



RESOLUÇÃO CEPE N° 351/2005

Reformula o Projeto Político-Pedagógico do Curso de Administração, a ser implantado para os ingressantes no curso no ano letivo de 2006.

CONSIDERANDO a Lei nº 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CES nº 04, de 13 de julho 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração;

CONSIDERANDO que o artigo 54 do Regimento Geral da UEL estabelece que o Sistema Acadêmico dos Cursos de Graduação será definido nos respectivos Projetos Pedagógicos;

CONSIDERANDO que cada curso de graduação tem um currículo pleno, organizado de acordo com a legislação em vigor, devendo ser cumprido integralmente pelo estudante, a fim de que possa qualificar-se para a obtenção de um grau acadêmico;

CONSIDERANDO os pronunciamentos contidos no processo nº 18857, de 12 de julho de 2005.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO aprovou e eu, Vice-Reitor, no exercício do cargo de Reitor, sanciono a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado, nos termos da presente Resolução, o Projeto Político-Pedagógico do curso de Administração, a ser implantado para os ingressantes no curso no ano de 2006.

CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES DO CURSO

Art. 2º O sistema acadêmico concebido para a formação profissional em nível de bacharelado no Curso de Administração apóia-se na perspectiva de processo que evolui através de quatro grandes módulos anuais inter-relacionados, subdivididos em focos temáticos que articulam transversalmente as diversas atividades didático-pedagógicas do curso.

Art. 3º A grande estrutura modular para a formação do Administrador é composta pelos seguintes módulos:

- I. MADA – Módulo de Análise da Dinâmica Ambiental: Estudo e compreensão da dinâmica da sociedade de organizações e da dinâmica das variáveis ambientais determinantes do funcionamento social e econômico e do desempenho das organizações.
- II. MCRN – Módulo de Criação e Reciclagem de Negócios: Estudo, compreensão conceitual e domínio do ferramental técnico da formatação, avaliação e inserção competitiva dos negócios no ambiente.
- III. MGPO – Módulo de Gerenciamento do Processo das Organizações: Estudo e compreensão do funcionamento dos subsistemas empresariais e utilização de tecnologia inovadora de gestão para obtenção de resultados, com ética e responsabilidade social.
- IV. MCFP – Módulo de Consolidação da Formação Profissional: Estudo e consolidação da compreensão dos negócios e da administração de organizações de forma

abrangente, sistêmica e integradora.

- Art. 4º O Módulo de Análise da Dinâmica Ambiental – MADA, desenvolvido no primeiro ano do curso, visa permitir ao aluno compreender a estrutura e a dinâmica do ambiente constituído de organizações de diversas naturezas, que cumprem diversos propósitos e atendem necessidades, na perspectiva do crescente ritmo do processo de inovação tecnológica, da globalização das relações políticas, culturais, financeiras e comerciais e da importância dos valores humanísticos, como a ética, a solidariedade e a consciência ecológica, fundamentais para o desenvolvimento sustentado.
- Art. 5º O Módulo de Criação e Reciclagem dos Negócios – MCRN, segundo ano do curso, tem como propósito possibilitar a compreensão do processo de inserção dos negócios no macro e microambiente de maneira inovadora e competitiva, com competência para identificar e utilizar conceitos e técnicas adequadas para formatação de novos negócios e/ou reciclagem dinâmica de negócios existentes.
- Art. 6º O Módulo de Gerenciamento do Processo das Organizações – MGPO, terceiro ano do curso, constitui-se o terceiro elemento do quadro geral da formação proposta e tem, considerando as articulações naturais com os demais módulos, o propósito de desenvolver visão sistêmica e competitiva de organizações e competências para compreender, numa perspectiva de processo, a dinâmica de funcionamento de cada subsistema empresarial, suas inter-relações e suas interfaces, independentes e combinadas, com o ambiente externo.
- Art. 7º O Módulo de Consolidação da Formação Profissional – MCFP – quarto e último ano do curso, com base no qual se fecha o processo de formação do administrador, reúne os focos temáticos que correspondem a uma proposta, ao mesmo tempo, integradora dos diversos temas, anteriormente discutidos, e indicadora de oportunidades e possibilidades profissionais específicas.
- Art. 8º Os objetivos do curso e o perfil do concluinte constam dos anexos I e II, respectivamente, da presente Resolução.

