administração pública no Brasil**. São Paulo: UNIFESP. 2010.

*Artigos científicos disponíveis na internet ou na biblioteca serão indicados pelo docente do componente curricular.*

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Gestão de Negócios com o Setor Público**

**Carga horária total: 30h**

### **EMENTA**

Serviços públicos. Contratos Administrativos. Licitações Públicas. Parcerias Público-privada. Sistemas de Informação de compras públicas.

### **OBJETIVO GERAL**

Desenvolver o conhecimento técnico do discente relacionado ao gerenciamento no setor público.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Possibilitar ao discente a compreensão dos principais instrumentos legais para atuação de empresas privadas em licitações e contratos com o setor público.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos**. 15. ed. São Paulo: Dialética, 2012.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de direito administrativo**. 8. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2012.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. 27. ed. São Paulo: Malheiros, 2010.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

JUSTEN FILHO, Marçal. **O estatuto da microempresa e as licitações públicas**. 2. ed. São Paulo: Dialética, 2007.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Pregão: comentários à legislação do pregão comum e eletrônico**. 5. ed. São Paulo: Dialética, 2009.

MAFFINI, Rafael Da Cás. **Direito administrativo**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011.

MAZZA, Alexandre. **Manual de direito administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2012.

NIEBUHR, Joel de Menezes. **Licitação pública e contrato administrativo**. São Paulo: FORUM, 2011.

## **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Gestão Orçamentária no Setor Público**



**Carga horária total:** 60h

### **EMENTA**

Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Execução Orçamentária. Dívida Ativa. Restos a pagar. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal.

### **OBJETIVO GERAL**

Proporcionar ao discente a compreensão dos principais conceitos e práticas.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Aprender os instrumentos de planejamento, elaboração e execução do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, bem como a apresentação ao Controle Social.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

ANDRADE, Nilton de Aquino (org.). **Planejamento governamental para municípios:** plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade pública na gestão municipal.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LIMA, Diana Vaz de; CASTRO, Roleisson Gonçalves. **Contabilidade pública.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública.** 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de contemporânea.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. **Gestão pública.** São Paulo. Saraiva, 2010.

SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade governamental:** um enfoque administrativo. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SLOMSKI, Valmor *et al.* **Governança corporativa e governança na gestão pública.** São Paulo: Atlas, 2008.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular:** Administração Pública

**Carga horária total:** 60h

### **EMENTA**

Governo e Administração Pública. Modelos de Administração Pública. Reforma do Estado e da Administração Pública. Administração Pública Gerencial. Transposição de Tecnologias Gerenciais para a Administração Pública. Governança e Governabilidade. Organização e Controle da Administração Pública. Formas de Flexibilização. Desafios e perspectivas da Administração Pública contemporânea.

**OBJETIVO GERAL**

Possibilitar ao discente a compreensão dos principais conceitos e práticas envolvidas na Administração Pública em uma visão contemporânea.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Exercitar a eficiência e eficácia da administração no setor público, além da construção de indivíduos com pensamento crítico.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

BERGUE, Sandro Trescastro. **Modelos de gestão em organizações públicas: teorias e tecnologias para análise e transformação organizacional**. Caxias do Sul: Educs, 2011.

COSTIN, Claudia. **Administração pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

MATIAS-PEREIRA, José. **Curso de administração pública: foco nas instituições e ações governamentais**. São Paulo: Atlas, 2008.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK, Peter. **Reforma do Estado e administração pública gerencial**. 7. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

DENHARDT, Robert B. **Teorias da administração pública**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

MATIAS-PEREIRA, José. **Governança no setor público**. São Paulo: Atlas, 2010.

PAULA, Ana Paula Paes de. **Por uma nova gestão pública**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

ANDREWS, Cristina W. (org.); BARIANI, Edison (org.). **Administração pública no Brasil**. São Paulo: UNIFESP, 2010.

**IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Tópicos Avançados em Relações Internacionais**

**Carga horária total: 60h**

**EMENTA**

Perspectivas teóricas avançadas e temáticas aprofundadas no campo da Gestão Pública.

**OBJETIVO GERAL**

Incentivar a apreensão de temas avançados da área de Relações Internacionais.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Aprofundar as discussões dos temas importantes da área de Relações Internacionais;
- Apreender conceitos, técnicas e ferramentas avançadas sobre as temáticas contemporâneas em Relações Internacionais.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

CARVALHO, Leonardo Arquimimo de (org.) **Política internacional, política externa e relações internacionais**. 1 ed. Curitiba: Juruá, 2009.

JACKSON, Robert; SORENSEN, Georg. **Introdução às relações internacionais: teoria e abordagens**. Rio de Janeiro: Zahar, 2007.

PECEQUILO, Cristina. **Introdução às relações internacionais**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 2008.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

BOBBIO, Norberto; MATTEUCCI, Niccola; PASQUINO, Gianfranco. **Dicionário de Política**. Brasília: Ed. UnB, 1998.

JATOBÁ, Daniel. **Teoria das Relações Internacionais**. São Paulo: Saraiva, 2013.

SARAIVA, José S. (org.). **O crescimento das Relações Internacionais no Brasil**. Brasília: IBRI, 2005.

HALLIDAY, Fred. **Repensando as Relações Internacionais**. Porto Alegre: Ed. UFRGS, 1999.

SAFARTI, Gilberto. **Teoria das Relações Internacionais**. São Paulo: Saraiva, 2005.

*Artigos científicos disponíveis na internet ou na biblioteca serão indicados pelo docente do componente curricular.*

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Tópicos Específicos em Relações Internacionais**

**Carga horária total:** 30h

#### **EMENTA**

Introdução ao estudo e conceito de Relações Internacionais. Sociologia das Relações Internacionais: Sistema internacional. Atores internacionais. Meio internacional e seus fatores. Introdução às teorias das Relações Internacionais. Introdução à Política Externa Brasileira.

#### **OBJETIVO GERAL**

Abordar os temas principais das Relações Internacionais: conceitos básicos, características do sistema internacional e seus atores: Estados, organizações internacionais e outros agentes internacionais.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Conhecer as discussões atuais na área de Relações Internacionais;
- Refletir sobre as temáticas contemporâneas em Relações Internacionais.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

CARVALHO, Leonardo Arquimimo de (org.). **Política internacional, política externa e relações internacionais**. 1 ed. Curitiba: Juruá, 2009.

JACKSON, Robert; SORENSEN, Georg. **Introdução às relações internacionais: teoria e abordagens**. Rio de Janeiro: Zahar, 2007.

PECEQUILO, Cristina. **Introdução às relações internacionais**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 2008.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

BOBBIO, Norberto; MATTEUCCI, Niccola; PASQUINO, Gianfranco. **Dicionário de Política**. Brasília: Ed. UnB, 1998.

JATOBÁ, Daniel. **Teoria das Relações Internacionais**. São Paulo: Saraiva, 2013.

SARAIVA, José S. (org.). **O crescimento das Relações Internacionais no Brasil**. Brasília: IBRI, 2005.

HALLIDAY, Fred. **Repensando as Relações Internacionais**. Porto Alegre: Ed. UFRGS, 1999.

SAFARTI, Gilberto. **Teoria das Relações Internacionais**. São Paulo: Saraiva, 2005.

*Artigos científicos disponíveis na internet ou na biblioteca serão indicados pelo docente do componente curricular.*

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Tópicos Avançados em Direito**

**Carga horária total: 60h**

### EMENTA

Perspectivas teóricas avançadas e temáticas aprofundadas no campo do Direito.

### OBJETIVO GERAL

Incentivar a apreensão de temas avançados da área de Direito

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aprofundar as discussões dos temas importantes da área de Direito;
- Apreender conceitos, técnicas e ferramentas avançadas sobre as temáticas contemporâneas em Direito.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CAIRO JR., José. **Curso de direito do trabalho: direito individual e coletivo do trabalho**. 15. ed. Salvador: Ed. Juspodivm, 2018.

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Manual de direito tributário**. 8. ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2009.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de direito comercial**. São Paulo: Saraiva, 2013.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

DELGADO, Mauricio Godinho. **Curso de direito do trabalho**. 17. ed. São Paulo, SP: LTr, 2018.

CASSAR, Vólia Bomfim. **Direito do trabalho: de acordo com a reforma trabalhista e a MP 808/2017**. 15. ed. Rio de Janeiro: Método 2018.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. São Paulo: Malheiros, 2009.

MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial**. Rio de Janeiro: Forense, 2013.

PAULSEN, Leandro. **Direito tributário: constituição e código tributário**. 11. ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2009.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de direito comercial**. São Paulo: Saraiva, 2007.

*Artigos científicos disponíveis na internet ou na biblioteca serão indicados pelo docente do componente curricular.*

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Tópicos Específicos em Direito**

**Carga horária total: 30h**

### EMENTA

Perspectivas teóricas específicas e temáticas emergentes no campo do Direito.

### OBJETIVO GERAL

Incentivar a apreensão de temas emergentes da área do Direito.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conhecer as discussões atuais na área de Direito;
- Refletir sobre as temáticas contemporâneas em Direito.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS

CAIRO JR., José. **Curso de direito do trabalho: direito individual e coletivo do trabalho**. 15. ed. Salvador: Ed. Juspodivm, 2018.

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Manual de direito tributário**. 8. ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2009.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de direito comercial**. São Paulo: Saraiva, 2013.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES

DELGADO, Mauricio Godinho. **Curso de direito do trabalho**. 17. ed. São Paulo, SP: LTr, 2018.

CASSAR, Vólia Bomfim. **Direito do trabalho: de acordo com a reforma trabalhista e a MP 808/2017**. 15. ed. Rio de Janeiro: Método 2018.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. São Paulo: Malheiros, 2009.

MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial**. Rio de Janeiro: Forense, 2013.

PAULSEN, Leandro. **Direito tributário: constituição e código tributário**. 11. ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2009.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de direito comercial**. São Paulo: Saraiva, 2007.

*Artigos científicos disponíveis na internet ou na biblioteca serão indicados pelo docente do componente curricular.*

## IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE

**Componente Curricular: Direito do Consumidor**

**Carga horária total: 30h**

### EMENTA

Direito do Consumidor: Noções Introdutórias e Conceitos Básicos. Política Nacional de Relações de Consumo. Defesa do consumidor e princípios gerais da atividade econômica. Dos direitos básicos do consumidor. Da responsabilidade por vício do produto e do serviço. Da decadência e da prescrição. Da proteção contratual. Do sistema nacional de defesa do consumidor.

### **OBJETIVO GERAL**

Incentivar a apreensão de temas emergentes da área de Direito do consumidor.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Apresentar as discussões atuais sobre Direito do consumidor.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

MIRAGEM, Bruno. **Curso de direito do consumidor**. 4. ed. São Paulo: Revista dos tribunais, 2013.

RIZZATTO NUNES, Luiz Antônio. **Curso de direito do consumidor**. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

TARTUCE, Flavio. **Manual de direito do consumidor: direito material e processual: volume único**. 2. ed. São Paulo: Método, 2013.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

CÓDIGO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - Col. Saraiva De Legislação – 28. ed. 2018.

GOMES, Joséli Fiorin. As dificuldades para o alcance da uniformização jurídica em matéria de direito do consumidor na União Europeia e no Mercosul: empecilhos ao desenvolvimento da integração regional. In: **Direito e Desenvolvimento**. 2017, pags:139-162.

GOMES, Silvia Raggi. O Direito Comunitário Europeu e o Direito do Consumidor na União Europeia. **Revista Espaço Acadêmico**, 01 June 2014, Vol.14(158), pp. 41-51.

MARQUES, Claudia Lima; BESSA, Leonardo Roscoe; BENJAMIN, Antônio Herman de Vasconcellos. **Manual de Direito do Consumidor** - 7. Ed. 2016. Código De Proteção e Defesa do Consumidor - Col. Saraiva De Legislação - 28. Ed. 2018.

NETTO, Felipe Braga. **Manual de Direito do Consumidor: à luz da jurisprudência do STJ**. 13. ed. Salvador: Juspodivm, 2018.

### **IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Programação e Ciência de Dados para Ciências Sociais Aplicadas I**

**Carga horária total: 60h**

### **EMENTA**

Abstração. Álgebra booleana. Lógica proposicional. Variáveis. Vetores e Matrizes. Estruturas condicionais. Laços de repetição. Algoritmos. Estruturas de dados. Aplicações.

**OBJETIVO GERAL**

Ensinar conceitos fundamentais de algoritmos e aplicá-los na forma de programas no contexto de pesquisa nas Ciências Sociais Aplicadas.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Ensinar aos estudantes como pensar algorítmicamente para resolver problemas de forma eficiente.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

CORMEN, T. *et al.* **Algoritmos: teoria e prática**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

PERLIN, M. **Processamento e análise de dados financeiros e econômicos com o R**. 1. ed. São Paulo: Amazon, 2018.

FORBELLONE, A. e EBERSPACHER, H. **Lógica de programação**. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2005.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

WICKHAN, G. **R for data science**. 1. ed. O'Reilly. 2017.

JSZWARCFITER, J e MARKENZON, L. **Estruturas de dados e seus algoritmos**. 3. ed. LTC, 2010.

TEETOR, P. R **Cookbook: proven recipes for data analysis, statistics, and graphics**. 1. ed. O'Reilly. 2011.

CHANG, W. R. **Graphics cookbook: practical recipes for visualizing data**. 1. ed. O'Reilly. 2012.

WAZLAWICK, R. **Introdução a algoritmos e programação com Python** .1. ed. Elsevier. 2017.

**IDENTIFICAÇÃO DO COMPONENTE**

**Componente Curricular: Programação e Ciência de Dados para Ciências Sociais Aplicadas II**

**Carga horária total:** 60h

**EMENTA**

Algoritmos de busca e de ordenação. Visualização de dados. Complexidade de algoritmos. Manipulação de strings. Testes de hipóteses. Ferramentas Open Source para Data Science. Aplicações em Ciências Sociais Aplicadas.

**OBJETIVO GERAL**

Resolver problemas relacionados com Ciência de Dados.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Realizar aplicações em Ciências Sociais Aplicadas.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS BÁSICAS**

WAZLAWICK, R. **Introdução a algoritmos e programação com Python** .1. ed. Elsevier, 2017.

DINU, J. **Foundations of data science**: a practical introduction to data science with Python. 1. ed. Addison-Wesley, 2019.

WICKHAN, G. **R for data science**. 1. ed. O'Reilly, 2017.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS COMPLEMENTARES**

JSZWARCFITER, J e MARKENZON, L. **Estruturas de dados e seus algoritmos**. 3. ed. LTC, 2010.

TEETOR, P. R. **Cookbook**: proven recipes for data analysis, statistics, and graphics. 1. ed. O'Reilly. 2011.

CHANG, W. R **Graphics cookbook**: practical recipes for visualizing data. 1. ed. O'Reilly. 2012.

FORBELLONE, A.; EBERSPACHER, H. **Lógica de programação**. 3. ed. Pearson, 2005.

CORMEN, T. et al. **Algoritmos**: teoria e prática. 3. ed. Campus, 2012.

PERLIN, M. **Processamento e análise de dados financeiros e econômicos com o R**. 1. ed. Amazon, 2018.



## **4 GESTÃO**

Nesta seção, são apresentadas informações sobre recursos humanos e recursos de infraestrutura.

### **4.1 RECURSOS HUMANOS**

Neste tópico, serão apresentadas as informações sobre a Coordenação do Curso, o Núcleo Docente Estruturante, a Comissão do Curso e o Corpo Docente.

#### **4.1.1 Coordenação de Curso**

O Coordenador de Curso e seu substituto serão eleitos para um mandato de 2 (dois) anos. O Coordenador substituto representará o Coordenador em caso de afastamentos temporários e impedimentos eventuais. O Coordenador de Curso deverá ter disponibilidade de tempo compatível com as atividades específicas da Coordenação.

No caso de vacância ou impedimento definitivo do Coordenador e de seu substituto, haverá eleição para o provimento da função, no período restante, se este for maior do que 1 (um) ano. A Comissão de Curso indicará um Coordenador interino ao Conselho de Campus no caso de o mandato ser menor do que 1 (um) ano.

Atualmente, no Curso de Administração, exercem as funções de Coordenadora e Coordenadora substituta as professoras Isabela Braga da Matta e Laura Alves Scherer, respectivamente, tendo assumido tais funções em 2021. A professora Isabela Braga da Matta possui graduação e mestrado em Administração pela Universidade Federal de Viçosa (UFV) e doutorado em Administração na Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), atuando na Universidade Federal do Pampa desde 2015. A professora Laura Alves Scherer, possui graduação em Administração e MBA em Recursos Humanos e Marketing pela Faculdade Metodista de Santa Maria (FAMES), mestrado em Administração pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), doutorado em Administração pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) e atua na Universidade Federal do Pampa desde 2013.

O suporte administrativo ideal ao curso, que funciona em dois turnos, é um secretário que atenda exclusivamente às demandas da Coordenação do curso de Administração, dada a grande demanda de atividades administrativas. Atualmente,

estas funções são desempenhadas pela Coordenação do Curso, com apoio das Coordenações Acadêmica e Administrativa e seus respectivos secretários, que atendem a todos os cursos.

Compete ao Coordenador de Curso executar as atividades necessárias à consecução das finalidades e objetivos do Curso que coordena, dentre elas:

- I. Presidir a Comissão de Curso;
- II. Promover a implantação da proposta de Curso, em todas suas modalidades e/ou habilitações e uma contínua avaliação da qualidade do Curso, conjuntamente com o corpo docente e discente;
- III. Encaminhar aos órgãos competentes, por meio do Coordenador Acadêmico, as propostas de alteração curricular aprovadas pela Comissão de Curso;
- IV. Formular diagnósticos sobre os problemas existentes no Curso e promover ações visando à sua superação;
- V. Elaborar e submeter anualmente à aprovação da Comissão de Ensino o planejamento do Curso, especificando os objetivos, sistemática e calendário de atividades previstas, visando ao aprimoramento do ensino no Curso;
- VI. Apresentar, anualmente, à Coordenação Acadêmica relatório dos resultados gerais de suas atividades, os planos previstos para o aprimoramento do processo avaliativo do Curso e as consequências desta avaliação no seu desenvolvimento;
- VII. Servir como primeira instância de decisão em relação aos problemas administrativos e acadêmicos do Curso que coordena amparado pela Comissão de Curso, quando necessário;
- VIII. Convocar reuniões e garantir a execução das atividades previstas no calendário aprovado pela Comissão de Ensino;
- IX. Cumprir ou promover a efetivação das decisões da Comissão de Curso;
- X. Assumir e implementar as atribuições a ele designadas pelo Conselho do Campus, pela Direção e pela Comissão de Ensino;
- XI. Representar o Curso que coordena na Comissão de Ensino e em órgãos superiores da UNIPAMPA, quando couber;

- XII. Relatar ao Coordenador Acadêmico as questões relativas a problemas disciplinares relacionados aos servidores e discentes que estão relacionados ao Curso que coordena;
- XIII. Atender às demandas das avaliações institucionais e comissões de verificação “in loco”;
- XIV. Providenciar, de acordo com as orientações da Comissão de Ensino, os planos de todos os componentes curriculares do Curso, contendo ementa, programa, objetivos, metodologia e critérios de avaliação do aprendizado, promovendo sua divulgação entre os docentes para permitir a integração de componentes curriculares e para possibilitar à Coordenação Acadêmica mantê-los em condições de serem consultados pelos alunos, especialmente no momento da matrícula;
- XV. Contribuir com a Coordenação Acadêmica para o controle e registro da vida acadêmica do Curso nas suas diversas formas;
- XVI. Orientar os alunos do Curso na matrícula e na organização e seleção de suas atividades curriculares;
- XVII. Autorizar e encaminhar à Coordenação Acadêmica:
  - a) a matrícula em componentes curriculares eletivos;
  - b) a matrícula em componentes extracurriculares;
  - c) a inscrição de estudantes especiais em componentes curriculares isolados;
  - d) a retificação de médias finais e de frequências de componentes curriculares, ouvido o professor responsável;
  - e) a mobilidade discente.
- XVIII. Propor à Coordenação Acadêmica, ouvidas as instâncias competentes da Unidade responsável pelo Curso:
  - a) os limites máximo e mínimo de créditos dos alunos no Curso, para efeito de matrícula;
  - b) o número de vagas por turma de componentes curriculares, podendo remanejar alunos entre as turmas existentes;
  - c) o oferecimento de componentes curriculares nos períodos regular, de férias ou fora do período de oferecimento obrigatório;

- d) prorrogações ou antecipações do horário do Curso;
- e) avaliação de matrículas fora de prazo.

XIX. Providenciar:

- a) o julgamento dos pedidos de revisão na avaliação de componentes curriculares do curso em consonância com as normas acadêmicas da UNIPAMPA;
- b) a realização de teste de proficiência em línguas estrangeiras, quando previsto na estrutura curricular;
- c) a avaliação de notório saber conforme norma estabelecida;
- d) os atendimentos domiciliares, quando pertinentes;
- e) a confecção do horário dos componentes curriculares em consonância com a Comissão de Ensino;
- f) o encaminhamento à Coordenação Acadêmica, nos prazos determinados, de todos os componentes curriculares do Curso.

XX. Emitir parecer sobre pedidos de equivalência de componentes curriculares, ouvido o responsável pelo componente curricular, podendo exigir provas de avaliação;

XXI. Promover a adaptação curricular para os alunos ingressantes com transferência, aproveitamento de componentes curriculares, trancamentos e nos demais casos previstos na legislação;

XXII. Atender às demandas da Coordenação Acadêmica em todo o processo de colação de grau de seu curso.

#### **4.1.2 Núcleo Docente Estruturante (NDE)**

O Núcleo Docente Estruturante foi inicialmente definido na Portaria da Reitoria nº 1309, de 01/08/2011, e atualizado pela Portaria nº 1244, de 20 de agosto de 2021. O Regimento do NDE do Curso de Administração, elaborado com base no Parecer do CONAES n. 4, de 17 de junho de 2010, encontra-se no APÊNDICE B.

A formação atual dos professores do curso concentra-se na área de Administração, seja na graduação, mestrado ou doutorado, incluindo as especializações nas diferentes áreas da Administração (Administração Geral, Marketing, Produção, Gestão de Pessoas, Administração Pública). Todos os

docentes trabalham em regime de dedicação exclusiva e dispõem do assessoramento do Coordenador de Curso e do Coordenador Acadêmico, além de atendimento pedagógico mediante o Núcleo de Desenvolvimento Educacional (NuDE). A atuação do NDE se dá no sentido de pensar o curso enquanto uma proposta dinâmica e em constante revisão e autoavaliação, sempre visando o desenvolvimento do aluno e do curso, articulando o curso ao PDI da UNIPAMPA e às mudanças do contexto regional. O NDE do curso de Administração atua constantemente no desenvolvimento do PPC do curso, utilizando as avaliações realizadas no campus e também as avaliações da comissão de ensino do curso como forma de balizar debates sobre inovações e melhorias no curso.

#### **4.1.3 Comissão do Curso**

Conforme Art. 102 da Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 5, de 17 de junho de 2010, que aprova o Regimento Geral da Universidade, “a Comissão de Curso é o órgão que tem por finalidade viabilizar a construção e implementação do Projeto Pedagógico de Curso, as alterações de currículo, a discussão de temas relacionados ao curso, bem como planejar, executar e avaliar as respectivas atividades acadêmicas” (UNIPAMPA, 2010, p.26). É constituída por docentes que atuam ou atuaram em atividades curriculares nos últimos doze meses, representantes discente e técnico.

Assim, compõem a Comissão de Curso:

- I. O Coordenador de Curso, que exerce a coordenação da respectiva comissão;
- II. Os docentes que atuam ou atuaram em atividades curriculares nos últimos 12 (doze) meses no Curso;
- III. Representação discente eleita por seus pares;
- IV. Representação dos servidores técnico-administrativos em educação atuante no Curso, eleita por seus pares.

Os membros técnico-administrativos da Comissão de Curso têm mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução. Já os representantes discentes têm mandato de 1 (um) ano, sendo permitida uma recondução.

Todo o processo eleitoral da UNIPAMPA está previsto no Regimento Geral, sendo seguido por todas as unidades acadêmicas.

A Comissão de Curso atualmente está composta pelos seguintes professores: Alcívio Vargas Neto, Andressa Hennig Silva, Angela Quintanilha Gomes, Carolina Freddo Fleck, César Augustus Techemayer Daniel Gomes Mesquita, Fabiane Tubino Garcia, Felipe Gomes Madruga, Guilherme Howes Neto, Igor Baptista de Oliveira Medeiros, Isabela Braga da Matta, Jeferson Luis Lopes Goularte, Kathiane Benedetti Corso, Laura Alves Scherer, Lucélia Ivonete Juliani, Luiz Edgar Araújo Lima, Mauro Barcellos Sopeña, Mygre Lopes da Silva, Paulo Vanderlei Cassanego Junior, Rafael Ferraz, Sebastião Ailton da Rosa Cerqueira Adão, Silvia Amélia Mendonça Flores e Vanessa Rabelo Dutra. O representante discente até o início de 2024 é Rafael Cardiano Ferreira da Silva. Não há representante técnico administrativo eleito.

#### **4.1.4 Corpo docente**

O perfil almejado do docente da UNIPAMPA construído por todos os professores da instituição no II Seminário de Desenvolvimento Profissional: pedagogia universitária, realizado em Santana do Livramento, de 17 a 19 de fevereiro de 2009 espera um educador com alta titulação, com uma sólida e qualificada formação acadêmica, dimensionada no conhecimento específico e nos estudos interdisciplinares da profissionalidade requerida.

Além disso, é preciso ter comprometimento com a integração do ensino, da pesquisa e da extensão, inserido na região do Pampa, em sua diversidade cultural, atuando como potencializador das relações socioeconômicas e do desenvolvimento sustentável. Com postura ética e autonomia intelectual, participa com criticidade da missão da Universidade, fortalecendo sua permanente construção, conforme o Projeto Institucional da UNIPAMPA.

Cabe destacar ainda que este educador deva ter também conhecimentos pedagógicos, além dos saberes e competências específicos ao seu ofício, que embasem sua prática docente a fim de aperfeiçoar o processo de ensino-aprendizagem.

No Quadro 8, podem ser visualizados os docentes do campus de Santana do Livramento em 2024.

#### **Relação do corpo docente**

A seguir, são apresentados os docentes que atuam no curso, sua formação, as experiências de exercício no ensino superior, na educação básica, na educação a distância e as experiências profissionais.

**Quadro 8 - Docentes do Curso de Administração, formação e experiência**

Nome	Formação	Tempo de docência no ensino superior (em anos)	Outras experiências
Alcívio Vargas Neto	Graduação em Engenharia Mecânica (PUCRS); Especialização em marketing (ESPMRS); Especialização em Relações Internacionais (ESPMRS); Mestrado em Administração ênfase em Marketing (UFRGS); Doutorado em Administração ênfase em Marketing (UFRGS)	18	Professor no Curso de Bacharelado em Administração Pública EaD UAB
Andressa Hennig Silva	Graduada em Administração (ULBRA); Mestra em Administração (UFSM); Doutora em Administração (UFSM)	9	Professora em curso técnico e Universidade particular. Especialização em Gestão de Pequenas Empresas. Docente no PPGA- Unipampa
Angela Quintanilha Gomes	Graduação em Ciências Sociais (PUC-RS); Mestrado em Ciência Política (UFRGS); Doutorado em Ciência Política (UFRGS)	34	Professora na URCAMP e em Cursos da Fundação de Recursos Humanos (FDRH-RS); Professora Substituta UFRGS; Professora permanente do Mestrado Profissional em Políticas Públicas - PPGPP- Unipampa Campus São Borja
Carolina Freddo Fleck	Graduação em Comunicação Social - Relações Públicas (UFSM); Especialização em Comunicação Empresarial (UNISC); Mestrado em Administração (UFSM); Doutorado em Administração (UFRGS)	14	Professora no Curso de Bacharelado em Administração Pública EaD UAB/ Orientação de TCC na Especialização em Gestão Pública Municipal EaD



Nome	Formação	Tempo de docência no ensino superior (em anos)	Outras experiências
César Augustus Techemayer	Graduação em Administração de Empresas (PUC-RS), Especialização em Administração de Recursos Humanos (PUC-RS), Especialização em Agronegócios (UFRGS), Mestrado em Administração, ênfase em Organizações (UFRGS), Doutorado em andamento no Curso de Doutorado Profissional em Gestão e Negócios (UNISINOS).	25	<p>Na Unipampa, exerceu o cargo de Pró-reitor de Gestão de Pessoas, e também atuou como Conselheiro no Conselho Universitário (CONSUNI) e Presidente do Conselho Curador (CONCUR). Foi Assessor Especial da Reitoria em Bagé, onde coordenou o Projeto de implantação do Escritório de Processos (EPROC).</p> <p>Possui experiência profissional como Especialista e Gestor de RH, tendo trabalhado nas seguintes empresas: Lojas Cambial, Adubos Trevo, Souza Cruz (BAT Group), Amadeo Rossi e Elevadores Sûr. Tem experiência em consultoria organizacional, tendo desenvolvido 66 projetos nas áreas Gestão de Pessoas, Estratégia e Processos Organizacionais.</p> <p>Lecionou em cursos de graduação e pós-graduação, nas seguintes instituições: UNISINOS, Faculdades Cenecistas, Faculdade SENAC-RS, Universidade do Contestado (UnC), Faculdade de Santa Catarina (FASC) e Faculdade Unifi. Foi coordenador do curso de Bacharelado em Administração da Faculdade SENAC-RS.</p>

Nome	Formação	Tempo de docência no ensino superior (em anos)	Outras experiências
Daniel Gomes Mesquita	Graduado em Ciência da Computação (UNICRUZ), Mestre em Ciência da Computação (PUCRS), Docteur en Systèmes Automatiques et Microélectroniques (LIRMM/ISS- Université Montpellier II - France), Pós-Doutor (INESC-ID, Portugal)	15	Professor de Informática no SENAI, Professor de Programação na Escola Técnica José César de Mesquita, Professor de Ciência da Computação na URI-Santo Ângelo, Professor temporário (travaux dirigés) na Université Montpellier II, Pesquisador CNPq MTB-1A no CEITEC/RS, Professor Substituto de Ciência da Computação (UFSM), Professor de Ensino Superior nas Faculdades SENAC, Professor dos cursos de Ciência da Computação e Sistemas de Informação na UFU, Professor e Pesquisador no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação da UFU, Professor dos cursos de Administração e Economia na Unipampa, Professor e Pesquisador no Programa de Pós-Graduação em Computação Aplicada da Unipampa, Professor e Pesquisador no Programa de Pós-Graduação em Administração da Unipampa. Experiência EAD somente os 2 anos em AERES durante a pandemia.
Fabiane Tubino Garcia	Graduação em Ciências Contábeis (UCPEL); Mestrado em Engenharia da Produção (UFSM); Doutora em Engenharia da Produção (UFRGS)	15	Professora nos cursos de graduação em Administração (UFSM e Faculdade Metodista) e Ciências Contábeis (UFSM). Na pós-graduação, ministrei disciplinas nos cursos de Especialização em Contabilidade Gerencial (Unifra); Especialização em Engenharia Econômica (Unipampa - Alegrete). Professora no curso técnico em Contabilidade no Colégio Politécnico da Universidade Federal de Santa Maria.
Felipe Gomes Madruga	Graduação em Ciências Econômicas – UFPel; Mestrado e Doutorado em Desenvolvimento Econômico – UFPR.	9	Atuação por 7 anos na Comissão Local de Concursos do Campus Santana do Livramento - Unipampa.

Nome	Formação	Tempo de docência no ensino superior (em anos)	Outras experiências
Guilherme Howes Neto	Ciências Sociais (bacharelado) e Sociologia (licenciatura). Especialização em História do Brasil, mestrado em Ciências Sociais e doutorado em Educação (toda formação pela UFSM).	15	Professor do Ensino Médio (história e sociologia) da Rede Pública Estadual por 10 anos; Professor Formador do Curso Lições do Rio Grande pela URI na Formação de Professores de Sociologia para o Ensino Médio. Professor da disciplina Identidades, Etnicidades e Relações Raciais - Curso de Licenciatura em Sociologia UFSM/UAB/EaD. Consultor e colaborador do Objetiva Concursos, participando na elaboração de referenciais bibliográficos e de questões objetivas para concursos públicos na área das Ciências Sociais com ênfase em Sociologia e Antropologia. Membro dirigente da Sesunipampa - Seção Sindical do Andes Sindicato Nacional na Universidade Federal do Pampa - Unipampa, gestões 2020-2022 e 2023-2025. Membro do Comitê de Ética em Pesquisa - CEP Unipampa desde 2016.
Igor Baptista de Oliveira Medeiros	Graduado em Administração pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM); Mestrado e Doutorado em Administração pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).	14	Professor Tutor na Graduação em Administração UAB/UFRGS, Professor Tutor na Especialização em Negociação Coletiva da EA/UFRGS, Professor de Administração no Centro Universitário Plínio Leite/RJ e UNILASALLE/RJ. Professor Substituto no Curso de Administração de Empresas e Administração Pública e Social da UFRGS. Professor no MBA em Gestão de Pessoas da UNIRITTER/RS.

Nome	Formação	Tempo de docência no ensino superior (em anos)	Outras experiências
Isabela Braga da Matta	Graduada em Administração (Universidade Federal de Viçosa - UFV); Mestre em Administração (UFV); Doutora em Administração - Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)	9	Professora de disciplinas de Administração na Faculdade de Viçosa, professora do curso de Administração da Universidade Federal de Ouro Preto e da Universidade Federal de Juiz de Fora, campus Governador Valadares. Professora da Unipampa no Curso de Administração e Gestão Pública e professora do curso de Especialização em Gestão Pública Municipal na modalidade EAD.
Jeferson Luís Lopes Goularte	Graduação em Ciências Contábeis (URCAMP); Mestrado em Integración y Cooperación Internacional (UNR); Doutorado em Ciencias de la Educación (UNR).	20	Professor no Curso de Pós-graduação em Gestão Pública Municipal EaD.
João Beccon de Almeida Neto	Graduado em Ciências Jurídicas e Sociais pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS); Mestrado em Ciências Criminais pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS); Doutorado em Bioética, Ética Aplicada e Saúde Coletiva pela Universidade Federal Fluminense (UFF).	12	Professor da Especialização em Bioética do Instituto de Bioética da PUCRS, Professor do curso de Direito da Faculdade João Paulo II, Professor da especialização em Genética Forense da PUCRS, Professor da Especialização em Direito Processual Penal da PUCMG, Professor da Especialização em Direito Penal da UFJF, Professor do curso de Direito da UFJF, Professor do Mestrado e Doutorado em Saúde Coletiva da UFJF.
Kathiane Benedetti Corso	Graduação em Administração (UFSM); Mestrado em Administração (UFSM); Doutorado em Administração ênfase em Sistemas de Informação e Apoio à Decisão (UFRGS)	13	Professora e Pesquisadora no Programa de Pós-Graduação em Administração. Pesquisadora no NERds - Núcleo de Estudos em Redes e no GPITEC - Grupo de Pesquisa em Informação, Tecnologia e Educação em Contabilidade. Experiência de Educação a Distância em Especializações e Graduação em Adm. Pública UAB

Nome	Formação	Tempo de docência no ensino superior (em anos)	Outras experiências
Katiúscia Schiemer Vargas	Graduada em Administração (UNICRUZ), Mestra e Doutora em Administração (UFSM), Pós-Doutora em Administração (UFRGS)	9	Professora do Curso de Administração nas seguintes instituições privadas: Faculdade João Paulo II, FISMA, FAMES. Professora dos Cursos de Administração e Agronomia da UERGS. Professora do Curso de Gestão Pública, UNIPAMPA. Professora do Curso de Administração Pública EaD, UAB, UNIPAMPA.
Laura Alves Scherer	Graduada em Administração (FAMES); Especialização em RH e Marketing (FAMES); Mestra em Administração (UFSM); Doutora em Administração (UFRGS)	9	Professora Substituta em cursos técnicos e tecnológicos no Instituto Federal Farroupilha (IFFar); Tutora do curso de Administração presencial em oferta de carga horária a distância EAD na UFSM.
Lucélia Ivonete Juliani	Graduada em Ciências Econômicas (UNIJUI); Mestre em Modelos Matemáticos (UNIJUI) e Doutora em Energia (UFABC)	20	Sempre trabalhei como Professora do ensino superior: URI São Luiz Gonzaga; UNIJUI, FEMA (Fundação Machado de Assis), FOC (Fundação Oswaldo Cruz), UCEFF, URI - Santo Ângelo e Unipampa. Professora de Pós-graduação em Gestão Estratégica de Organizações; Professora no Curso de Pós-graduação em Gestão Pública Municipal EaD.

Nome	Formação	Tempo de docência no ensino superior (em anos)	Outras experiências
Luiz Edgar Araujo Lima	Graduado em Administração pela ASPES (Associação Santanense Pró-Ensino Superior); Especialização em Administração (URCAMP); Mestrado em Administração pela UFRGS.	30	Professor URCAMP (17 anos); Professor do curso Especialização em Recursos Humanos e Marketing da URCAMP.; Coordenador do Curso de Administração da URCAMP; Militar de Carreira do Exército Brasileiro (30 anos); Presidente da Legião da Cruz de Santana do Livramento - RS (Entidade mantenedora da Cidade de Meninos e Instituto Livramento); Professor do Curso de Especialização em Gestão Pública (UNIPAMPA); Professor do Curso de Especialização em Gestão na Pequena e Média Empresa (UNIPAMPA); Coordenador Acadêmico do Campus Santana do Livramento, Diretor Interino do Campus Santana do Livramento. Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da UNIPAMPA.
Mauro Barcellos Sopeña	Graduação em Economia (UCPel), Mestrado em Planejamento do Desenvolvimento (UFPA) e Doutorado em Extensão Rural (UFSM)	25	Professor na PUCRS (12 anos) e na UNIPAMPA (atual)
Mygre Lopes da Silva	Graduação em Ciências Econômicas (UFSM), Graduação em Administração (Unicesumar), Mestrado em Administração (UFSM), Mestrado em Administração (UFSM)	6	Professora do bacharelado em Administração e do Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA) da Unipampa.
Paulo Vanderlei Cassanego Junior	Graduado em Administração (UNIFRA); Mestre em Administração (UFSM); Doutor em Administração (USP)	16	Professor no Curso de Administração e no curso de Turismo da Universidade Federal de Pelotas (UFPel); Professor da Especialização em Gestão pública Municipal (UAB);

Nome	Formação	Tempo de docência no ensino superior (em anos)	Outras experiências
Rafael Camargo Ferraz	Graduado em Matemática pela Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - URI; Mestre em Geomática pela Universidade Federal de Santa Maria - UFSM; Doutor em Engenharia Agrícola pela Universidade Federal de Santa Maria - UFSM	9	Professor na Universidade Alto Vale do Rio do Peixes - Curso de Agronomia e Engenharia Sanitária; Professor na Faculdade Metodista na Pós-Graduação em Administração. Professor na Universidade Federal de Pelotas no Curso de Matemática pela UAB/UFPEL.
Rodrigo Abbade da Silva	Graduação em Ciências Econômicas (UFSM); Graduação em administração (CEUMAR); Mestrado em Administração (UFSM); Doutorado em Administração (UFSC); Pós-Doutorado em Economia e Desenvolvimento (UFSM).	5	Professor no Curso de ciências Econômicas e Relações Internacionais como professor substituto na UNIPAMPA - Campus Santana do Livramento

Nome	Formação	Tempo de docência no ensino superior (em anos)	Outras experiências
Sebastião Ailton da Rosa Cerqueira Adão	Graduado em Administração pela Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC; Mestre em Administração pela Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC; Doutor em Educação pela Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP; Pós-doutor em Antropologia Social pela Universidade de São Paulo - USP.	22	Gerente de Estoques na Cerâmica Portobello; Professor no Ensino Fundamental e médio de 1991 a 1995 Colégio Aderbal Ramos da Silva - Florianópolis, Instituto Estadual de Educação - Florianópolis Santa Catarina, Escola Estadual José Simão Hess - Florianópolis, Escola Estadual Antonieta de Barros - Florianópolis. Servidor Técnico Administrativo da Universidade Federal de Santa Catarina (1995-2003); Servidor Técnico Administrativo da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul; Professor da Universidade Federal de Santa Catarina; Professor do Centro Universitário de Campo Grande/MS; Pró-reitor de Planejamento no Centro Universitário de Campo Grande/MS; Pró-reitor de Ensino no Centro Universitário de Campo Grande/MS; Professor da Universidade para o Desenvolvimento do Estado e Região do Pantanal - UNIDERP - Campo Grande/MS. Professor do PPGA da UNIPAMPA; Professor do Curso de Bacharelado em Administração Pública EaD UAB - UFSC e Professor do Curso de Administração Pública EaD UAB-UNIPAMPA
Sílvia Amélia Mendonça Flores	Graduada em Administração (UNIPAMPA); Mestra em Administração (UFSM); Doutora em Administração (UFSM)	9	Experiência como docente em cursos técnicos durante dois semestres no Instituto Federal Farroupilha (IFFar).
Vanessa Rabelo Dutra	Graduada em Administração (UFSM); Especialização em Finanças (UFRGS); Mestrado em Administração (UFSM); Doutorado em Administração (UFSM)	16	Pró-reitora de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação da Universidade Federal do Pampa (2012-2015).