CAPÍTULO II DO SISTEMA ACADÊMICO

- Art. 9º O Sistema Acadêmico a ser adotado pelo Curso de Graduação em Administração, para os ingressantes no ano letivo de 2006, será o seriado anual, com as atividades acadêmicas assim distribuídas:
- I. disciplinas dispostas em séries anuais, sendo ofertadas nas seguintes modalidades:
 - a) disciplinas anuais;
 - b) disciplinas semestrais.
 - II. atividades acadêmicas especiais de natureza obrigatória;
 - III. atividades acadêmicas complementares.
- Art. 10. O currículo do Curso de Graduação em Administração é constituído por um conjunto de atividades acadêmicas distribuídas nas seguintes categorias:
- I. disciplinas obrigatórias;
 - II. disciplinas optativas;
 - III. atividade acadêmica especial de natureza obrigatória, correspondente a Trabalho

de Conclusão de Curso;

- IV. atividades acadêmicas complementares, correspondentes à participação do estudante em:
- a) monitoria acadêmica;
 - b) projetos de ensino, de pesquisa, de extensão e integrados;
 - c) programas de extensão e de formação complementar no ensino de graduação;
 - d) disciplinas especiais;
 - e) cursos de extensão;
 - f) eventos;
 - g) estágios voluntários;
 - h) disciplinas eletivas;
 - i) disciplinas optativas além das 136 horas obrigatórias;
 - j) projetos e/ou participação na gestão da empresa Junior.

- § 1º A monitoria acadêmica e a participação em projetos e programas, cadastrados na instituição, somente serão consideradas como atividades acadêmicas complementares mediante apresentação de relatório consubstanciado com a supervisão e avaliação a cargo de docente responsável.
- § 2º É vedada a repetição de conteúdos específicos de categoria obrigatória na oferta de disciplinas especiais.
- § 3º As disciplinas eletivas, de livre escolha do estudante, poderão ser cumpridas dentre as disciplinas regulares de cursos e habilitações diversas ao de sua matrícula, a partir de elenco previamente definido pelos Departamentos ofertantes.
- § 4º Serão oferecidas um mínimo de 272 horas aulas em disciplinas optativas e os estudantes deverão cursar, obrigatoriamente, um número de 136 horas aula.
- § 5º As disciplinas optativas mencionadas no parágrafo anterior, constam do anexo IV desta resolução.
- § 6º Além das disciplinas optativas discriminadas nesta Resolução, o Colegiado poderá propor outras conforme disponibilidades dos Departamentos e a demanda dos estudantes.
- Art. 11. O ano acadêmico é constituído por 2 (dois) períodos letivos regulares - semestres - e 2 (dois) períodos especiais entre os períodos letivos regulares, com as seguintes características:
- I. cada período letivo tem a duração mínima de dias de trabalho escolar efetivo, exigidos pela legislação vigente;
 - II. os períodos especiais destinam-se a assegurar o funcionamento contínuo da Universidade;
 - III. os períodos letivos regulares e especiais têm duração prevista em Calendário Escolar.
- Art. 12. O estudante, em sua matrícula inicial, será inscrito em todas as atividades acadêmicas obrigatórias previstas na primeira série do curso.
- Art. 13. As matrículas subseqüentes deverão ser renovadas anualmente, pelo estudante, conforme Calendário Escolar.
- Art. 14. Será matriculado na série subseqüente o estudante promovido na forma prevista na presente Resolução.