#### **4.1.5 Tutoria**

O Curso de Administração não possui equipe de tutores ou demais profissionais que possam acompanhar os docentes que vierem a lecionar algum componente na modalidade EaD. Dessa forma, orienta-se que os docentes façam todo o processo de tutoria para com seus alunos a cada atividade e tarefa programada por semana do respectivo componente. O Plano de Ensino deve contemplar essas formas de tutoria, destacando como será o feedback e o retorno para cada atividade solicitada ao longo do componente.

#### **4.1.6 Corpo discente**

A seleção unificada (SISU via ENEM) possibilita o ingresso de discentes de todo o país no curso de Administração. Nesse sentido, as ações da Universidade são amplas para possibilitar a esses estudantes acompanhamento e assistência estudantil que refletem a preocupação com a promoção da permanência dos alunos no curso. As Bolsas Permanência são ofertadas, por seleção, a alunos com comprovada carência e as Bolsas de Auxílio à Instalação, em única cota, são oferecidas (por meio de seleção) aos alunos carentes vindos de outras cidades. O Campus de Santana do Livramento também é contemplado, semestralmente, através do Plano de Desenvolvimento Acadêmico – PDA, com bolsas de iniciação científica, pesquisa, ensino e bolsas de gestão.

Há também o atendimento pedagógico ao discente por meio do Programa de Acompanhamento ao Estudante da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários (PRAEC), elaborado em conjunto com o Núcleo de Pedagogia Universitária e com o Núcleo de Desenvolvimento Educacional (NuDE) e os coordenadores de curso.

O NuDE, além do apoio já mencionado aos docentes, presta apoio aos discentes, para que possam obter êxito no processo de ensino-aprendizagem. Os profissionais que compõem o NuDE no campus Santana do Livramento são: Assistente Social, Pedagoga e Técnica em Assuntos Educacionais.

Da mesma forma, o Núcleo de Inclusão e Acessibilidade (NInA) da UNIPAMPA, que além de promover a capacitação de técnicos e professores no aprofundamento e conhecimento das questões de inclusão e acessibilidade e de promover uma educação inclusiva, visa garantir ao aluno com necessidades

educacionais especiais o acesso, a permanência e o sucesso acadêmico. Este núcleo é descentralizado em todos os *campi* da UNIPAMPA, sendo o de Santana do Livramento formado por Assistente Social, Pedagoga, Professora de Libras (sob demanda) e Técnica em Assuntos Educacionais.

As principais competências do Núcleo são: identificação, cadastro, diagnóstico das necessidades, planejamento e acompanhamento dos mesmos e de seus familiares; Levantamento da infraestrutura e acessibilidade para a proposição das adequações necessárias no campus; Acompanhamento do aprendizado, criando mecanismos que favoreçam a inclusão.

## 4.2 RECURSOS DE INFRAESTRUTURA

O curso está sediado nas instalações do Campus Santana do Livramento. O prédio onde se encontra instalado o Campus conta com uma área construída de 4.214,00m<sup>2</sup>, em um terreno de superfície de 5.529,17m<sup>2</sup>. Possui diversas salas de aula, auditório para 350 pessoas, laboratórios, biblioteca e espaços para os setores administrativo e acadêmico. Conta ainda, com um ginásio de esportes com uma área construída de 1.283,40m<sup>2</sup>. Assim, no que tange às instalações necessárias para o funcionamento desta oferta, é necessário dispor de 05 salas de aula para o período integral (manhã e tarde) e 05 salas para o período noturno. As salas têm 57m<sup>2</sup> de área e estão equipadas com quadro branco, 50 cadeiras com braço, aparelho de ar-condicionado e data show.

### 4.2.1 Espaços de trabalho do corpo docente

As salas de docentes estão distribuídas no terceiro pavimento do prédio, e são equipadas com mesas individuais, cadeira tipo presidente espaldar alto, ar-condicionado *split* e armários com chave. Ao todo são 25 salas para cada dois ou três docentes num total de 70 vagas (15 salas ficam no prédio antigo do campus e 10 salas no bloco novo). Os espaços de trabalho para docentes, tanto dos que trabalham sob regime de dedicação exclusiva como os contratados a tempo parcial são ambientes que possuem recursos tecnológicos de informação e comunicação, a saber:

- a) Computadores individualizados que são logados por senha fornecida e controlada pela instituição. São computadores com atualização regular de softwares gerenciados por uma equipe de Tecnologia de Informação: a

Diretoria de Tecnologia da Informação e da Comunicação (DTIC). Os computadores são interligados na rede institucional com acessibilidade para pesquisa e comunicação interna e externa à internet e sistemas intranet. São conectados às impressoras em rede que permitem escaneamentos para pastas de acesso próprio para os docentes, impressões e permissão de acesso aos aplicativos relacionados ao ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica.

- b) Salas privativas em sua maioria ocupadas por dois docentes que se organizam por intermédio de agendamentos para o atendimento aos discentes e orientandos quando da necessidade de serem encontros presenciais. Com mobiliário composto por mesas e cadeiras ergonômicas; armários com chaves para guarda de bibliografias documentos e materiais necessários para as atividades com privacidade preservada.

#### **4.2.2 Biblioteca**

A Biblioteca Campus Santana do Livramento conta com uma área de 195,15m<sup>2</sup>. Tem um horário de atendimento de segunda a sexta-feira: das 8:00 às 21:00. Conta com 5 funcionários, sendo 3 bibliotecários e 2 técnicos administrativos. Está equipada com 5 computadores para uso do público, 4 com acesso livre e um exclusivo para consulta ao catálogo. Conta com 2 mesas para estudo. Em 2021 foram contabilizados 18521 itens entre livros, CDs, DVDs e TCCs. O acervo físico de biblioteca está catalogado e tem indexação, podendo os discentes fazer a consulta online pelo site da biblioteca da universidade.

O campus de Santana do Livramento da Unipampa, tem portais de dados de livre acesso, denominado SISBI – Sistema de Bibliotecas da Unipampa. Esse sistema disponibiliza o acesso imediato à produção científica mundial atualizada por meio do serviço oferecido pela CAPES, trata-se do Portal Periódicos CAPES que garante aos discentes e docentes o acesso a textos completos de artigos selecionados de mais de 15.475 revistas internacionais, nacionais e estrangeiras, e 126 bases de dados com resumos de documentos em todas as áreas do conhecimento. Abarca além disso uma seleção de importantes fontes de informação acadêmica com acesso gratuito na internet. O uso do Portal Periódicos CAPES é livre e gratuito a partir de qualquer terminal ligado à internet localizado nas

instituições de ensino ou por elas autorizado. Há também o Repositório Institucional da Unipampa, que concentra os Trabalhos de conclusão de curso, as dissertações e teses, os trabalhos acadêmicos e técnicos, bem como outras produções científicas elaboradas por docentes e discentes das mais variadas áreas do conhecimento que a Unipampa oferece nos cursos de graduação e pós-graduação *latu sensu* e *stricto sensu*. A Unipampa também conta com a Plataforma Minha Biblioteca, que disponibiliza livros em formato digital, aos alunos da universidade.

Além disso, consta também a Base de Dados de Livre Acesso, concentrando em espaço os links de vários acervos digitais nacionais e internacionais, com acesso livre e gratuito, onde consta endereços que fornecem além de biblioteca online de livros, teses e dissertações digitais, periódicos, artigos e produções científicas, além de ferramentas que permitem encontrar a informação científica, acadêmica e multidisciplinar da área de interesse do discente e do docente, facilitando a pesquisa e a produção do conhecimento. A título de exemplos, cita-se: Biblioteca Digital da Unicamp, Biblioteca Digital de Teses e Dissertações – IBICT (Teses Eletrônicas), Directory of Open Access Journals – (Periódicos), Scielo, Sirius, Biblioteca Digital do Supremo Tribunal Federal, Internet Law Library, Latindex, entre outras. A Universidade conta com um sistema de empréstimo interbibliotecas com outros campi dela. O acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

#### **4.2.3 Laboratórios**

O curso ainda conta com dois laboratórios de informática. Os laboratórios de informática contêm quadro branco, 20 computadores cada, em pleno funcionamento, sob o controle da Coordenação Administrativa, a qual conta com o apoio do Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação, que possui em seu quadro um Analista de Tecnologia da Informação e um Técnico de Tecnologia da Informação, que são encarregados de sua manutenção.

Os alunos têm acesso aos equipamentos de informática para uso em salas climatizadas com cadeiras e mesas ergonômicas e cadeiras especiais. A configuração lógica apresentada pelo suporte TI ressalta que se tem conectividade wi-fi com cobertura em mais de 95% do campus. Velocidade de internet: 100 Mbps

(Link Principal) e 20 Mbps (Link de contingência). Os equipamentos têm um período de manutenção semestral.

Nos Laboratórios:

- ♣ Lab 01 – com 47 computadores (2º Andar)
- ♣ Lab 02 – com 20 computadores (3º Andar)

A configuração de hardware:

- ♣ Processador: AMD Athlon(tm) II X2 250 Processor
- ♣ Memória RAM: 2GB DDR-2
- ♣ HD: 320GB
- ♣ Vídeo: ATI Radeon 3100 Graphics
- ♣ Áudio: Dispositivo de High Definition
- ♣ Áudio Rede cabeada: NIC Gigabit Ethernet PCI-E Realtek Família RTL8168C(P)/8111C(P) (NDIS 6.20)
- ♣ Sistema Operacional: Microsoft Windows 7 Professional

Softwares:

- ♣ Libre Office 6
- ♣ SPSS (Lab 02, 17 computadores)
- ♣ Navegadores de internet
- ♣ Pacote R
- ♣ Leitor de PDF
- ♣ QGis
- ♣ Gretl

## REFERÊNCIAS

BARRETO, Maria da Graça Pitiá; BARRETO, Eduardo Fausto. BARRETO, João Marcelo Pitiá. O Mapa Estratégico de um Curso de Administração. **Revista de Ciências da Administração**, v. 11, n. 23, p. 134-156, jan/abr 2009.

BENTO, F. R. **Una frontiera insolita** - Santana do Livramento (Brasile) e Rivera (Uruguay): tra la tolleranza e l'agire agapico. 2011. Disponível em: <http://www.social-one.org/it/convegna/seminario-2011/159.html>. Acesso em 10 jan. 2013.

BRASIL. **Decreto nº 5.626**, de 22 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, de 23 de dezembro de 2005.

BRASIL. **Lei nº 11.640**, de 11 de janeiro de 2008. Institui a Fundação Universidade Federal do Pampa - UNIPAMPA e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, de 14 de janeiro de 2008.

BRASIL. **Lei nº 11.640**, de 11 de janeiro de 2008: institui a Fundação Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2008/Lei/L11640.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11640.htm). Acesso em: 10 set. 2019.

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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, de 26 de setembro de 2008.

BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, de 23 de dezembro de 1996.

BRASIL. **Lei nº 9.795**, de 27 de abril de 1999, que dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências, o Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e a Resolução nº 2, de 15 de junho de 2012, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, de 28 de abril de 1999.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CP nº 03**, de 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, de 19 de maio de 2004.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CP nº 08**, de 06 de março de 2012. Diretrizes Nacionais para a Educação em

Direitos Humanos. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, de 30 de maio de 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CES nº 438/2020, de 10 de julho de 2020**. Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, de 13 de outubro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Coordenação Geral de Avaliação de Cursos de Graduação e Instituições de Ensino Superior. **Documento orientador das comissões de avaliação in loco para instituições de educação superior com enfoque em acessibilidade**. Brasília, 2016. Disponível em: <[https://download.inep.gov.br/educacao\\_superior/avaliacao\\_institucional/documentos\\_orientadores/2016/documento\\_orientador\\_em\\_acessibilidade\\_avaliacao\\_institucional.pdf](https://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_institucional/documentos_orientadores/2016/documento_orientador_em_acessibilidade_avaliacao_institucional.pdf)>. Acesso em 12 fev. 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei Nº 10.172**, de 09 de janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Educação. **Parecer CONAES nº 04**, de 17 de junho de 2010. Sobre o Núcleo Docente Estruturante – NDE. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, de 18 de junho de 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria nº 2.117/2019**. Dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância - EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2019.

BRASIL. Ministério da Educação. **Projeto de Lei**. Aprova o Plano Nacional de Educação para o decênio 2011-2020, e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CONAES nº 01**, de 17 de junho de 2010. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, de 18 de junho de 2010.

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 República Federativa do Brasil, Brasília, DF, de 13 de junho de 2007

CAST. **Desenho Universal para Aprendizagem**. Disponível em: <https://www.cast.org/impact/universal-design-for-learning-udl>. Acesso em 12 fev. 2021.

DEMO, Pedro. **Desafios modernos da educação**. 13. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004.

EMBRAPA. **Aquífero Guarani**. Disponível em: <http://www.cnpma.embrapa.br/projetos/index.php3?sec=guara> Acesso em: 20 Dez. 2012.

FEE. Fundação de Economia e Estatística Siegfried Emanuel Heuser. FEE Dados. 2009/2010.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. **Secretaria de Educação. Censo Escolar 2011**. Disponível em <http://www.educacao.rs.gov.br/pse/html/estatisticas.jsp?ACAO=acao1> Acesso em 15 mai. 2013.

HOFF, D. N.; SAN MARTIN, A. S.; SOPEÑA, M. B. Universidades e desenvolvimento regional: impactos quantitativos da UNIPAMPA em Santana do Livramento. **REDES**, Santa Cruz do Sul, v. 16, n. 3, p. 157 – 183, set/dez 2011.

IBGE. **Censo agropecuário 2006**. Disponível em: <http://www.ibge.gov.br/home/>. Acesso em 08 ago. 2009.

INCRA/RS. **Relatórios ambientais dos Projetos de Assentamento de Santana do Livramento/RS**. Porto Alegre, 2004-2009.

INE. **Censos 2011**. Disponível em: <http://www.ine.gub.uy/censos2011/index.html>. Acesso em 15 mai. 2013.

INEP. **Glossário dos Instrumentos de Avaliação Externa**. Disponível em: <http://inep.gov.br/web/quest/educacao-superior/avaliacao-dos-cursos-de-graduacao/glossario>. Acesso em 22 set. 2021.

INEP. **Instrumentos de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância**. Disponível em: <http://inep.gov.br/instrumentos>. Acesso em 22 set. 2021.

KOLB, D. *et al.* **Psicologia organizacional**: uma abordagem vivencial. São Paulo, Atlas, 1990.

MEIRELLES, V. A. G. **Aspectos Fonológicos do Contato Espanhol-português em Sant'ana do Livramento-Rivera**. Dissertação de Mestrado/ UNB, 2006. RIO GRANDE DO SUL. 2005. **Rumos 2015** – Estudo sobre Desenvolvimento Regional e Logística de Transportes no RS. Governo do Estado do Rio Grande do Sul, Secretaria da Coordenação e Planejamento. Consórcio Booz Allen – FIPE – HLC. Porto Alegre.

SEBRAE. **Sobrevivência das empresas no Brasil**. Coleção Estudos e Pesquisas, julho 2020.

SILVA, Rosiéle Melgarejo da. Estratégias de luta das comunidades fronteiriças: um estudo de caso das cidades irmãs entre Brasil e Uruguai. **Jornada Práticas de Justiça e Diversidade Cultural**. UFPEL/UFRGS. Pelotas. 25-27 de abril de 2007. Disponível em: <http://www.UFPEL.edu.br/ich/jpjd/trabalhos.htm>. Acesso em: 11 out. 2007.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. Conselho Universitário. **Resolução nº 256**, de 27 de junho de 2019. Aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (2019 – 2023).

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. Conselho Universitário. **Resolução nº 80**, de 28 de agosto de 2014. Aprova o Programa de Avaliação de Desempenho para fins de Desenvolvimento na Carreira dos Professores.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023**. Bagé: UNIPAMPA, 2019. Disponível em: [https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2019/07/res--246\\_2019-pdi-2019-2023.pdf](https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2019/07/res--246_2019-pdi-2019-2023.pdf). Acesso em: 10 set. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Resolução CONSUNI nº 239**, de 25 de abril de 2019. Aprova o Regimento do Núcleo de Desenvolvimento Educacional (NuDE) da Universidade Federal do Pampa. Disponível em: [https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2019/04/res-239\\_2019-regimento-nude.pdf](https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2019/04/res-239_2019-regimento-nude.pdf) Acesso em: 19 nov. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Resolução CONSUNI nº 240**, de 25 de abril de 2019. Fixa o tempo máximo de integralização dos cursos de graduação da Universidade Federal do Pampa. Disponível em: [https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2019/04/res-240\\_2019-tempo-maximo-integralizacao.pdf](https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2019/04/res-240_2019-tempo-maximo-integralizacao.pdf). Acesso em: 16 dez. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Resolução CONSUNI nº 253**, de 12 de setembro de 2019. Aprova a Estrutura Organizacional e as Normas para Atividades e Organização do Calendário Acadêmico da Unipampa. Disponível em: [https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2019/09/resolucao-no-253\\_2019-atividades-academicas-de-graduacao.pdf](https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2019/09/resolucao-no-253_2019-atividades-academicas-de-graduacao.pdf)>. Acesso em 10 fev. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Resolução CONSUNI nº 260**, de 11 de novembro de 2019. Aprova as normas para ingresso no ensino de graduação na Unipampa. Disponível em: <[https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2019/11/res--260\\_2019-normas-ingresso\\_no\\_ensino\\_de\\_graduacao.pdf](https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2019/11/res--260_2019-normas-ingresso_no_ensino_de_graduacao.pdf)>. Acesso em 10 fev. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Resolução CONSUNI nº 29**, de 28 de abril de 2011: aprova as normas básicas de graduação, controle e registro das atividades acadêmicas. Disponível em: [https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2019/08/res--29\\_2011-normas-basicas-de-graduacao-alterada-pela-res--249.pdf](https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2019/08/res--29_2011-normas-basicas-de-graduacao-alterada-pela-res--249.pdf). Acesso em: 04 set. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Resolução CONSUNI nº 294**, de 3 de novembro de 2020. Regulamenta o Acompanhamento de Egressos da Universidade Federal do Pampa UNIPAMPA. Disponível em: [https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2020/12/res--294\\_2020-acompanhamento-de-egressos-certo.pdf](https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2020/12/res--294_2020-acompanhamento-de-egressos-certo.pdf). Acesso em: 16 dez. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Resolução CONSUNI nº 317**, de 29 de abril de 2021. Regulamenta a inserção das atividades de extensão nos cursos de

graduação, presencial e a distância, da UNIPAMPA. Disponível em: [https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2021/05/res--317\\_2021-politica-de-extensao.pdf](https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2021/05/res--317_2021-politica-de-extensao.pdf). Acesso em: 16 dez. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Resolução CONSUNI nº 328**, de 04 de novembro de 2021 – Aprova as Diretrizes para Acessibilidade no âmbito do Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação e para a instituição de Percursos Formativos Flexíveis para discentes com deficiência no âmbito da Universidade Federal do Pampa. Disponível em: [https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2021/11/res-328\\_2021-diretrizes-acessibilidade.pdf](https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2021/11/res-328_2021-diretrizes-acessibilidade.pdf) Acesso em: 1º dez. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Resolução CONSUNI nº 329**, de 04 de novembro de 2021 – Aprova as Normas para os Estágios destinados a discentes de cursos de graduação, presenciais ou a distância, vinculados à Universidade Federal do Pampa e para estágios cuja unidade concedente Unipampa. Disponível em: [https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2021/11/res-329\\_2021-nova-norma-estagios.pdf](https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2021/11/res-329_2021-nova-norma-estagios.pdf) Acesso em: 19 nov. 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Resolução CONSUNI nº 5**, de 17 de junho de 2010: aprova o Regimento Geral da Universidade. Disponível em: <https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2017/12/3-regimento-geral-nova-versao.pdf>. Acesso em: 04 set. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Resolução CONSUNI nº 97**, de 19 de março de 2015: institui o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e estabelecer suas normas de funcionamento. Disponível em: [https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2010/06/res--97\\_2015-nde1.pdf](https://sites.unipampa.edu.br/consuni/files/2010/06/res--97_2015-nde1.pdf). Acesso em 10 set. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. Universidade Federal do Pampa. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023** – Bagé: UNIPAMPA, 2019.