- Art. 15. A matrícula em disciplinas especiais e eletivas previstas para as atividades acadêmicas complementares far-se-á independentemente da série.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

- Art. 16. Os conteúdos curriculares do curso de Administração estão articulados segundo os eixos de conhecimento que constam do anexo III.
- Art. 17. A duração mínima e máxima prevista para o curso de Administração é de 4 (quatro) e 8 (oito) anos, respectivamente.
- Art. 18. Para obter o grau de Bacharel em Administração, o estudante deverá cumprir um total de 3.100 (três mil e cem) horas relativas ao currículo pleno proposto, incluindo as destinadas ao cumprimento de Atividades Acadêmicas Complementares.
- Art. 19. A Matriz Curricular do curso de Administração a ser implantada, gradativamente, aos ingressantes no curso no ano letivo de 2006, fica assim estabelecida:

1ª Série

Código	Nome	Carga Horária			
		Oferta	Teór.	Prát.	Total
6ADM005	Fundamentos de Administração	1S	68		68
6SOC012	Sociologia Aplicada à Administração	1S	68		68
6ECO008	Economia de empresas I	1S	68		68
6PSI003	Psicologia Aplicada à Administração	1S	34	34	68
6ADM006	Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração	A	34	68	102
6ADM007	Evolução do Pensamento Administrativo	2S	68		68
6FIL017	Filosofia Aplicada à Administração	2S	68		68
6CON003	Contabilidade Geral A	2S	68		68
6EMA013	Estatística Aplicada à Administração I	2S	68		68
6MAT040	Matemática Básica para Administração	2S	34		34
Total			578	102	680

2ª Série

Código	Nome	Carga Horária			
		Oferta	Teór.	Prát.	Total
6ADM008	Fundamentos de Marketing e Pesquisa de Mercado	1S	68		68
6ADM009	Administração da Produção e Operações I	1S	68		68
6ADM010	Análise de Custos	1S	68		68
6MAT041	Matemática Comercial e Financeira	1S	34		34
6PRI003	Fundamentos de Direito Administrativo	1S	34		34
6ADM011	Empreendedorismo e Elaboração de Projetos de Negócios	A	34	68	102
6ADM012	Projeto Organizacional	2S	68		68
6PUB001	Legislação Tributária	2S	68		68
6ADM013	Análise de Investimentos e Mercado de Capitais	2S	68		68
6ADM014	Gestão de Pessoas I	2S	68		68
6PUB002	Legislação Social	2S	34		34
Total			612	68	680

3ª Série

Código	Nome	Carga Horária			
		Oferta	Teór.	Prát.	Total
6ADM015	Administração de Marketing I	1S	68		68
6ADM016	Administração de Materiais e Logística	1S	68		68
6ADM017	Administração Financeira	1S	68		68
6EMA014	Estatística Aplicada à Administração II	1S	68		34
6ADM018	Consultoria em Organizações	A	34	68	102
6ADM019	Administração de Marketing II	2S	68		68
6ADM020	Administração da Produção e Operações II	2S	68		68
6ADM021	Administração de Sistemas de Informação	2S	68		68
6ADM022	Gestão de Pessoas II	2S	68		68
6ADM023	Orçamento Empresarial	2S	34		68
Total			612	68	680

4ª Série

Código	Nome	Carga Horária			
		Oferta	Teór.	Prát.	Total
6ADM024	Administração de Marketing III	1S	68		68
6ADM025	Administração Estratégica	1S	68		68
6ECO009	Economia de Empresas II	1S	68		68
6ADM026	Gestão de Pessoas III	1S	34		34
6ADM027	Negociação Empresarial	1S	17	17	34
6TCC401	Trabalho de Conclusão de Curso	A	-	280	280
6ADM028	Comércio Exterior	2S	68		68
6ADM029	Laboratório de Administração e Negócios - Jogo de Empresas	2S	-	34	34
6ADM030	Ética Empresarial e Responsabilidade Social nos Negócios	2S	34		34
6ADM031	Gestão de Projetos	2S	68		68
6ADM032	Modelos de Tomada de Decisão	2S	34		34
6ADM033	Controle e Gestão	2S	17	17	34
	Optativa I	1S	68		68
	Optativa II	2S	68		68
Total			612	348	960

Art. 17. Para integralizar o currículo o estudante deverá cumprir, além das atividades acadêmicas constantes da Matriz Curricular, um total de 100 (cem) horas de Atividades Acadêmicas Complementares.