ZAMBIASI, Sérgio. **Justificação ao projeto de lei do Senado nº 358, de 2007**. Dispõe sobre a criação de Zona de Processamento de Exportação (ZPE) no Município de Santana do Livramento, Estado do Rio Grande do Sul. [2007]. Senado Federal. Disponível em: <http://legis.senado.gov.br/mate-pdf/10483.pdf>. Acesso em: 29 fev. 2012.

## APÉNDICES

## APÊNDICE A – HISTÓRIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

As primeiras tratativas para o estabelecimento das Unidades Universitárias da UNIPAMPA começaram em Brasília, em julho de 2005, quando o Governo Federal firmou o compromisso de criação da UNIPAMPA. Em 13 de dezembro do mesmo ano, foi estabelecido o Acordo de Cooperação Técnica entre o Ministério da Educação e a Universidade Federal de Santa Maria - UFSM e a Universidade Federal de Pelotas - UFPEL com vistas ao desenvolvimento da Universidade Federal do Pampa. Cada uma das Universidades parceiras assumiu cinco, dos dez *campi*. A UFSM respondia pela implantação dos campi Uruguaiana, São Borja, Itaqui, Alegrete e São Gabriel, enquanto a UFPEL respondia pelos campi: Bagé, Jaguarão, Caçapava, Santana do Livramento e Dom Pedrito. A sede da nova universidade foi instalada em Bagé, em 13 de janeiro de 2006.

Em junho de 2006 ocorreu a posse dos primeiros docentes e desenvolvimento das atividades que impactaram nos primeiros rascunhos do que viria a ser o PPC do Curso de Administração. Setembro ficou marcado pelo início das aulas do curso de Administração do Campus Sant'Ana do Livramento, com o ingresso das duas primeiras turmas no turno noturno. Nesse período, a coordenação do curso estava sob a responsabilidade do professor Avelar Batista Fortunato, que foi escolhido coordenador *pró-tempore* do Curso de Administração. Em setembro deste mesmo ano, ingressaram os alunos da primeira turma do Curso de Administração, apenas no turno noturno.

Durante os primeiros meses, a infraestrutura física para funcionamento do curso era bem reduzida, pois tinha disponível no prédio do Colégio Santanense, cedido pela Prefeitura Municipal de Livramento, um total de 5 salas, das quais 3 eram utilizadas para acomodar biblioteca, laboratório de informática, sala dos professores, sala da direção e uma sala para técnicos, além das 2 salas de aulas. Embora fossem enfrentadas dificuldades estruturais, o curso já possuía 8 técnicos administrativos e 8 docentes em regime de dedicação exclusiva.

As primeiras preocupações do corpo docente, foram no sentido de se aproximar da comunidade. Desta forma, diversas atividades de visitas foram realizadas a órgãos representativos da cidade. Isso foi complementado pelo

interesse do quadro docente em realizar projetos de pesquisa e extensão, o que gerou a formalização de algumas propostas. Cabe destacar que muita ênfase era dada a projetos que promovessem a inserção da UNIPAMPA na comunidade.

Paralelamente, o corpo docente desenvolveu uma série de reuniões sobre o Projeto Pedagógico do Curso – PPC. A proposta inicial havia sido herdada da UFPEL e acabou sendo totalmente alterada para os parâmetros que o colegiado considerava mais adequados para o campus. Mesmo com a alteração, esta é uma questão que iria permear o funcionamento do campus por vários semestres como será percebido ao longo do histórico.

No final de 2006, aproximadamente 40 discentes do curso participaram do Congresso de Iniciação Científica - CIC/ UFPEL. Além de visitarem o evento, os discentes participaram com trabalhos, o que propiciou a muitos discentes seu primeiro contato com um evento acadêmico-científico.

O segundo semestre de 2006 teve seu término apenas em fevereiro de 2007, desta forma as aulas do primeiro semestre de 2007 iniciaram apenas em 02/04/2007. Em janeiro de 2007, aconteceu o segundo processo de vestibular da UNIPAMPA. Para o Campus Sant’Ana do Livramento, foram ofertadas 60 vagas no curso de Administração, sendo 30 para manhã e 30 para noite. Embora houvesse recomendações do colegiado para que a habilitação COMEX fosse extinta, a UFPEL ainda ofertou essa no vestibular. Assim, em abril daquele ano começaram duas novas turmas: Administração no turno noturno e Administração – Comércio Exterior no turno matutino. O curso de Administração noturno foi o mais procurado (relação candidato/vaga) no vestibular de 2007, ao ser comparado com todos os cursos oferecidos pela UNIPAMPA-UFPEL.

Em 2007, ocorreu a aquisição do prédio onde hoje funciona a UNIPAMPA Livramento, pela UFPEL. Neste mesmo ano, foi nomeada pelo MEC a Comissão de Implantação da UNIPAMPA, para que este processo ocorresse efetivamente de forma integrada. Esta comissão tinha como um dos principais objetivos preparar a universidade para sair da tutela das universidades parceiras (UFES e UFPEL).

Ainda nesse ano, ocorreu o primeiro projeto do campus financiado com recursos externos. O evento “Os caminhos da gestão contemporânea no MERCOSUL e o espaço da Universidade no desenvolvimento local e regional” foi realizado entre 20 e 22 de junho de 2007 e contou com recursos da FAPERGS.

Em dezembro de 2007, ocorreu a 1ª Semana Acadêmica do campus, quando tomou posse o Prof. Jamur Johnas Marchi como Diretor *pró-tempore* do campus, a contar de 31 de novembro de 2007. O coordenador administrativo permaneceu o administrador Domingos e a coordenação de curso foi assumida, a partir de janeiro de 2008, pelo professor Paulo Cassanego Junior.

Em 11 de Janeiro de 2008, com a Lei nº 11.640, a UNIPAMPA foi oficialmente e legalmente criada. Neste mesmo mês, aconteceu a posse da reitoria *pró-tempore* da UNIPAMPA, composta pela professora Dr. Maria Beatriz Luce como reitora e pelo Professor Dr. Norberto Hoppen, vice-reitor e pró-reitor acadêmico; designados pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC). No Campus, iniciavam duas novas turmas, uma pela manhã e outra pela noite, ambas no curso de Administração.

Em junho de 2008, aconteceu o primeiro concurso público organizado pela própria UNIPAMPA. Em agosto, ingressaram cinco novos docentes no Campus Livramento. Em julho de 2008, a UFPEL revogou as portarias de nomeação do corpo diretivo e a UNIPAMPA nomeou o professor Jamur Johnas Marchi para direção do campus e em agosto o professor Paulo Cassanego Júnior começou a responder pela Coordenação Acadêmica e pela Coordenação Pedagógica do Curso de Administração. Também em agosto, o administrador Márcio Cordeiro assumiu a Coordenação Administrativa em substituição ao Administrador Domingos.

Ainda em junho de 2008, realizou-se o 1º Seminário de Agronegócios, organizado pelo campus, com a presença de professores da UFRGS. Em julho, em parceria com a associação de produtores de uva de Livramento, Emater e Prefeitura Municipal, foi realizado o Seminário de Vitivinicultura, com palestrantes da Emater, IBRAVIN e UNIPAMPA. No mês de setembro do mesmo ano, iniciaram as discussões sobre os novos cursos para o campus e o grupo decidiu pensar para além de 2009. O planejamento resultou numa proposta com visão de médio prazo que incluía os bacharelados em Relações Internacionais, Ciências Sociais, propondo uma matriz interligada com o curso de Administração, formando a base estrutural do campus. Sobre esta matriz fluíria a oferta de cursos Superiores de Tecnologia, cujo primeiro a ser ofertado seria o Tecnólogo em Gestão Pública. Desta proposta, o campus recebeu autorização para executar os cursos de Tecnologia em Gestão Pública e Relações Internacionais, cuja estrutura curricular inicial foi proposta a partir do trabalho de equipes formadas dentro do campus.

No mês de dezembro, foram realizadas eleições para a direção dos campi e para a coordenação pedagógica dos cursos de graduação. A direção composta pelos cargos de diretor, coordenador administrativo e coordenador acadêmico teriam mandato de quatro anos e as coordenações pedagógicas de dois anos. O processo contou com uma chapa única, que representou um consenso enquanto capacidade de representatividade e gestão. O curso de Administração passou a ser coordenado pela professora Vanessa Rabelo Dutra, eleita entre os pares. No final do ano de 2008, o campus foi informado que poderia concursar mais uma vaga, Administração da Produção e chamar 3 aprovados do concurso feito no primeiro semestre de 2008.

Em janeiro de 2009, quatro novos docentes passaram a integrar a equipe do campus. No primeiro semestre, o curso envolveu uma rotina de organização dos processos internos do campus. As estruturas curriculares foram aprovadas no conselho do campus, assim como um calendário de atividades internas. Foram elaborados o regimento geral, do conselho e das atividades de pesquisa. Paralelamente, a UNIPAMPA passou a contar com seu Estatuto, com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com as normas acadêmicas próprias. Em março de 2009, foi feita uma auditoria dos históricos dos alunos e pela primeira vez os alunos manuseiam seu principal registro acadêmico.

O estabelecimento de regras para Trabalho de Curso e Atividades Complementares de Graduação tornou-se prioritário, pois era necessário começar a organizar o reconhecimento do curso de Administração. Para auxiliar neste processo, foram selecionados bolsistas de ensino, pesquisa, extensão e trabalho e os primeiros projetos de Trabalho de Curso foram elaborados e passaram por avaliação de bancas organizadas especificamente para este fim.

O segundo semestre de 2009 foi marcado por novo concurso docente. Doze novas vagas foram concursadas. Sete novos docentes foram selecionados, dos quais quatro doutores. O campus voltou a discutir sua expansão e decidiu submeter proposta para o curso de Ciências Econômicas, que foi recebido de forma muito positiva pelo conselho de dirigentes da UNIPAMPA, devendo ser o novo curso do campus para 2010/1. O primeiro semestre se encerrou com o início do piloto do PEC-R da UNIPAMPA (Planejamento Estratégico dos Campi e Reitoria), que teve por objetivo testar a metodologia desenvolvida para o planejamento estratégico das

unidades, com vistas à incorporação do PDI no âmbito do funcionamento da instituição.

O ano de 2010 foi movimentado em termos de concursos, pois foi realizada uma série de concursos no campus que visavam consolidar o quadro de docentes dos novos cursos do campus, que eram Tecnólogo em Gestão Pública, Relações Internacionais e Ciências Econômicas. Em agosto deste ano, o curso de Administração foi avaliado por uma comissão externa, designada pelo INEP, que verificou todos os documentos e a estrutura do campus e do curso, para daí emitir parecer. Esta comissão reconheceu o curso com a nota 5, nota máxima. No dia 10 de setembro de 2010, aconteceu a colação de grau da primeira turma de bacharéis em Administração. A cerimônia foi realizada no Ginásio de Esportes do campus, contando com um público de mais de 900 pessoas.

No final de 2010, ocorreram eleições para as coordenações de curso e concomitante, a eleição para a direção do campus. Para a coordenação do Curso de Administração, foram eleitos os professores Tiago Zardin Patias e Debora Bobsin (substituta).

Em 19 de fevereiro de 2011, ocorreu no ginásio do campus Santana do Livramento, a formatura da segunda turma de formandos de Administração da Universidade Federal do Pampa. Aconteceu nesse mesmo ano a assinatura do convênio entre a UNIPAMPA e a Upgrade Consultoria Jr., que é a Empresa Júnior, um movimento nacional que busca inserir os graduandos na prática do dia a dia organizacional.

Novas nomeações aconteceram, o quadro docente ficou mais especializado e estabilizado. O desafio da gestão da coordenação do curso foi iniciar as discussões acerca do novo Projeto Político Pedagógico do Curso, tendo em vista que o vigente foi construído em momento que ainda a UNIPAMPA estava em construção de seus instrumentos legais, como Estatuto, Plano de Desenvolvimento Institucional e outras normativas. As reuniões iniciaram em 26 de maio de 2011 com o Núcleo Docente Estruturante, que elaborou um cronograma de atividades.

No dia 24 de setembro, aconteceu no salão de atos a formatura da terceira turma de Administração da UNIPAMPA, contando com a presença de um grande público que lotou o local e pôde compartilhar este momento com os bacharéis em Administração.



O ano de 2011 foi especial para a UNIPAMPA, pois a comunidade acadêmica pôde exercitar sua democracia na plenitude, escolhendo sua primeira reitoria, o que proporcionou um amplo debate a partir do final do primeiro semestre e início do segundo, culminando com as eleições no mês de setembro, sendo eleita a Profa. Ulrika Arns, como reitora e o Prof. Almir Barros da Silva Santos Neto como Vice-reitor, para um mandato de quatro anos.

Ao final de 2012, foram realizadas novas eleições para a Coordenação do Curso de Administração, sendo eleitas as professoras Kathiane Benedetti Corso (coordenadora) e a professora Carolina Freddo Fleck (substituta), que assumiram em fevereiro de 2013. A nova gestão do Curso de Administração teve o desafio de seguir com a discussão do novo PPC.

Entre os meses de maio e setembro de 2012, um movimento entre as universidades federais do país culminou em uma extensa greve e, boa parte dos trabalhos deste ano ficaram postergados para 2013.

As reuniões extraordinárias do NDE foram retomadas em agosto de 2013. Foram organizados grupos por áreas para revisar a matriz curricular, as ementas, as normativas, entre outros documentos. No ano de 2013, também foram realizados esforços para a elaboração do projeto de Mestrado em Administração, o que só pode ser iniciado a partir do momento que vários docentes terminaram seus cursos de Doutorado, em meados de 2012 e 2013. O ano de 2013 acabou sendo um ano com três semestres letivos, em decorrência da greve dos professores federais de 2012. Em dezembro de 2013, o Curso de Administração teve sua Portaria de Reconhecimento renovada.

As discussões sobre o novo Projeto Pedagógico do Curso foram finalizadas em março de 2014 e em 2015, a troca de PPC no Curso de Administração foi efetivada. Uma importante adaptação foi a mudança de oito para nove semestres de duração, tanto no diurno, quanto no noturno.

Conjuntamente à implantação das alterações do PPC na graduação, uma parte do corpo docente do Curso de Administração passou a atuar na estruturação e início das atividades do Mestrado em Administração. O Programa de Mestrado Acadêmico foi aprovado pela CAPES em abril de 2015 e teve sua primeira turma ingressando em março de 2016.

Foi em 2017 que o Programa de Mestrado desenvolveu e lançou a Revista Estratégia e Desenvolvimento - o periódico é editado por docentes do curso de Administração, vinculados ao Mestrado. Em 2018, os docentes da graduação e pós-graduação desenvolveram atividades vinculadas a pesquisas que foram reconhecidas através da publicação em um evento organizado pelo Programa de Pós-Graduação em Administração do Campus, tendo inclusive, alguns destes trabalhos tendo recebido prêmios durante o evento.

Já em 2019, o NDE concentrou suas atividades e discussões na curricularização da extensão no curso, como forma de adequação às novas diretrizes do Ministério da Educação. Os desafios para elaborar normativas que atendam às novas diretrizes se estendem até o início do ano de 2020.

Em março de 2020, o mundo entrou em situação de pandemia, em decorrência da COVID-19. Tendo em vista a necessidade de distanciamento social, as atividades precisaram ser adaptadas ao ensino remoto. Uma vez que novas formas de ensinar e aprender foram estabelecidas, o ano de 2020 foi um ano que exigiu adaptação do corpo docente e discente. No âmbito do Curso de Administração, foram elaboradas normas para as disciplinas de Atividade Prática profissional, Estágio Supervisionado, Projeto de Trabalho de Curso e Trabalho de Curso durante o ensino remoto emergencial.

Transcorridos dois anos desde o início da pandemia, as universidades e escolas do País continuam ministrando aulas por meio do ensino remoto emergencial. Os reflexos das mudanças no modelo de ensino a que estávamos habituados demorarão um pouco mais para serem percebidos. Ao final de 2021 as escolas retornam gradativamente ao ensino presencial e a retomada das universidades é programada para 2022.

Ao longo de 2021, o Núcleo Docente Estruturante seguiu trabalhando de forma remota no aperfeiçoamento do PPC do Curso, principalmente com a inserção da Extensão na sua matriz curricular.

## APÊNDICE B – REGIMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – UNIPAMPA**  
**CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO – RS**  
**REGIMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AGOSTO, 2022**

**REGIMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º.** O presente Regimento regula e disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Graduação em Administração da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA).

**Art. 2º.** O NDE é o órgão consultivo e propositivo, responsável pela elaboração, implantação, consolidação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), segundo as diretrizes e recomendações da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES).

**CAPÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)**

**Art. 3º.** São atribuições do NDE do Curso:

I. elaborar o PPC definindo sua concepção, estrutura, organização e recursos necessários para seu funcionamento, zelando pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos superiores e outros pareceres, resoluções, portarias emitidas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) e pelo Ministério da Educação (MEC), além dos regulamentos emitidos no âmbito da UNIPAMPA;

II. contribuir para a consolidação do perfil do egresso do Curso e o perfil do egresso desejado pela UNIPAMPA;

III. zelar pela integralização curricular do Curso em cumprimento da legislação e da proposta pedagógica;

IV. discutir periodicamente a atualização do PPC em consonância com a legislação e as diretrizes dos cursos de graduação em Administração;

V. conduzir os trabalhos de reestruturação curricular do Curso e submetê-lo à análise e à aprovação das instâncias da UNIPAMPA;

VI. supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do Curso e dos componentes curriculares que integram a matriz curricular, respeitando as diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UNIPAMPA;

VII. solicitar a aquisição dos recursos necessários para o funcionamento do Curso de acordo com a legislação e a proposta pedagógica;

VIII. indicar o perfil dos docentes do Curso para a realização de concurso público de provas e títulos aos órgãos internos da UNIPAMPA.

**Parágrafo único.** As proposições do NDE são submetidas à apreciação e deliberação da Comissão de Curso.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA CONSTITUIÇÃO DO NDE**

**Art. 4º.** O NDE é constituído pelo mínimo de 5 (cinco) até 10 (dez) professores, incluindo os membros natos, pertencentes ao corpo docente permanente do Curso, que ministram componentes curriculares regularmente no Curso e com comprometimento no desenvolvimento do PPC.

**§ 1º.** O Coordenador do Curso de Administração é membro nato no NDE.

**§ 2º.** O NDE é conduzido por um Presidente e auxiliado por um Secretário, ambos escolhidos por seus pares de NDE, para um mandato de, no mínimo, 3 (três) anos, sendo renovado para haver continuidade no pensar do Curso.

**§ 3º.** Na ausência do Presidente, o NDE passa a ser presidido pelo Secretário.

**Art. 5º.** A indicação e renovação dos membros do NDE são deliberadas na Comissão de Curso e encaminhadas ao Conselho do Campus para aprovação.

**Parágrafo único.** A nomeação dos membros do NDE é feita por meio de Portaria emitida pela Reitoria da UNIPAMPA.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE E DO SECRETÁRIO DO NDE**

**Art. 6º.** São atribuições do Presidente do NDE:

- I. convocar os membros do NDE para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. presidir as reuniões do NDE, com direito a voto de qualidade, além do voto comum;
- III. representar o NDE junto aos órgãos acadêmicos e administrativos da UNIPAMPA;
- IV. encaminhar as decisões e propostas do NDE, aos órgãos internos da UNIPAMPA;
- V. solicitar junto a Direção do Campus um servidor técnico-administrativo em educação (TAE) para secretariar e lavrar as atas das reuniões do NDE;
- VI. indicar e apoiar representação e participação de membros do NDE nas diversas instâncias da UNIPAMPA.
- VII. designar membro do NDE para emitir parecer de matérias que sejam apreciadas e aprovadas pelo NDE.

**Art. 7º.** São atribuições do Secretário do NDE:

- I auxiliar o presidente na convocação e condução das reuniões;
- II fazer os registros de ata das reuniões;
- III organizar e preservar os arquivos relativos às atividades do NDE;
- IV auxiliar no levantamento de informações e elaboração de estudos e relatórios para apoiar o cumprimento das funções do NDE.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DAS REUNIÕES DO NDE**

**Art. 8º.** O NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de seu Presidente, pelo menos 02 (duas) vezes por semestre, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria simples de seus membros.

**Parágrafo único.** A pauta de reunião do NDE, seja Ordinária ou Extraordinária, deve ser encaminhada juntamente com a convocação da reunião, por meio do e-mail institucional.

**Art. 9º.** As decisões do NDE são tomadas por maioria simples de votos dos presentes em reunião previamente convocada.

**Parágrafo único.** Será exigido um quórum de 50% mais um de membros que compõem o NDE para que haja aprovação de alguma proposta.

**Art. 10.** As reuniões do NDE são registradas em atas com menção aos membros presentes para posterior assinatura.

**§ 1º.** A ata é encaminhada aos membros do NDE para apreciação e aprovação, pelo e-mail institucional.

**§ 2º.** A ata aprovada é registrada no SEI/UNIPAMPA seguida da assinatura dos membros presentes.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS ENCAMINHAMENTOS**

**Art. 11.** As decisões e propostas do NDE, quando necessitar de ação de outras instâncias da UNIPAMPA, são encaminhadas para os responsáveis por órgãos acadêmicos ou administrativos para conhecimento e respostas ao NDE.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12.** Este Regimento pode ser alterado por iniciativa do Presidente do NDE, ou mediante proposta fundamentada de seus membros, o qual deve passar pelo processo de aprovação no NDE.

**Art. 13.** Casos omissos ao Regimento são discutidos pelo NDE e encaminhadas à Coordenação Acadêmica para análise, podendo, ainda, serem encaminhados ao Conselho do Campus e outros órgãos conforme dispõe o Estatuto e Regimento Geral da UNIPAMPA.

**Art. 14.** O presente Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo NDE, revogadas as disposições em contrário.

Santana do Livramento – RS, 8 de abril de 2021.

**APÊNDICE C – NORMA REGULAMENTAR DE ATIVIDADES  
COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA  
UNIPAMPA CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO**

**1 Fundamentação legal**

As Atividades Complementares de Graduação (ACGs) são atividades de caráter acadêmico, científico e cultural que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades e competências do discente, inclusive adquiridas fora do ambiente acadêmico, quando o discente alargará seu currículo com experimentos e vivências acadêmicas, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

Assim, se orientam a estimular a prática de estudos independentes, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, integrando-se às diversas peculiaridades regionais e culturais. Os objetivos das ACGs são:

a) estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais e interdisciplinares;

b) promover, em articulação com as demais atividades acadêmicas, o desenvolvimento intelectual do estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

As ACGs obedecem aos seguintes princípios e diretrizes, conforme parecer CNE/CES Número 0146/2002:

a) flexibilidade curricular dos cursos de graduação mediante adoção de estratégias acadêmicas e de atividades didáticas que despertem no estudante a necessidade de interação com outras áreas do saber e, de modo especial, com o mundo do trabalho e da cultura, desde o início do curso;

b) estímulo ao desenvolvimento do espírito científico, do pensamento reflexivo do estudante e à criação cultural, mediante incentivo à permanente e contextualizada atualização profissional;

c) promoção à participação dos estudantes nas atividades de extensão visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da

pesquisa científica e tecnológica, incentivando-os a estabelecer com a comunidade uma relação de reciprocidade.

As Atividades Complementares serão validadas academicamente pela comissão de Análise de ACGs, mesmo se realizadas em situações de aprendizagem fora da instituição, desde que vinculadas ao mundo do trabalho e à prática social.

## **2 Tipos de atividades complementares**

**2.1 Atividades de Ensino:** Compreende as atividades que possam complementar a sala de aula, ou promover uma melhor compreensão do que o aluno vem discutindo em sala de aula (participação em projetos de ensino, componentes curriculares do Ensino Superior, visitas técnicas, cursos de língua estrangeira, cursos de gestão, monitoria).

**2.2 Atividades de Pesquisa:** Compreende todas as atividades investigativas desenvolvidas pelos alunos e que possam, ou não, resultar em publicação (livros, e-books, artigos, resumos, apostilas) e aquelas afins à pesquisa científica (iniciação científica, projetos de pesquisa, ouvinte em bancas de defesa de graduação e pós-graduação).

**2.3 Atividades de Extensão:** São as atividades que envolvem alunos, professores e membros da comunidade no sentido de fazer com que os conhecimentos produzidos no ambiente universitário sejam conhecidos e aplicados na sociedade (projetos de extensão, estágios não-obrigatórios, organização de eventos e encontros).

**2.4 Atividades Culturais e Artísticas, Sociais e de Gestão:** São consideradas atividades artísticas e culturais, Sociais e de Gestão toda a participação de alunos em eventos artísticos, culturais e sociais que promovam a reflexão do aluno sobre questões de cidadania, interação e integração social. A participação do aluno poderá ser como espectador, organizador ou protagonista da atividade. Também fazem parte desta modalidade atividades de gestão como a representação em órgãos colegiados, em diretórios acadêmicos, e em empresa júnior.

## **3 Obrigatoriedade**

O aluno deverá realizar no mínimo 240 horas de Atividades Complementares, sendo estas distribuídas em no mínimo **10 % (dez por cento)** em cada uma das



seguintes modalidades: Ensino; Pesquisa; Culturais e Artísticas, Sociais e de Gestão – para a integralização das ACGs, conforme previsto pela Resolução 29/2011 da UNIPAMPA, em seu artigo 105. A obrigatoriedade de 10% na modalidade de Extensão foi retirada pela Resolução CONSUNI/UNIPAMPA n. 337/2022.

#### 4 Sequência para o registro das atividades

- a) Submissão dos documentos comprobatórios pelo GURI a partir do 5º Semestre do Curso, seguindo os protocolos determinados pela Coordenação Acadêmica no semestre em questão;
- b) Preenchimento do requerimento de validação de ACGs pelo aluno, especificando a carga horária das atividades e o tipo de atividade que solicita o aproveitamento;
- c) Avaliação das atividades pela Comissão de Análise de Atividades Complementares de Graduação;
- d) Aprovação (ou não) das atividades pela Comissão de Análise de Atividades Complementares de Graduação;
- e) Atividades Aprovadas – Coordenação de Curso encaminha os documentos para Secretaria Acadêmica registrar no histórico do aluno;
- f) Atividades Rejeitadas – O aluno poderá verificar o indeferimento das atividades e sua respectiva justificativa pelo sistema. Caso fique em dúvidas ou queira contestar algum indeferimento, o aluno deve entrar em contato com a Coordenação de Curso para a mesma analisar a pertinência ou não de revisão do indeferimento.

#### 5 Registro da carga horária

Todas as atividades serão computadas pela sua carga horária registrada no documento que a comprova, considerando os seguintes valores atribuídos conforme quadros a seguir:

**Quadro 9 - Atividades de Ensino**

ATIVIDADES DE ENSINO				
Atividade	Discriminação	Carga horária individual máxima por certificação*	Carga horária máxima	Instrumentos de avaliação
Componentes	Áreas afins ao curso	30	30	Comprovante de

<b>ATIVIDADES DE ENSINO</b>				
<b>Atividade</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Carga horária individual máxima por certificação*</b>	<b>Carga horária máxima</b>	<b>Instrumentos de avaliação</b>
curriculares do Ensino Superior	Outras áreas	15		aprovação nos componentes curriculares
Formação Complementar	Cursos de língua estrangeira, informática, cursos de gestão em áreas afins, redação.	50	150	Comprovante de aprovação
Monitorias	Monitorias	60	120	Declaração do orientador
Projetos de ensino	Participação na equipe de trabalho	30	60	Declaração do professor responsável pelo projeto
	Participação como público-alvo	20	60	Certificado
Visitas técnicas	Visitas em organizações guiadas por professor	10	50	Declaração do professor responsável
Ouvinte em palestras, minicursos e workshops	Áreas afins ao curso	20	40	Comprovante/certificado
Participação no ENADE	Registro no questionário de participação do ENADE	8	16	Comprovante de participação pelo MEC

\*Certificado, atestado, declaração ou comprovante.

**Quadro 10 - Atividades de Pesquisa**

<b>ATIVIDADES DE PESQUISA</b>				
<b>Atividade</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Carga horária individual máxima por certificação*</b>	<b>Carga horária máxima</b>	<b>Instrumentos de Avaliação</b>
Participação em pesquisa	Projeto de pesquisa científica institucionalizado	160	160	Declaração do orientador constando nome do projeto, horas e principais

ATIVIDADES DE PESQUISA				
Atividade	Discriminação	Carga horária individual máxima por certificação*	Carga horária máxima	Instrumentos de Avaliação
				atividades desenvolvidas
Publicação de artigos científicos (ou com aceite final de publicação) em periódico especializado com comissão editorial	A1	160	160	Cópia do trabalho ou carta de aceite
	A2	160		
	A3	120		
	A4	120		
	B1	80		
	B2	60		
	B3	60		
	B4	40		
	C	20		
Trabalho completo publicado em evento	Evento nacional	40	160	Anais (publicação do trabalho)
	Evento internacional	60		
Resumo expandido publicado em evento (na área ou áreas afins)	Evento nacional	20	160	Anais (publicação do trabalho)
	Evento internacional	40		
Resumo publicado em evento (na área ou áreas afins)	Evento nacional	15	160	Anais (publicação do trabalho)
	Evento internacional	30		
Publicação de artigo de opinião, assinado, em periódico de divulgação popular jornal ou revista não-científica	Áreas afins ao curso	10	20	Cópia da capa do livro ou da folha de rosto que conste o(s) nome(s) do(s) autores(s)
	Outras áreas	5		
Apresentação de trabalhos acadêmicos em eventos	Áreas afins ao curso	20	60	Certificado/comprovante
	Outras áreas	10	30	
Publicação de livro	Áreas afins ao curso	160	160	Cópia da ficha catalográfica, do sumário e da página inicial do capítulo
	Outras áreas	100		

<b>ATIVIDADES DE PESQUISA</b>				
<b>Atividade</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Carga horária individual máxima por certificação*</b>	<b>Carga horária máxima</b>	<b>Instrumentos de Avaliação</b>
Formação em métodos e técnicas de pesquisa	Participação como ouvinte	10	30	Certificado/comprovante
Participação em bancas de graduação e pós-graduação	Participação como ouvinte	2	20	Declaração do Presidente da Banca

\*Certificado, atestado, declaração ou comprovante.

**Quadro 11 - Atividades de Extensão**

<b>ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b>				
<b>Atividade</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Carga horária individual máxima por certificação*</b>	<b>Carga horária máxima</b>	<b>Instrumentos de Avaliação</b>
Participação em projetos de extensão	Projeto de extensão institucionalizado	80	160	Declaração do orientador constando nome do projeto, horas e principais atividades desenvolvidas.
Estágios não-obrigatórios	Estágio não obrigatório na comunidade	80	160	Contrato e atestado/certificado com descrição das atividades desenvolvidas
Ministração de cursos e minicursos	Curso ministrado em atividades afins ao Curso	40	80	Comprovante/certificado
Organização de eventos	Eventos da Unipampa	20	80	Comprovante e descrição das atividades realizadas
	Eventos externos	10		
Ministração de conferências, palestras, mesas-redondas	Áreas afins ao curso	20	80	Comprovante/certificado
	Outras áreas	10		

\*Certificado, atestado, declaração ou comprovante.

**Quadro 12 - Atividades Culturais e Artísticas, Sociais e de Gestão**

<b>ATIVIDADES CULTURAIS E ARTÍSTICAS, SOCIAIS E DE GESTÃO</b>
---

<b>Atividade</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Carga horária individual máxima por certificação*</b>	<b>Carga horária máxima</b>	<b>Instrumentos de Avaliação</b>
Atuação em atividades culturais, sociais ou artísticas institucionalizados	Eventos da Unipampa	5	40	Comprovante/ declaração ou projeto aprovado com o nome da equipe executora
	Eventos Externos	10		
Participação em atividades culturais, sociais ou artísticas (espectador)	Eventos da Unipampa	2	10	Comprovante/ declaração ou projeto aprovado com o nome da equipe executora
	Eventos Externos	2		
Organização de atividades culturais, sociais ou artísticas institucionalizadas	Eventos da Unipampa	20	30	Comprovante/ declaração ou projeto aprovado com o nome da equipe executora
	Eventos Externos	10		
Premiação referente a trabalho acadêmico, de pesquisa, de extensão ou de cultura e arte	Premiação	40	40	Comprovante/ declaração ou projeto aprovado com o nome da equipe executora
Organização de campanhas e outras atividades de caráter cultural, social ou artístico	Organização de campanhas	40	40	Comprovante/ declaração ou projeto aprovado com o nome da equipe executora
Trabalho voluntário em escolas, ONGs, entre outros	Trabalho voluntário	60	120	Comprovante com especificação da carga-horária, datas de início e término, atividades realizadas e assinatura física ou digital do responsável pela instituição
Trabalho eleitoral	Mesário- universitário (convênio n.5/2012 UNIPAMPA e TRE)	30	60	Comprovante da convocação do TRE
Representação em órgãos colegiados	Representação em órgãos colegiados	40	80	Convocação com pauta e Ata assinada das reuniões
Representação em diretórios acadêmicos	Representação em diretórios acadêmicos	40	80	Convocação com pauta e Ata assinada das reuniões
Participação em	Participação em	80	160	Certificado do

<b>ATIVIDADES CULTURAIS E ARTÍSTICAS, SOCIAIS E DE GESTÃO</b>				
<b>Atividade</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Carga horária individual máxima por certificação*</b>	<b>Carga horária máxima</b>	<b>Instrumentos de Avaliação</b>
Empresa Júnior	projetos de consultoria			professor orientador da Empresa Júnior
Participação em atividades de iniciação ao trabalho técnico-profissional e de gestão acadêmica	Participação em projetos de gestão da Unipampa	40	80	Certificado de participação emitido pelo coordenador do projeto

\*Certificado, atestado, declaração ou comprovante.

## **6 Sobre a Comissão de Análise de Atividades Complementares de Graduação**

- a) A Comissão de Análise de ACGs será composta por, pelo menos, 8 (oito) docentes da Comissão do Curso de Administração da UNIPAMPA.
- b) Os membros da Comissão de Análise de ACGs serão escolhidos pela Comissão do Curso Administração. Sendo recomendadas novas indicações a cada dois anos.

## **7 Disposições gerais**

a) Atividades realizadas pelo discente que não estejam previstas especificamente poderão ser avaliadas e validadas como atividade complementar, caso a Coordenação do Curso julgue a solicitação pertinente.

b) Havendo discordância por parte do discente quanto à avaliação da Comissão de Análise de Atividades Complementares de Graduação, este poderá recorrer à Comissão de Curso.

c) O discente será orientado a realizar as Atividades Complementares ao longo do curso, a partir do 1º semestre, satisfazendo suas exigências, progressivamente, de modo a evitar o acúmulo da carga horária total para o final do curso.

d) Serão reconhecidas e validadas somente as atividades realizadas após o ingresso no curso.

e) Atividades Complementares realizadas em outro curso por estudantes que ingressaram através de processo seletivo complementar poderão ser validadas

desde que tenham sido cumpridas durante o período em que o estudante estava realizando o curso do qual foi transferido.

f) Discentes afastados da Universidade por trancamento de matrícula ou abandono de curso poderão ter contabilizadas as Atividades Complementares realizadas nesse intervalo.

**APÊNDICE D – NORMA REGULAMENTAR DE PRÁTICA PROFISSIONAL DE  
EXTENSÃO: INTERAÇÃO UNIVERSIDADE-SOCIEDADE DO CURSO DE  
ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

(Lei n. 11.640, de 11 de janeiro de 2008)

**NORMA REGULAMENTAR DE PRÁTICA PROFISSIONAL DE EXTENSÃO DO  
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIPAMPA *CAMPUS* SANTANA DO  
LIVRAMENTO**

Art.1º Esta norma tem o objetivo de fornecer subsídios que possibilitem o manuseio correto das informações referentes ao componente curricular Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade do Curso de Administração da Unipampa. Estas normas preveem todos os mecanismos efetivos de elaboração, implementação e avaliação das atividades previstas na atividade de extensão do respectivo componente.

Art.2º A Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade é uma atividade de extensão, enquadrada como prestação de serviços, a qual deverá ser realizada em organização privada, pública e sem fins lucrativos.

Art.3º A Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade atende ao princípio da transformação social, pois estabelece a inter-relação entre discentes, docentes orientadores e sociedade.

Art.4º A Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade oferece uma atuação transformadora, voltada para os interesses e necessidades das organizações locais, contribuindo com o desenvolvimento social e regional.

Art.5º O produto final do componente consiste em um relatório que é apresentado aos gestores/responsáveis pela organização, no qual o aluno sugere melhorias para aumentar a eficiência e competitividade da organização.



Art.6° A Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade envolve a aprendizagem social, cultural, profissional e científica numa situação real de trabalho e vida do Administrador.

Art.7° A Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade tem como princípio criar a oportunidade para integrar teoria e prática, demonstrar domínio sobre os conhecimentos teóricos assimilados no decorrer do curso, sistematizar o conhecimento adquirido na organização e desenvolver o perfil profissional.

Art.8° A Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade deve proporcionar ao acadêmico a realização de um diagnóstico em organizações e/ou áreas empresariais, análise da situação e proposições de melhorias em conjunto com o grupo, organização ou comunidade escolhida para realização de sua prática profissional. Oportunizar, ainda, transformar o contexto onde está inserido em um lugar melhor, usando as habilidades de interpretar a realidade, avaliando cenários internos e externos, exercendo visão estratégica, liderança com inovação e empreendedorismo. Assim, o processo de desenvolvimento do aluno se dará em um contexto dialógico e integrador com a equipe, grupo da organização que atuar, envolvido no planejamento, desenvolvimento e execução da ação de extensão.

Art.9° A Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade deve criar a oportunidade de associar os conhecimentos gerais e específicos, experimentar as habilidades que o profissional precisa desenvolver para saber fazer e as atitudes que repercutem no posicionamento pessoal frente às exigências ambientais.

Art.10° Os conhecimentos adquiridos ao longo do curso serão implantados para contribuir com organizações, tendo como guia a ética profissional e o desenvolvimento sustentável, colaborando com a formação discente descrita no perfil do egresso do curso.

### **Da Identificação do Componente Curricular**

Art.11° O componente curricular Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade está cadastrado no Projeto Pedagógico bem como no Sistema de Informações para o Ensino (SIE) da seguinte forma:

I – Componente curricular: Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade

II – Código: novo código

III – Tipo: Obrigatória

IV – Carga Horária: 120h.