Art.18. As disciplinas 6ADM006 Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração, 6ADM011 Empreendedorismo e Elaboração de Projetos de Negócios e 6ADM018 Consultoria em Organizações são consideradas essenciais e a reprovação implicará, obrigatoriamente, em retenção na série.

Art. 19. As ementas do currículo pleno do curso de Administração, a ser implantado para os ingressantes no curso no ano letivo de 2006, constam do anexo IV da presente Resolução.

CAPÍTULO IV DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Art. 20. A avaliação do aproveitamento escolar será feita por atividade acadêmica, através da utilização das seguintes técnicas e instrumentos:

- I. por trabalhos acadêmicos, seminários, estudos em grupos, visitas técnicas e leituras

orientadas, todos de caráter objetivo e mediante resumos comprobatórios.

- II. provas escritas mensais e/ou bimensais, de conteúdo objetivo ou subjetivo, de acordo com as práticas pedagógicas usuais.
- III. exames escritos, parciais ou finais, de conteúdo objetivo ou subjetivo, de acordo com as práticas pedagógicas usuais.

- § 1º A avaliação do estudante, realizada pelo professor, será expressa através de notas variáveis de 0 (zero) a 10 (dez).
- § 2º Ao final de cada período letivo será atribuída ao estudante, em cada disciplina, uma nota final resultante da média de no mínimo 02 (duas) avaliações.
- § 3º A avaliação poderá ser constituída de uma ou mais atividades avaliativas.
- § 4º Uma das avaliações, em qualquer atividade acadêmica, independentemente do número de atividades avaliativas que a constituem deverá ser realizada individualmente.
- Art. 21. Considerar-se-á aprovado na atividade acadêmica o estudante que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista.
- Art. 22. A reprovação do estudante em atividade acadêmica, após a publicação da média parcial, ocorre:
- I. por falta (RF = Reprovado por Falta) quando não cumpre 75% (setenta e cinco por cento) de frequência;
 - II. por nota (RN = Reprovação por Nota) , quando obtém média parcial inferior a 3,0 (três);
 - III. por falta e por nota (RFN = Reprovação por Falta e por Nota), se estiver simultaneamente, nas duas condições anteriores.
- Art. 23. O estudante terá direito a Exame Final quando obtiver média parcial na atividade acadêmica igual ou superior a 3,0 (três) e inferior a 6,0 (seis).
- § 1º O Exame Final será realizado conforme o Calendário de Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação.
- § 2º Será aprovado, após a realização do Exame Final, o estudante com média igual ou superior a 6,0 (seis), extraída aritmeticamente entre a média parcial e a nota do exame respectivo.
- § 3º Em caso de não comparecimento ao Exame Final, a nota respectiva a ser atribuída ao estudante é 0,0 (zero).
- § 4º Está vedada a participação no Exame Final ao estudante que, após a publicação da média parcial de uma atividade acadêmica, obtiver média parcial inferior a 3,0 (três) ou que não cumprir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades.
- Art. 24. A reprovação do estudante por nota em atividade acadêmica, após a realização do Exame Final, ocorre se o mesmo não atingir média final igual ou superior a 6,0 (seis), extraída aritmeticamente entre a média parcial e a nota do exame respectivo.
- Art. 25. A atividade acadêmica obrigatória de natureza especial: Trabalho de Conclusão de Curso deve atender aos objetivos do projeto político-pedagógico do curso, e terá sistema de avaliação e controle de frequência definidos em regulamentos próprios, aprovados pela Câmara de Graduação do CEPE.
- Parágrafo único. A média final definida no *caput* deste artigo não poderá ser inferior a 6,0 (seis).