V – Pré-Requisito: Práticas Extensionistas.

VI - Ementa: O processo da prática de projeto/programa de extensão. Planejamento da prática extensionista de projeto/programa. Organização e preparação da prática extensionista de projeto/programa. Desenvolvimento do projeto/programa de extensão. Formas de avaliação da prática extensionista de projeto/programa.

VII - Execução do Trabalho: em dupla ou em grupo, ficando a quantidade máxima de alunos a critério do docente responsável pelo componente.

#### **Da Importância, Objetivos e Aspectos Legais**

Art.12º A importância da Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade, no contexto do currículo do Curso de Administração, resulta do seu papel de integrar a visão técnica-científica e social da área de administração.

Art.13º A importância da Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade, no contexto do currículo do Curso de Administração, resulta do seu papel de integrar o acadêmico com a realidade organizacional em que deverá exercer suas futuras atividades profissionais.

Art.14º Objetiva-se proporcionar ao acadêmico vivências empíricas que possibilitem colocar em prática os conhecimentos aprendidos no decorrer do curso, preparando-o para o exercício futuro da profissão.

Art.15º A inclusão do componente Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade no currículo do Curso está embasada na Lei Nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que prevê o mínimo de 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária.

Art. 16º Especificamente, pretende-se com a Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade:

I - Difundir a Ciência da Administração e valorizar a profissão do administrador na organização objeto da prática profissional e na sociedade em geral;

II - Demonstrar as habilidades adquiridas pelo acadêmico durante o curso de graduação as quais são expressas no projeto pedagógico do curso no item “perfil do egresso”;

III - Familiarizar o acadêmico com o comportamento socioeconômico-político das organizações;

IV - Possibilitar o diagnóstico e análise dos procedimentos administrativos das organizações, propondo possíveis alternativas de solução aos problemas identificados;

V - Elaborar um Relatório da prática profissional de extensão realizada.

### **Das Condições de Exequibilidade**

Art.17º Os campos de Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade poderão ser qualquer tipo de organização formalmente constituída que ofereça condições para realização da prática extensionista e que atenda aos objetivos do componente.

Art. 18º As organizações escolhidas pelos alunos deverão, necessariamente, passar por autorização do Professor Coordenador do componente de Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade, no início de cada semestre.

Art.19º A Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade poderá ser desenvolvida em qualquer área de abrangência do Curso de Administração.

Art.20º A realização do componente curricular Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade está condicionada aos seguintes procedimentos:

I - Matrícula;

II - Formação da(s) dupla(s) ou grupo (se for o caso);

III - Definição da organização e da área onde será realizada a atividade;

IV - Aprovação, pelo Professor Coordenador do componente curricular, da área e da organização onde os(as) acadêmicos(as) irão realizar a atividade;

V - Definição dos professores orientadores com base na relação dos professores da UNIPAMPA;

VI - Realização da Prática Profissional de Extensão junto à organização;

VII - Elaboração e orientação do relatório de Prática Profissional de Extensão;

VIII - Entrega do relatório da Prática Profissional de Extensão à organização, com comprovação de declaração de recebimento (ANEXO A), após o parecer do avaliador.

Art. 21° O controle da frequência das 120 horas realizadas na organização será de responsabilidade do supervisor da Prática Profissional de Extensão, mediante declaração assinada por este ao final da execução do componente (ANEXO A).

Art. 22° A nota final do componente curricular será assim constituída:

<b>Notas</b>	<b>Orientador</b>	<b>Professor Coordenador</b>	<b>Notas Finais</b>
Peso	<b>5,0</b>	<b>5,0</b>	<b>10,0</b>

### **Normas para Elaboração do Relatório da Prática Profissional de Extensão:**

#### **Interação Universidade-Sociedade**

Art. 25° O Relatório deve ser constituído de cinco partes:

**I) Introdução:** parte inicial que deve conter uma descrição resumida, e visa a delimitação da situação-problema, indicando a sua oportunidade e relevância para o contexto e a integração teoria-prática. Podem ser realizados estudos em organizações, destacando-se as melhores práticas relacionadas à situação-problema/opportunidade investigada, as lacunas percebidas na organização, evidenciando que o problema exige uma solução (que poderá ser uma proposta ou conjunto de ações, modelos, metodologias ou desenvolvimento de um projeto, etc.); ou ainda a existência de uma oportunidade para o desenvolvimento de soluções junto à organização e a forma como tal oportunidade pode ser explorada/desenvolvida, visando à obtenção de resultados superiores. Ao final da introdução, deve-se apresentar o objetivo do Relatório, e a justificativa destacando a importância do mesmo para a organização e para o avanço do conhecimento.

**II) Contexto e a realidade investigada:** Esta seção deve conter as informações e conteúdos relevantes para a identificação da organização/contexto do estudo, destacando os dados básicos da organização/setor/contexto; a descrição geral de seu ambiente (interno e externo); o histórico e realidade da organização e/ou do setor pesquisado e as principais características organizacionais.

**III) Diagnóstico da situação-problema e/ou oportunidade:** Neste item, deve-se apresentar a situação-problema e/ou oportunidade de melhoria/ inovação vinculada ao contexto em análise (organização/governo/atores sociais envolvidos), demonstrando, se possível, a utilização de diferentes abordagens teórico-científicas, privilegiando o rigor da investigação científica sem perder de vista o seu objetivo principal. Para isso, é possível considerar diferentes abordagens teóricas para a análise de alternativas de suporte à resolução da situação-problema e/ou de desenvolvimento da oportunidade de melhoria/ inovação; a descrição do processo e do uso de técnicas variadas e complementares para levantamento de dados e informações; a participação dos atores organizacionais e sociais envolvidos com situação-problema e/ou de oportunidade.

#### **IV) Análise da Situação-Problema e propostas de inovação/intervenção/recomendação**

O Relatório pode apresentar e discutir as possíveis alternativas para a resolução da situação-problema ou para a exploração/desenvolvimento da oportunidade de melhoria/ inovação. Espera-se que as alternativas sejam fundamentadas em bases teóricas e que a análise seja descrita de forma objetiva, indicando as etapas e passos percorridos para chegar à construção da proposta (descrição do processo/aspectos de metodologia). A análise também pode indicar os ganhos gerados pelas alternativas mais indicadas para a resolução da situação-problema e/ou de oportunidade de melhoria/ inovação, tanto para a organização/realidade investigada, como para as pessoas e grupos envolvidos, interna e externamente.

#### **V) Contribuição da Prática Profissional de Extensão**

Ao final do relatório, o acadêmico deve indicar a contribuição da proposta para as organizações e/ou para a sociedade, com ênfase nos benefícios, oportunidades de melhorias e consequências das possíveis soluções ou

desdobramentos da proposta de solução da situação-problema para a organização ou realidade estudada.

Parágrafo Único: O relatório deve ser redigido segundo as normas da ABNT e conter as devidas referências bibliográficas utilizadas para auxiliar a prática profissional.

### **Sistema de Avaliação**

Art. 26° A nota mínima para a aprovação no Componente Curricular Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade é 6,0 (seis).

Art. 27° A verificação do aproveitamento do(s) acadêmico(s) será constituída de:

a) Apresentação escrita da Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade;

b) A avaliação do Orientador e do Professor Coordenador do componente sobre o desenvolvimento da Prática Profissional de Extensão, feita na Ficha de Avaliação (ANEXO C);

c) Em caso de trabalho com conteúdo insatisfatório ou de manifesta fraude ou plágio, o aluno será reprovado;

Art. 28° Os Critérios de Avaliação a serem considerados pelos dois avaliadores são os seguintes, conforme Quadro 1:

<b>ESTRUTURA</b>	<b>ITEM A AVALIAR</b>
<b>I) Introdução</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Delimitação da situação-problema e/ou oportunidade a ser estudada</li> <li>2. Clareza e objetividade na delimitação do objetivo, justificativa e relevância do Relatório</li> </ol>
<b>II) Contexto e Realidade Investigada</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Caracterização da organização/setor/contexto em análise</li> </ol>
<b>III) Diagnóstico da Situação/Problema e/ou Oportunidade</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Descrição da situação problema e/ou oportunidade de melhoria vinculada ao contexto em análise (organização/governo/atores sociais envolvidos)</li> <li>5. Utilização de diferentes abordagens teórico-científicas para sustentar o diagnóstico da situação-problema e/ou oportunidade de melhoria</li> <li>6. Descrição do processo e dos procedimentos utilizados para</li> </ol>

ESTRUTURA	ITEM A AVALIAR
	levantamento de dados e informações relevantes para a análise da situação
<b>IV) Análise da Situação-Problema e Propostas de Inovação/Intervenção/ Recomendação</b>	<p><b>7.</b> Apresentação e discussão das possíveis alternativas para a resolução da situação-problema ou para a exploração/desenvolvimento da oportunidade de melhoria/ inovação</p> <p><b>8.</b> Clareza e objetividade na apresentação de alternativas para análise da situação-problema</p> <p><b>9.</b> Apresentação dos benefícios gerados pelas alternativas indicadas para a resolução da situação-problema e/ou de oportunidade de melhoria/ inovação, tanto para a organização/realidade investigada, como para as pessoas e grupos envolvidos, interna e externamente</p>
<b>V) Contribuição da Prática Profissional de Extensão</b>	<p><b>10.</b> Contribuição da proposta para as organizações e/ou para a sociedade (o Relatório indica os benefícios, oportunidades de melhorias e consequências das possíveis soluções ou desdobramentos da proposta para a organização ou realidade estudada).</p> <p><b>11.</b> Contribuição para a formação do aluno a partir da experiência.</p>

a) Cada item a ser avaliado será pontuado da seguinte forma: 1,0 ponto se atende; 0,5 se atende em partes; e 0,0 se não atende ao requisito. O somatório de cada avaliação irá compor a nota individual de cada avaliador.

### **Competência dos professores orientadores**

Art. 29° Compete aos Professores Orientadores:

- a) Aprovação do plano de Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade;
- b) Orientação, correção e avaliação do relatório de Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade;
- c) Controlar a frequência do acadêmico nas orientações;
- d) Manter o coordenador do componente curricular de Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade informado sobre questões

pertinentes ao desenvolvimento do componente sob sua orientação.

### **Competências do Discente**

Art. 30° As atividades da Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade poderão ser desenvolvidas em duplas ou grupos, ficando a constituição da dupla/grupo a critério dos acadêmicos, e o limite de discentes por grupo do Professor Coordenador.

Art. 31° Os direitos e deveres dos acadêmicos serão os mesmos previstos para os demais componentes curriculares, ressalvadas as peculiaridades deste regulamento.

Art. 32° Os acadêmicos, durante a realização da Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade, deverão manter um comportamento compatível com a ética profissional.

### **Disposições Gerais**

Art. 33 Cabe salientar que como se trata de uma ação extensionista que compõe o currículo do curso; tal ação deve ser registrada junto à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - conforme normatiza a Resolução nº 317 no Art. 6º § 1º ao dispor que as ações de extensão que compõem as Atividades Curriculares de Extensão devem estar registradas na Pró-reitoria de Extensão e Cultura.

Art. 34° Estas normas para realização do componente curricular – Prática Profissional de Extensão entram em vigor a partir do primeiro semestre letivo do ano de 2023.

Art. 35° Os casos omissos neste regulamento serão encaminhados à Comissão de Curso pelo coordenador do componente curricular de Prática Profissional de Extensão: Interação Universidade-Sociedade.



## APÊNDICE E – NORMAS PARA O PROJETO DE TRABALHO DE CURSO E O TRABALHO DE CURSO

### Normas de elaboração do Trabalho de Curso

#### Graduação em Administração

#### Campus Sant'Ana do Livramento

#### Universidade Federal do Pampa

(Aprovado pela Comissão de Curso em 11/10/2023)

### I – DOS PRÉ-REQUISITOS DOS COMPONENTES CURRICULARES DE PROJETO DE TC E TRABALHO DE CURSO

**Art. 1º** – Poderá matricular-se no componente curricular de Projeto de TC o estudante que tiver cumprido 2.160 horas de Componentes Curriculares Obrigatórios de Graduação e Atividades Curriculares de Extensão, incluindo os seguintes componentes curriculares: Leitura e Produção Textual e Pesquisa Aplicada em Administração.

**Parágrafo Primeiro** – O não cumprimento desses requisitos constitui motivo para cancelamento da matrícula no respectivo componente curricular;

**Parágrafo Segundo** – A aprovação no Projeto de TC constitui-se em pré-requisito para cursar o componente curricular de Trabalho de Curso.

**Art. 2º** – A matrícula em Trabalho de Curso atribui ao aluno o direito de escrever e defender seu trabalho, conforme calendário estabelecido semestralmente pelo(a) Professor(a) Coordenador do componente curricular.

### II – DO COMPONENTE CURRICULAR DE PROJETO DE TC

**Art. 3º** – O objetivo do componente curricular é elaborar um projeto de pesquisa voltado para o estudo de uma problemática relacionada às Ciências Administrativas e/ou Sociais Aplicadas desde que devidamente justificada a relação com o curso de graduação.

**Parágrafo primeiro** – O componente curricular Projeto de TC será ministrado pelo professor coordenador indicado no referido semestre, que atuará juntamente com o professor orientador.

**Parágrafo segundo** - O professor orientador deverá enviar e-mail indicando o aceite de orientação para o professor coordenador do componente curricular, com cópia para o aluno.

**Parágrafo terceiro** – Caso haja a figura do coorientador este também deverá enviar e-mail indicando o aceite de coorientação.

**Parágrafo quarto** - Recomenda-se, preferencialmente, a utilização do e-mail institucional pelos discentes e docentes para a facilitar a identificação dos mesmos, além de ser veículo oficial de comunicação.

**Art. 4º** – O aluno deve elaborar seu Projeto de Trabalho de Curso com a orientação de 1(um) professor do quadro docente do Campus Santana do Livramento da UNIPAMPA na área que pretende pesquisar; sendo que, a orientação das atividades acadêmicas do componente curricular; Projeto de TC, será realizada pelo Coordenador do componente curricular ao longo de 30 horas-aula teóricas.

**Parágrafo primeiro** – A estrutura formal do projeto deve seguir os critérios técnicos definidos pelo Manual para elaboração e normalização de trabalhos acadêmicos – conforme a ABNT, elaborado pela UNIPAMPA.

**Parágrafo segundo** – Serão considerados dos elementos pré-textuais indicados no manual da UNIPAMPA apenas capa e folha de rosto. Quando necessário anexos e apêndices. Os demais ficam excluídos do modelo de projeto.

**Art. 5º** – Os alunos deverão desenvolver os projetos nas áreas de estudo das Ciências Administrativas ou vinculado às linhas de pesquisa dos seus orientadores.

**Parágrafo primeiro** – Se vinculados às linhas de pesquisa do orientador, devem guardar relação com as Ciências Administrativas.

**Parágrafo segundo** – Caberá à Coordenação do componente curricular a responsabilidade pela supervisão geral do componente curricular, a fixação de prazos e o preenchimento do caderno de chamadas com as notas dos alunos, conforme o que prescreve o artigo seguinte.

**Art. 6º** – A verificação do rendimento acadêmico far-se-á através de avaliação da versão definitiva do Projeto de TC, e da frequência nos seminários realizados em sala de aula.

**Parágrafo primeiro** - A avaliação da versão final e definitiva do projeto será realizada pelo orientador e por um parecerista indicado pelo mesmo, sendo este servidor do quadro da Unipampa.

**Parágrafo segundo** – A nota do Projeto de Trabalho de Curso do aluno matriculado no componente curricular levará em consideração os seguintes pesos:

I – 10% da nota do componente curricular será definida pelos professores orientadores, correspondendo ao desenvolvimento do projeto durante o semestre;

II – 30% atribuída pelo coordenador do componente curricular pelo desenvolvimento do trabalho ao longo do semestre;

III – a nota dos itens I e II será somada a nota da qualificação do Projeto de Trabalho de Curso (60% da nota final) para o fechamento da nota final do componente curricular, que compõe 30% do orientador e 30% do parecerista indicado.

**Parágrafo terceiro** – Para fins de registro da nota referente ao peso I, o coordenador do componente curricular irá enviar e-mail aos orientadores solicitando, na data prevista em plano de ensino, a nota do aluno orientando, bem como a indicação de parecerista e parecerista suplente.

**Parágrafo quarto** – Pode ser parecerista, qualquer docente da UNIPAMPA ou de outras instituições de nível superior, podendo também ser algum técnico servidor do quadro da UNIPAMPA.

**Art. 7º** – As atividades decorrentes ao longo do componente curricular serão regidas pelo plano de ensino do componente curricular de Projeto de TC; desenvolvido pelo docente responsável pelo componente curricular.

**Art. 8º** – A estrutura básica do Projeto de TC compõe-se de:

I – ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (CAPA e FOLHA DE ROSTO);

II – INTRODUÇÃO

III – REFERENCIAL TEÓRICO;

IV – METODOLOGIA (incluindo cronograma e instrumento de coleta de dados que deverá constar nos apêndices ou anexos);

V – REFERÊNCIAS;

VI – APÊNDICES;

VII – ANEXOS (quando houver).

**Parágrafo Primeiro:** o Projeto de TC não poderá ultrapassar o limite de 15 páginas entre os itens II a V da estrutura básica listada neste artigo.

**Art. 9º** – A versão final do Projeto em PDF e em Word deve ser enviada pelo aluno ao e-mail do docente coordenador da disciplina com cópia ao e-mail do orientador, no prazo definido pelo professor coordenador do componente curricular. O orientador deve responder a este e-mail com o aceite da versão final.

**Art. 10º** - O docente coordenador do componente curricular é responsável por encaminhar para o e-mail do parecerista e do orientador: o Projeto de TC do discente, o formulário de avaliação e a informação do prazo de devolução do formulário preenchido e assinado em formato pdf.

**Art. 11º** – Ao término da data limite para o envio do Projeto de Trabalho de Curso, a Coordenação do componente curricular deverá divulgar publicamente a composição das bancas examinadoras.

**Parágrafo primeiro** – Quando não for entregue no prazo estabelecido, caberá ao Coordenador do componente curricular analisar a relevância ou não do motivo apresentado pelo discente.

**Parágrafo segundo** – Comprovada a existência de justo motivo pelo Coordenador do componente curricular e com o consentimento do professor orientador, poderá ser estabelecida data específica para a entrega e avaliação do Projeto de TC no mesmo semestre letivo.

**Art. 12** – Aprovado o Projeto, a mudança de tema é permitida mediante a elaboração de um novo projeto e preenchimento dos seguintes requisitos:

I – ocorrer a mudança dentro de um prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da data do início do período letivo em que o aluno matriculou-se para o componente curricular de Trabalho de Curso, com entrega de um novo projeto para a coordenação do componente curricular, com indicação de revisão do orientador, e um parecerista indicado pelo orientador, ambos por e-mail.

II – haver o aceite do professor orientador em continuar nessa condição ou a concordância de outro docente em substituí-lo;

III – haver a aprovação da Coordenação do componente curricular.

**Parágrafo único** – Pequenas mudanças que não comprometam as linhas básicas do projeto, como a ampliação ou redução da delimitação do tema, inserção ou redirecionamento da pesquisa bibliográfica, mudança metodológica, são permitidas a qualquer tempo, desde que com autorização do orientador, mantendo-se sempre o tema indicado no projeto.

### III – DO COMPONENTE CURRICULAR DE TRABALHO DE CURSO

**Art. 11** – A elaboração do Trabalho de Curso é individual, constituído de um artigo científico, voltado ao estudo de um problema administrativo específico.

**Art. 12** – Para a matrícula no componente curricular de Trabalho de Curso, o aluno deverá ter obtido aprovação no componente curricular de Projeto de Trabalho de Curso.

**Art. 13** – Ao iniciar o componente curricular Trabalho de Curso o aluno fará contato prévio com o professor orientador, devendo enviar e-mail ao orientador, com cópia ao professor do componente curricular, para que ele confirme o aceite de orientação.

**Art. 14** – O aluno deverá enviar, por e-mail, a primeira versão completa do Trabalho de Curso ao professor orientador, com cópia ao professor da disciplina, até 4 semanas antes do prazo fixado no calendário do componente curricular para entrega da versão final para a banca.

**Parágrafo primeiro** – O professor orientador terá o prazo de uma semana, a partir do recebimento para avaliar a primeira versão do Trabalho de Curso e fazer observações e sugestões pertinentes ao conteúdo e forma para serem incluídas na versão definitiva.

**Parágrafo segundo** – O aluno deverá entregar ao coordenador do componente curricular a versão definitiva em formato Word e três cópias encadernadas em espiral da versão definitiva do Trabalho de Curso na data fixada pela coordenação do componente curricular. Cada cópia deverá conter na primeira página a expressão “apto para a defesa” e assinatura do orientador.

**Art. 15** – A estrutura do TC compõe-se de:

Na primeira página deve conter: o título do artigo em português, inglês e espanhol com fonte Times New Roman tamanho 12 e em negrito; um resumo em

português, inglês e espanhol de 100 a 250 palavras (cada), seguido de no mínimo 3 e no máximo 5 palavras-chave. Logo após:

- ♣ Introdução
- ♣ Referencial teórico
- ♣ Metodologia
- ♣ Resultados
- ♣ Referências
- ♣ Apêndices (quando houver)
- ♣ Anexos (quando houver)
- ♣ O espaçamento deve ser simples entre caracteres, palavras e linhas;
- ♣ Os títulos e subtítulos deverão ser identificados com negritos e corpos de diferentes tamanhos, caminhando do maior para o menor (título e subtítulo), não se admitindo o uso de negrito fora deste contexto;
- ♣ As palavras em outros idiomas devem aparecer em itálico;
- ♣ Todas as notas de rodapé deverão ser incluídas como notas de final de texto.

**Parágrafo único** – O artigo completo deve atingir entre 20 e 25 páginas de texto escrito entre os itens I a V da estrutura listada neste artigo.

**Art. 16** – O sistema de verificação do rendimento acadêmico do aluno do componente curricular (nota final) de Trabalho de Curso será constituído pela média das avaliações feitas por cada um dos membros da banca examinadora.

#### IV – DA DEFESA DO TRABALHO DE CURSO

**Art. 17** – As sessões de defesa do Trabalho de Curso são públicas.

**Parágrafo único** – Não é permitido aos membros das bancas examinadoras tornarem públicos os conteúdos dos trabalhos antes de suas defesas.

**Art. 18** – Cabe ao Coordenador do componente curricular autorizar e designar as bancas examinadoras, a partir das sugestões dos orientadores.

**Art. 19** – Ao término da data limite para entrega das cópias do Trabalho de Curso, a Coordenação do componente curricular deverá divulgar publicamente a composição das bancas examinadoras, o local e as salas destinadas à realização das defesas.

**Parágrafo primeiro** – Quando não for entregue no prazo estabelecido, caberá ao Coordenador do componente curricular analisar a relevância ou não do motivo apresentado pelo aluno.

**Parágrafo segundo** – Comprovada a existência de justo motivo pelo Coordenador do componente curricular e com o consentimento do professor orientador, poderá ser estabelecida data específica para a defesa no mesmo semestre letivo.

**Art. 20** – Na defesa, o aluno terá até 15 (quinze) minutos, prorrogáveis por mais cinco, a critério da banca examinadora, para apresentar seu trabalho e cada componente da banca examinadora, até (quinze) minutos para fazer sua arguição, dispondo ainda o aluno de outros 10 (dez) minutos para responder a cada um dos examinadores.

**Parágrafo Único** - é facultado ao discente surdo, aplica-se o disposto na Resolução CONSUNI/UNIPAMPA n. 328, de 4 de novembro de 2021.

**Art. 21** – A atribuição das notas dá-se após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o texto escrito, a sua exposição oral e a defesa na arguição pela banca examinadora.

**Parágrafo primeiro** – Utilizam-se, para a atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, elaboradas pela Coordenação do componente curricular, onde o professor põe suas notas para cada item a ser considerado.

**Parágrafo segundo** – Será considerado aprovado, no Trabalho Final de Conclusão, o aluno que receber nota igual ou superior a 6,0 (seis).

**Parágrafo terceiro** – Para os alunos que obtiverem nota inferior a 6 (seis), não haverá exame de recuperação, isto é, o aluno cursará novamente o componente curricular Trabalho de Curso.

**Parágrafo quarto** - O orientador deverá fazer um pronunciamento informando claramente na sessão de defesa sobre a aprovação ou não do aluno.

**Art. 22** – A banca examinadora, por maioria, após a defesa oral, pode sugerir ao aluno que reformule aspectos de seu Trabalho.

**Parágrafo primeiro** – O prazo para apresentar as alterações sugeridas é de no máximo 10 (dez) dias.

**Parágrafo segundo** – O trabalho final deverá ser enviado, por e-mail ao coordenador do componente curricular salvo em formato PDF, com cópia ao orientador para que este verifique se as sugestões de melhoria foram realizadas no TC. A entrega deve ocorrer conforme data limite estabelecida no cronograma do componente curricular.

**Art. 23** – O aluno que não entregar o Trabalho de Curso, ou que não se apresentar para a sua defesa oral, sem motivo justificado na forma da legislação em vigor, está automaticamente reprovado no componente curricular de Trabalho de Curso.

**Art. 24** – Em caso de reprovação o aluno poderá recorrer ao Colegiado do Curso de Administração, no prazo de 48 horas, contados da data de publicação do resultado.

**Parágrafo primeiro** – Caso o recurso de aluno seja aceito pelo Colegiado do Curso de Administração, será constituída uma comissão revisora da avaliação, composta por três professores distintos dos componentes da banca examinadora e, preferencialmente, da área de concentração do trabalho.

**Parágrafo segundo** – A Comissão revisora terá três dias para apresentar julgamento da revisão da nota.

**Parágrafo terceiro** - Se reprovado, fica a critério do aluno continuar ou não com o mesmo tema do TC e com o mesmo orientador.

**Parágrafo quarto** - Optando por mudança de tema, deve o aluno reiniciar todo o processo para elaboração do Trabalho de Curso, desde a elaboração do projeto.

**Art. 25** – Ao aluno cujo Trabalho de Curso tenha sido reprovado, é vedada a defesa do mesmo ou de novo Trabalho, qualquer que seja a alegação, no semestre da reprovação.

**Art. 26** – A avaliação final, assinada por todos os membros da banca examinadora, deve ser registrada na ata de defesa.

V – DA BANCA EXAMINADORA



**Art. 27** – O Trabalho de Curso será defendido pelo aluno perante banca examinadora composta pelo professor orientador, que a preside e por outros 2 (dois) membros, sugeridos pelo orientador e aprovados pela Coordenação do componente curricular.

**Parágrafo primeiro** – Pode fazer parte da banca examinadora um membro escolhido entre os professores de outros cursos da UNIPAMPA ou de outras instituições de nível superior, podendo também ser algum técnico servidor do quadro da UNIPAMPA.

**Parágrafo segundo** – Quando da designação da banca examinadora deve também ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

**Art. 28** – A comissão examinadora somente pode executar seus trabalhos com 3 (três) membros, podendo o membro externo participar remotamente por meio de videoconferência.

**Parágrafo primeiro** – Não comparecendo algum dos professores designados para a banca examinadora, o Coordenador do componente curricular deve comunicar, por escrito, ao Coordenador do Curso de Administração.

**Parágrafo segundo** – Na ausência de algum membro na banca, o orientador deverá avisar a professora da disciplina para a defesa ser reagendada e ocorrer em até dois dias úteis.

**Art. 29** – Todos os professores do Curso de Administração da UNIPAMPA podem ser convocados para serem orientadores de Trabalho de Curso, bem como para participar das bancas examinadoras.

**Parágrafo único** – Deve, sempre que possível, ser mantida a equidade no número de indicações de cada professor para compor as bancas examinadoras, procurando ainda evitar-se a designação de qualquer docente para um número superior a 12 (doze) comissões examinadoras por semestre.

#### VI – DA FREQUÊNCIA EM PROJETO DE TC E TRABALHO DE CURSO

**Art. 30** – A frequência mínima será de 75% relativamente às orientações com o coordenador do componente curricular, de acordo com o cronograma de horário estabelecido e atividades solicitadas.

**Art. 31** – De forma alguma os componentes curriculares de Projeto de TC e Trabalho de Curso poderão ser realizadas no mesmo período.

**Art. 32** - Os casos de plágio comprovado incorrerão em reprovação imediata do acadêmico, sendo passíveis de processo dependendo do nível apresentado.

**Art. 33** - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente regimento serão solucionados pela Coordenação do componente curricular.

## **APÊNDICE F – AS NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA O TRABALHO DA COMISSÃO DE AUTOAVALIAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

RESOLUÇÃO Nº01/2021, DA COMISSÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – UNIPAMPA, CAMPUS LIVRAMENTO

Estabelece as normas e procedimentos para o trabalho da Comissão de Autoavaliação do Curso de Administração.

RESOLVE:

### **CAPÍTULO 1**

#### **DOS OBJETIVOS DA COMISSÃO**

Art. 1 - A Comissão de Autoavaliação do Curso de Administração tem como objetivo desenvolver e aplicar instrumentos de autoavaliação com as diferentes categorias relacionadas ao Curso (docentes, discentes, comunidade acadêmica da UNIPAMPA e comunidade em geral); desenvolver relatório sobre os dados coletados de forma a organizar subsídios que permitam aprendizagem ao núcleo docente estruturante do curso contribuindo para o aprimoramento do trabalho e desenvolvimento do curso.

### **CAPÍTULO 2**

#### **DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO**

Art. 2 - A Comissão de Autoavaliação será composta por dois representantes docentes da comissão de curso, um representante dos técnicos administrativos e dois representantes discentes matriculados no curso de administração.

Parágrafo único - A definição dos membros da Comissão de Autoavaliação deverá ser realizada em reunião da comissão de curso no início de cada ano letivo, em consulta aos três grupos e/ou seus respectivos representantes participantes dele.

### **CAPÍTULO 3**

#### **DOS PRINCÍPIOS QUE ORIENTAM A AUTOAVALIAÇÃO**

Art. 3 A Comissão de Autoavaliação do Curso de Administração tem como princípio buscar a excelência do curso através da avaliação constante das ações

desenvolvidas tanto no ensino, pesquisa e extensão, quanto na coordenação do curso e ação com os públicos externos.

Art. 4 O trabalho da comissão deverá ser orientado para o aprimoramento constante dos instrumentos de avaliação; manutenção do calendário anual e apresentação de relatório que contribua para o planejamento anual do curso

Art. 5 O trabalho da comissão de autoavaliação deve ser constante e independente da coordenação do curso, seguindo apenas a proposta de renovação anual em virtude das mudanças da representação docente e técnica.

#### **CAPÍTULO 4**

##### **DOS INSTRUMENTOS OBRIGATÓRIOS DE COLETA DE DADOS PARA AUTOAVALIAÇÃO**

Art. 6 São instrumentos obrigatórios de coleta de dados da autoavaliação: formulário aplicado com os formandos, formulário aplicado com os discentes ingressantes e de meio de curso, formulário aplicado com os docentes.

Art. 7 Todos os instrumentos serão revisados anualmente, antes da nova coleta, com o objetivo de aprimorá-los e aprofundar as análises a serem realizadas.

Art. 8 O objetivo dos instrumentos obrigatórios de coleta de dados para autoavaliação é garantir os subsídios para planejamento e desenvolvimento constante do programa.

#### **CAPÍTULO 5**

##### **DOS INSTRUMENTOS TEMPORÁRIOS DE COLETA DE DADOS PARA AUTOAVALIAÇÃO**

Art. 9 São instrumentos temporários de coleta de dados: avaliação com público externo.

Parágrafo único: Entende-se como públicos externos - servidores e discentes do Campus Santana do Livramento; servidores e discentes dos demais campi da UNIPAMPA e comunidade externa em geral.

Art. 10 O objetivo dos instrumentos temporários de coleta de dados para autoavaliação é identificar pontos fortes e fracos em termos de visibilidade e inserção social do curso.

#### **CAPÍTULO 6**

## **DO CALENDÁRIO ANUAL DE TRABALHO DA COMISSÃO**

Art. 11 A comissão de autoavaliação deverá seguir o seguinte calendário de trabalho:

Fevereiro/ Março - Recomposição da Comissão pela comissão de curso.

Abril/ Maio - Reunião de organização dos trabalhos e revisão dos instrumentos com base nos apontamentos do relatório do ano anterior.

Junho/ Julho e Novembro/Dezembro - Coleta de dados com os formandos e desenvolvimento do relatório de acompanhamento da autoavaliação dos egressos.

Março e Agosto - Coleta de dados com discentes ingressantes e de meio de curso (5º semestre).

Outubro - Coleta de dados com docentes e quando pertinente com público externo

Dezembro - Desenvolvimento do relatório de acompanhamento da autoavaliação dos discentes, docentes e quando pertinente do público externo.

## **CAPÍTULO 7**

### **DA PUBLICIDADE DO TRABALHO DA COMISSÃO**

Art. 12 O trabalho da Comissão de Autoavaliação deverá ser apresentado em formato de relatório para a Coordenação do Curso e publicizado com a Comissão de curso.

Art. 13 O trabalho da Comissão de Autoavaliação deverá ser divulgado no site do Curso de Administração, em espaço destinado para o trabalho da comissão, através de infográficos que permitam a comunidade interna e externa ter conhecimento das ações e resultados do trabalho desenvolvido.

## **CAPÍTULO 8**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 14. Ao final de cada cinco anos a comissão de autoavaliação desenvolverá um relatório de meta análise, organizando uma comparação dos resultados dos relatórios anuais, permitindo que o Curso de Administração mantenha um acompanhamento dos avanços e eventuais retrocessos ou questões que

precisem de maior intervenção caso não tenham demonstrado evolução ao longo deste período.

Art. 15. Os casos omissos a esta Resolução serão resolvidos pela Comissão de curso de administração e, no que couber, pelas demais instâncias competentes da Universidade.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

14 de julho de 2021.

## APÊNDICE G – REGIMENTO DA COMISSÃO DE CURSO DE ADMINISTRAÇÃO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – UNIPAMPA**  
**CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO – RS**  
**REGIMENTO DA COMISSÃO DE CURSO**  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**JUNHO, 2021**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA NATUREZA E COMPOSIÇÃO**

**Art. 1º.** A Comissão de Curso é o órgão que tem por finalidade viabilizar a construção e implementação do Projeto Pedagógico de Curso, envolve discussão de temas relacionados ao Curso, bem como planejar, executar e avaliar as respectivas atividades acadêmicas.

**Art. 2º.** A composição da comissão de Curso atende a Resolução nº 05/2010 da UNIPAMPA, a saber:

- I** o Coordenador de Curso;
- II** os docentes que atuam no Curso;
- III** representação discente eleita por seus pares;
- IV** representação dos servidores técnico-administrativos em educação atuante no Curso, eleita por seus pares.

§ 1º. Os membros técnico-administrativos da Comissão de Curso terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

§ 2º. Os representantes discentes terão mandato de 1 (um) ano, sendo permitida uma recondução.

§ 3º. O número de representantes técnicos administrativos em educação e discentes será definido no Regimento do Campus.

§ 4º. São componentes da Comissão de Curso os docentes que atuam ou atuaram no curso em atividades curriculares nos últimos 12 (doze) meses.

§ 5º. No caso de impedimento definitivo dos representantes previstos nos incisos III e IV, caberá ao Coordenador formalizar o pedido de substituição à categoria representada.

**Art. 3º.** O Coordenador do Curso exercerá a Coordenação da respectiva Comissão

**Art. 4º.** O Coordenador de Curso e seu substituto serão eleitos para um mandato de 2 (dois) anos.

§1º. O processo eleitoral será disciplinado por edital específico, elaborado de acordo com as diretrizes da Universidade.

§2º. O Coordenador substituto representará o Coordenador em caso de afastamentos temporários e impedimentos eventuais.

**Art. 5º.** O Coordenador de Curso deverá ter disponibilidade de tempo compatível com as atividades específicas da Coordenação.

§1º. A disponibilidade de tempo exigido no caput será definida pelo Conselho do Campus.

**Art. 6º.** No caso de vacância ou impedimento definitivo do Coordenador e de seu substituto, haverá eleição para o provimento da função, no período restante, se este for maior do que 1 (um) ano.

Parágrafo único. A Comissão de Curso indicará um Coordenador interino ao Conselho do Campus no caso de o mandato ser menor do que 1 (um) ano.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 7º.** Compete ao Coordenador de Curso executar as atividades necessárias à consecução das finalidades e objetivos do Curso que coordena, dentre elas:

- I presidir a Comissão de Curso;
- II promover a implantação da proposta de Curso, em todas suas modalidades e/ou habilitações e uma contínua avaliação da qualidade do curso, conjuntamente com o corpo docente e discente;



- III** encaminhar aos órgãos competentes, por meio do Coordenador Acadêmico, as propostas de alteração curricular aprovadas pela Comissão de Curso;
- IV** formular diagnósticos sobre os problemas existentes no Curso e promover ações visando à sua superação;
- V** elaborar e submeter anualmente à aprovação da Comissão de Ensino o planejamento do Curso, especificando os objetivos, sistemática e calendário de atividades previstas, visando ao aprimoramento do ensino no Curso;
- VI** apresentar, anualmente, à Coordenação Acadêmica relatório dos resultados gerais de suas atividades, os planos previstos para o aprimoramento do processo avaliativo do Curso e as consequências desta avaliação no seu desenvolvimento;
- VII** servir como primeira instância de decisão em relação aos problemas administrativos e acadêmicos do Curso que coordena amparado pela Comissão de Curso, quando necessário;
- VIII** convocar reuniões e garantir a execução das atividades previstas no calendário aprovado pela Comissão de Ensino;
- IX** cumprir ou promover a efetivação das decisões da Comissão de Curso;
- X** assumir e implementar as atribuições a ele designadas pelo Conselho do Campus, pela Direção e pela Comissão de Ensino;
- XI** representar o Curso que coordena na Comissão de Ensino e em órgãos superiores da UNIPAMPA, quando couber;
- XII** relatar ao Coordenador Acadêmico as questões relativas a problemas disciplinares relacionados aos servidores e discentes que estão relacionados ao Curso que coordena;
- XIII** atender às demandas das avaliações institucionais e comissões de verificação *“in loco”*;
- XIV** providenciar, de acordo com as orientações da Comissão de Ensino, os planos de todas as disciplinas do Curso, contendo ementa, programa, objetivos, metodologia e critérios de avaliação do aprendizado, promovendo sua divulgação entre os docentes para

permitir a integração de disciplinas e para possibilitar à Coordenação Acadêmica mantê-los em condições de serem consultados pelos alunos, especialmente no momento da matrícula;

- XV** contribuir com a Coordenação Acadêmica para o controle e registro da vida acadêmica do Curso nas suas diversas formas;
- XVI** orientar os alunos do Curso na matrícula e na organização e seleção de suas atividades curriculares;
- XVII** autorizar e encaminhar à Coordenação Acadêmica:
  - a) a matrícula em disciplinas eletivas;
  - b) a matrícula em disciplinas extracurriculares;
  - c) a inscrição de estudantes especiais em disciplinas isoladas;
  - d) a retificação de médias finais e de frequências de disciplinas, ouvido o professor responsável;
  - e) a mobilidade discente.
- XVIII** propor à Coordenação Acadêmica, ouvidas as instâncias competentes da Unidade responsável pelo Curso:
  - a) os limites máximo e mínimo de créditos dos alunos no Curso, para efeito de matrícula;
  - b) o número de vagas por turma de disciplinas, podendo remanejar alunos entre as turmas existentes;
  - c) o oferecimento de disciplinas nos períodos regular, de férias ou fora do período de oferecimento obrigatório;
  - d) prorrogações ou antecipações do horário do Curso;
  - e) avaliação de matrículas fora de prazo.
- XIX** providenciar:
  - a) o julgamento dos pedidos de revisão na avaliação de componentes curriculares do curso em consonância com as normas acadêmicas da UNIPAMPA;
  - b) a realização de teste de proficiência em línguas estrangeiras, quando previsto na estrutura curricular;
  - c) a avaliação de notório saber conforme norma estabelecida;

- d) os atendimentos domiciliares, quando pertinentes;
- e) a confecção do horário das disciplinas em consonância com a Comissão de Ensino;
- f) o encaminhamento à Coordenação Acadêmica, nos prazos determinados, de todos os componentes curriculares do Curso.

- XX** emitir parecer sobre pedidos de equivalência de disciplinas, ouvido o responsável pela disciplina, podendo exigir provas de avaliação;
- XXI** promover a adaptação curricular para os alunos ingressantes com transferência, aproveitamento de disciplinas, trancamentos e nos demais casos previstos na legislação;
- XXII** atender às demandas da Coordenação Acadêmica em todo o processo de colação de grau de seu curso.

**Art. 8º.** Compete à Comissão de Curso, dentre elas:

- I** avaliar e aprovar o Projeto Pedagógico de Curso, bem como o respectivo currículo e suas alterações, propostos pelo Núcleo Docente Estruturante e encaminhar à apreciação às demais instâncias da UNIPAMPA;
- II** analisar e integrar as ementas e planos de ensino dos componentes curriculares ao Projeto Pedagógico de Curso;
- III** propor formas para articular o ensino, pesquisa e extensão como bases do desenvolvimento dos componentes curriculares do Curso;
- IV** homologar a oferta de componentes curriculares por semestre, para viabilizar as matrículas;
- V** articular-se com a Coordenação Acadêmica para a organização dos horários de oferta de disciplinas, a cada semestre;
- VI** contribuir para a orientação das matrículas dos alunos vinculados ao Curso;
- VII** avaliar a proposta de atividades dos docentes vinculados ao Curso antes que estes as consolidem com as demais atividades e a submetam a Coordenação Acadêmica;
- VIII** dimensionar as ações pedagógicas à luz da missão da Universidade,

das metas do Campus e indicativos fornecidos pela avaliação institucional e pelos sistemas de avaliação do ensino estabelecidos pelo Ministério da Educação – MEC;

- IX** planejar e avaliar ações pedagógicas, inclusive aquelas propostas para o aperfeiçoamento do ensino;
- X** promover a identificação e interdisciplinaridade com os demais cursos do Campus e da UNIPAMPA.
- XI** apresentar e analisar proposta para aquisição de material bibliográfico e de apoio didático pedagógico.
- XII** contribuir para a proposição de regras, regulamentos, regimentos inerentes a sua esfera de atuação.
- XIII** servir como órgão consultivo para as decisões da Coordenação de Curso.
- XIV** analisar e dar parecer em pedidos de recurso sobre decisões tomadas pelo Coordenador de Curso que representam.
- XV** responder às demandas legais que forem de sua competência, tal como a elaboração do processo de reconhecimento e de avaliação do Curso.
- XVI** exercer as demais atribuições que lhe forem previstas no Estatuto e no Regimento da Universidade e no Regimento do Campus Santana do Livramento, ou designadas pela Coordenação Acadêmica, Direção ou Conselho do Campus.

**Art. 9º.** Compete ao Coordenador da Comissão de Curso:

- I** convocar e coordenar as reuniões;
- II** manter a ordem;
- III** submeter à apreciação e à aprovação da Comissão de Curso a ata da reunião anterior;
- IV** anunciar a pauta e o número de membros presentes;
- V** conceder a palavra aos membros da Comissão de Curso e delimitar o tempo de seu uso;
- VI** decidir as questões de ordem;

- VII** submeter à discussão e, definidos os critérios, à votação a matéria em pauta e anunciar o resultado da votação;
- VIII** organizar, a pauta da reunião seguinte, anunciá-la se for o caso, ao término dos trabalhos;
- IX** convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- X** dar posse aos novos membros da Comissão de Curso;
- XI** Deferir os motivos apresentados pelos membros da Comissão de Curso para justificar sua ausência às sessões dentro dos seguintes critérios: aula em programa de graduação ou pós-graduação na Unipampa ou outra instituição de ensino, afastamentos e reuniões de instâncias superiores na Unipampa; Atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão. Pode justificar ausência na reunião da Comissão aquele docente que tenha compromissos acadêmicos nos dois turnos do dia como aulas, projetos de ensino, pesquisa e extensão e outras reuniões.
- XII** Informar à Coordenação Acadêmica quando qualquer membro faltar, sem apresentar justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas;
- XIII** baixar comunicados, encaminhar os editais para apreciação da Coordenação Acadêmica para que sejam analisados e publicados;
- XIV** ordenar a matéria a ser divulgada;
- XV** orientar e dar parecer sobre matérias.

**Art. 10º.** Compete à Comissão de Avaliação de Planos de Ensino:

I Analisar os planos de ensino a cada semestre, encaminhando para a aprovação da Comissão do curso;

II A Comissão de Análise de Planos de Ensino será composta por 8 (oito) membros da Comissão do curso de Administração da UNIPAMPA.

III Os membros da Comissão de Análise de Planos de Ensino serão escolhidos pela Comissão do Curso Administração. Sendo recomendadas novas indicações a cada dois anos.

**Art. 11.** Compete ao Secretário da Comissão de Curso:

I Elaboração das atas e coleta das assinaturas;

II Arquivamento das atas de reuniões do curso.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CURSO**

**Art. 10º.** A Comissão de Curso funciona em sessão, com a maioria absoluta de seus membros, que corresponde a presença de 50% (cinquenta por cento) dos membros, mais 1 (um) daqueles que em exercício na universidade, reunindo-se ordinariamente conforme calendário de reuniões aprovado semestralmente e, extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocado pelo coordenador.

Reunir-se-á, excepcionalmente, sob convocação de metade mais 1 (um) de seus membros quando houver recusa explícita do coordenador em convocá-la.

§ 1º. A convocação é feita por escrito (de forma impressa ou digital), com antecedência mínima 48 horas.

§ 2º. Em caso de urgência, a critério do (a) Coordenador (a) da Comissão, a convocação pode ser feita com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º. A ausência de representantes de determinada categoria não impede o funcionamento da Comissão de Curso, nem invalida as decisões.

**Art. 11.** É obrigatório e prioritário, prevalecendo a qualquer outra atividade acadêmica, salvo as aulas em horários regulares, reuniões da Comissão de Ensino, do Conselho do Campus e do Conselho Universitário, o comparecimento dos membros às reuniões da Comissão de Curso, vedada qualquer forma de representação.

Parágrafo Único. A ausência de membros a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas no mesmo período letivo acarreta a perda do mandato, somente para os representantes eleitos.

**Art. 12.** As deliberações serão tomadas a partir da aprovação por 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos votos dos membros presentes na reunião.

Parágrafo Único. Em caso de empate, o coordenador, além do seu voto comum, tem direito ao voto de qualidade, como docente e como coordenador.

**Art. 13.** As discussões que não se esgotarem no decorrer da sessão poderão ser retomadas, com devida inscrição em pautas posteriores.

**Art. 14.** De cada reunião da Comissão de Curso lavra-se a ata, que, depois de votada e aprovada, é assinada (as) presentes.

§ 1º As reuniões da Comissão de Curso são secretariadas por um de seus membros, designado pelo (a) Coordenador (a), dando-se preferência pelo Secretário (a) do Curso.

§ 2º As atas da Comissão de Curso, serão encaminhadas para a Coordenação Acadêmica para conhecimento e após, são arquivadas na Coordenação de Curso.

**Art. 15.** Das decisões da Comissão de Curso caberá recurso ao Conselho do Campus, como instância superior.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16.** Este Regimento pode ser modificado pela Comissão de Curso, por maioria absoluta dos seus membros, por iniciativa do coordenador da Comissão de Curso, ou mediante proposta fundamentada de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros, a pedido da Comissão de Curso, devidamente fundamentado.

**Art. 17.** Casos omissos ao Regimento serão tratados pela Comissão de Curso e encaminhadas à Coordenação Acadêmica para sanção ou veto, podendo ainda ser encaminhados ao Conselho do Campus.

**Art. 18.** O presente Regimento entra em vigor na data da aprovação pelo Conselho do Campus, revogadas as disposições em contrário.

Santana do Livramento, 14 de julho de 2021.

## APÊNDICE H – NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA UNIPAMPA CIDADÃ NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** A presente normativa tem por finalidade operacionalizar o aproveitamento e a validação das atividades realizadas pelos discentes na Atividade Curricular de Extensão “Unipampa Cidadã” que compõe o currículo pleno do Curso de Graduação em Administração, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a colação de grau e o recebimento do Diploma de Graduação em Administração.

**Art. 2º.** A Universidade Federal do Pampa, por meio da Resolução Nº 317/2021, definiu que uma parte da prática extensionista nos cursos de graduação deve ser realizada por meio da ação institucional “Unipampa Cidadã”.

**Art. 3º.** Os objetivos principais do programa institucional Unipampa Cidadã:

I - Promover a formação integral e cidadã dos(as) discentes com o intuito de formar egressos cientes de sua responsabilidade social e capazes de atuar de forma autônoma, solidária, crítica, reflexiva e comprometido(a) com a construção de uma sociedade mais justa e democrática;

II - Estimular a autonomia dos(as) acadêmicos(as);

III - Incrementar a integração e a interação da comunidade acadêmica da Unipampa com a comunidade;

IV - Estimular no ambiente acadêmico, o uso dos saberes populares como ferramenta de formação humana e profissional.

### CAPÍTULO II

#### DA NATUREZA

**Art. 4º.** São consideradas atividades de extensão vinculadas ao programa Unipampa Cidadã, as ações que promovam a interação da comunidade acadêmica da UNIPAMPA com a comunidade externa e que estejam vinculadas à formação do(a) discente.



**Art 5º.** O programa Unipampa Cidadã deve ser realizado pelos discentes na forma de trabalhos comunitários em instituições públicas, filantrópicas ou em organizações/associações da sociedade civil organizada que atendam, preferencialmente, pessoas em situação de vulnerabilidade. O trabalho comunitário será realizado para atender as demandas e necessidades da comunidade e também para proporcionar aos discentes a experiência de novas realidades, novas relações, novos sentimentos, novos aprendizados, novos problemas e conseqüentemente novos saberes.

**Art. 6º.** A carga horária destinada ao programa institucional Unipampa Cidadã no Curso de Administração é de 120 horas. Assim, o(a) discente precisa, obrigatoriamente, integralizar essas horas durante o Curso para se formar.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 7º.** É de responsabilidade do(a) discente solicitar à Secretaria Acadêmica, respeitando calendário acadêmico da graduação, o aproveitamento / validação das horas realizadas no programa Unipampa Cidadã, da seguinte forma:

I - mediante requerimento;

II - o discente deve anexar ao seu requerimento cópia dos documentos comprobatórios, com indicação da carga horária de cada atividade;

III - o requerimento deve ser submetido à Secretaria Acadêmica em formulário eletrônico pelo GURI.

**Art. 8º.** A comissão de curso deverá indicar até 2 (dois) docentes para exercer a função de supervisor(es) de extensão com as seguintes atribuições:

I - Avaliar o caráter formativo das ações de extensão realizadas pelos(as) discentes de acordo com o PPC;

II - Acompanhar, avaliar e validar a atividade curricular de extensão denominada "Unipampa Cidadã";

III - Construir informe semestral sobre as atividades de extensão realizadas no curso.

§ 1º Para o exercício das funções de supervisor de extensão serão alocadas até 4 (quatro) horas semanais de trabalho. Se mais de um docente for designado para a função, o encargo deve ser dividido pelo número de docentes envolvidos.

§ 2º A Comissão de Curso poderá designar uma comissão própria de assessoria ao supervisor de extensão, alocando aos membros carga horária de até 2 horas semanais de trabalho.

**Art. 9º.** O supervisor de extensão poderá exigir a apresentação de documentação complementar e/ou originais dos comprovantes apresentados.

**Art. 10.** Da decisão do indeferimento caberá recurso à Comissão de Curso, no prazo de 48 horas a contar da comunicação da decisão denegatória.

**Art. 11.** A Secretaria Acadêmica será o setor responsável pela conservação do arquivo digital dessa documentação, bem como pelo registro do aproveitamento / validação das horas do Unipampa Cidadã no Histórico Escolar do discente, respeitando os prazos estabelecidos.

Parágrafo Único. A Coordenação do Curso de Administração poderá dispor uma mudança no sistema de arquivo e controle, tendo em vista uma maior eficiência do espaço físico e da simplificação de rotinas.

**Art. 12.** O discente será orientado, pelo supervisor de extensão, a realizar as ações vinculadas ao Unipampa Cidadã ao longo do curso, a partir do 1º semestre, satisfazendo suas exigências, progressivamente, de modo a evitar o acúmulo da carga horária total para o final do curso.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13.** O presente regulamento aplica-se a todos os discentes do Curso de Administração da UNIPAMPA.

**Art. 14.** Casos omissos serão decididos pela Comissão do Curso de Administração.

**Art. 15.** A presente normativa entra em vigor juntamente com a vigência desse PPC.

## APÊNDICE I – NORMA PARA QUEBRA DE PRÉ-REQUISITOS NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

### CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO

A quebra de pré-requisito pode ser requerida pelos discentes que têm a necessidade de cursar componente curricular sem ainda ter concluído os pré-requisitos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico de Curso de Administração.

### CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO

O aluno que deseja solicitar a quebra de pré-requisito, deve fazer isso no 2º Período de solicitação de ajuste de matrícula pelo discente (inclusive ingressantes) junto à Coordenação de Curso, definido no calendário acadêmico.

Este pedido é feito no formulário enviado pela Secretaria Acadêmica, no qual o aluno deve apontar no campo de observações, a necessidade de quebra de pré-requisito.

O pedido será encaminhado à Comissão de Curso que fará a análise. Será adotado como critério para análise de quebra de pré-requisito, apenas:

- O discente ser provável formando no semestre vigente à solicitação.

### CAPÍTULO III DO DEFERIMENTO

**Em caso de deferimento**, a própria Comissão de Curso encaminhará o resultado via memorando para Secretaria Acadêmica do *Campus* e esta realizará a matrícula no componente solicitado pelo aluno e arquivará o processo.

**Se o pedido for indeferido**, cabe recurso via Comissão de Curso, até 05 dias úteis após o recebimento da resposta. O aluno deverá encaminhar os documentos do processo (formulário de solicitação de análise de quebra de pré-requisito, extrato de ata da Comissão de Curso com o resultado e justificativa do aluno para pedido de recurso). Esta solicitação deverá ser protocolada na Secretaria Acadêmica do *Campus* e encaminhada a Comissão de Curso, que atuará como instância recursal.

### CAPÍTULO IV

## DOS FLUXOS

Etapa	Responsável	Procedimento
1	Discente	- Solicitar quebra de pré-requisito via formulário na Secretaria Acadêmica do <i>Campus</i> .
2	Secretaria Acadêmica do <i>Campus</i>	- Receber e protocolar o formulário de solicitação de análise de quebra de pré-requisito e encaminhar à Coordenação de Curso.
3	Comissão de Curso	- Avaliar a solicitação; - Informar o resultado ao discente, via extrato de ata da Comissão de Curso. <b>SE DEFERIDA:</b> - Solicitar, via memorando, a matrícula do discente à Secretaria Acadêmica do <i>Campus</i> .
	Discente	<b>SE INDEFERIDA:</b> - Discente poderá recorrer da decisão na Secretaria Acadêmica do <i>Campus</i> , até 05 dias úteis após o recebimento da resposta deliberada pela Comissão de Curso. Com o encaminhamento dos documentos do processo (conforme item 3.2 desta normativa).
4	Secretaria Acadêmica do <i>Campus</i>	- Receber e protocolar o recurso. - Enviar à Comissão do curso.
5	Comissão do Curso	- Deliberar sobre a solicitação e encaminhar à Secretaria Acadêmica.
6	Secretaria Acadêmica do <i>Campus</i>	- Efetuar matrícula.

## ANEXO A – DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA E RECEBIMENTO DO RELATÓRIO

(Organização assina pela frequência das 120 horas pelo aluno e recebimento do relatório)

### DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que

\_\_\_\_\_, aluno (a)  
do Curso de Administração da Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA,  
cumpriu 120 horas de Prática Profissional de Extensão nesta Organização, e  
entregou uma versão definitiva do relatório do componente para a mesma.

Santana do Livramento, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Supervisor na Organização

Organização Concedente

## ANEXO B – FICHA DE ORIENTAÇÃO

(a ser assinada pelo acadêmico a cada orientação)

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

#### *FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA PRÁTICA PROFISSIONAL DE EXTENSÃO*

##### Orientações gerais:

- Preencher essa ficha de orientação (presencial, on-line, por telefone, e-mail, ...)
- Esta ficha de acompanhamento deverá ser entregue ao docente responsável pelo componente curricular em data estipulada, contendo os seguintes itens:

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO		
<b>Aluno:</b>	<b>Matrícula:</b>	
<b>Identidade:</b>	<b>CPF:</b>	
<b>Fone/Cel:</b>	<b>E-mail:</b>	
<b>Orientador:</b>	<b>Organização em que a Prática Profissional é realizada:</b>	
REGISTRO DE ATIVIDADES		
DATA	Observações e/ou Encaminhamentos	Assinatura do Aluno

**ANEXO C – FICHA DE AVALIAÇÃO DA PRÁTICA PROFISSIONAL DE  
EXTENSÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO  
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DA PRÁTICA PROFISSIONAL DE EXTENSÃO**

ALUNO 1: \_\_\_\_\_

ALUNO 2 (se for em dupla): \_\_\_\_\_

( ) AVALIADOR ORIENTADOR: \_\_\_\_\_

( ) AVALIADOR PARECERISTA: \_\_\_\_\_

ITEM A AVALIAR	RESULTADO		
	Atende	Atende parcialmente	Não atende
<b>I) Introdução</b>			
1. Delimitação da situação-problema e/ou oportunidade a ser estudada	( ) 1,0	( ) 0,5	( ) 0,0
2. Clareza e objetividade na delimitação do objetivo, justificativa e relevância do Relatório	( ) 1,0	( ) 0,5	( ) 0,0
<b>II) Contexto e Realidade Investigada</b>			
3. Caracterização da organização/setor/contexto em análise	( ) 1,0	( ) 0,5	( ) 0,0
<b>III) Diagnóstico da Situação/Problema e/ou Oportunidade</b>			
4. Descrição da situação problema e/ou oportunidade de melhoria vinculada ao contexto em análise (organização/governo/atores sociais envolvidos)	( ) 1,0	( ) 0,5	( ) 0,0
5. Utilização de diferentes abordagens teórico-científicas para sustentar o diagnóstico da situação-problema e/ou oportunidade de melhoria	( ) 1,0	( ) 0,5	( ) 0,0

ITEM A AVALIAR	RESULTADO		
	Atende	Atende parcialmente	Não atende
6. Descrição do processo e dos procedimentos utilizados para levantamento de dados e informações relevantes para a análise da situação	( ) 1,0	( ) 0,5	( ) 0,0
<b>IV) Análise da Situação-Problema e Propostas de Inovação/Intervenção/Recomendação</b>			
7. Apresentação e discussão das possíveis alternativas para a resolução da situação-problema ou para a exploração/desenvolvimento da oportunidade de melhoria/ inovação	( ) 1,0	( ) 0,5	( ) 0,0
8. Clareza e objetividade na apresentação de alternativas para análise da situação-problema	( ) 1,0	( ) 0,5	( ) 0,0
9. Apresentação dos benefícios gerados pelas alternativas indicadas para a resolução da situação-problema e/ou de oportunidade de melhoria/ inovação, tanto para a organização/realidade investigada, como para as pessoas e grupos envolvidos, interna e externamente	( ) 1,0	( ) 0,5	( ) 0,0
<b>V) Contribuição da Prática Profissional de Extensão</b>			
10. Contribuição da proposta para a formação do aluno, para a organização e sociedade (o Relatório indica os benefícios, oportunidades de melhorias e consequências das possíveis soluções ou desdobramentos da proposta para a organização ou realidade estudada).	( ) 1,0	( ) 0,5	( ) 0,0

**NOTA FINAL:** \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES** (indicar ao aluno alterações a serem feitas no relatório bem como sugestão de melhorias):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do avaliador