CAPÍTULO V DO SISTEMA DE PROMOÇÃO

- Art. 26. A frequência a quaisquer atividades acadêmicas constitui aspecto obrigatório para a aprovação do estudante.
- § 1º É obrigatório o cumprimento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.
- § 2º É vedado o abono de faltas
- Art. 27. É promovido para a série subsequente o estudante:
- I. aprovado em todas as disciplinas da série;
 - II. reprovado por nota ou falta em 1 (uma) disciplina do primeiro semestre letivo e 1 (uma) disciplina do segundo semestre letivo da série, desde que não caracterizada como essencial, que será cursada em regime de pendência.
- Art. 28. Entende-se por pendência a condição de cursar posteriormente, em regime presencial, a (s) disciplina (s) reprovada(s) no(s) semestre(s) anterior(es) de acordo com o planejamento e opção do estudante, dentre as seguintes possibilidades:
- I. cumprir no turno diverso do frequentado regularmente;
 - II. suspender a matrícula e cumprir a(s) pendência (s) no horário regular de ingresso no curso;
 - III. cumprir após o término das séries regulares.
- Art. 29. O regime de pendência é permitido ao estudante reprovado por nota ou por falta em 1 (uma) disciplina do primeiro semestre e em 1 (uma) disciplina do segundo semestre letivo de cada série do curso desde que:
- I. a reprovação não ocorra simultaneamente por nota e por insuficiência de frequência;
 - II. a disciplina não esteja caracterizada como essencial nesta Resolução.
- Art. 30. Ficará com a matrícula retida na série o estudante que:
- I. reprovar, por nota ou por falta, em mais de uma disciplina do primeiro ou do segundo semestre;
 - II. reprovar em atividade acadêmica caracterizada como essencial nesta Resolução;
 - III. Reprovar por nota e por falta em 1(uma) ou mais disciplinas.
- Parágrafo único. O estudante que ficar retido na série terá sua matrícula transposta para o projeto político pedagógico a ser implantado a partir de 2007.
- Art.31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, 15 de dezembro de 2005.

Prof. Eduardo Di Mauro
Reitor em exercício

ANEXO I DA RESOLUÇÃO CEPE Nº 351/2005

OBJETIVOS DO CURSO

Objetivo Geral

O Curso de Administração visa a formação de administradores aptos a atuar nas organizações em geral, com forte base em valores como responsabilidade social, justiça e ética profissional e com formação humanística e técnica que propicie visão global para compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente.

Objetivos Específicos

O Curso de Administração visa propiciar, através dos conjuntos de atividades didático-pedagógicas, o desenvolvimento das diversas competências e habilidades, conforme segue:

- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Desenvolver conhecimentos contextualizados à realidade regional, nacional e internacional do macroambiente de atuação dos profissionais e das organizações por eles dirigidas e das suas inter-relações.
- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Desenvolver conhecimentos contextualizados à realidade regional, nacional e internacional do macroambiente de atuação dos profissionais e das organizações por eles dirigidas e das suas inter-relações.
- Reconhecer, definir e modelar problemas e equacionar soluções utilizando ferramentas quantitativas;
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Desenvolver conhecimentos e habilidades básicas relacionados aos métodos quantitativos raciocínio lógico e objetivo.
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- Desenvolver conhecimentos e habilidades que permitam uma visão integrada da realidade e do contexto social, organizacional e inter-organizacional, complementando a formação técnico-profissional com o desenvolvimento para a cidadania responsável.

ANEXO II DA RESOLUÇÃO CEPE Nº 351/2005

PERFIL DO CONCLUINTE

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

- I. reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- II. desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- III. refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- IV. desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- V. ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- VI. desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- VII. desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- VIII. desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

ANEXO III DA RESOLUÇÃO CEPE Nº 351/2005

CONTEÚDOS CURRICULARES SEGUNDO OS EIXOS DE CONHECIMENTO

CONHECIMENTOS	PALAVRA-CHAVE	CONTRIBUIÇÕES À FORMAÇÃO DO ESTUDANTE	COMPETÊNCIAS E HABILIDADES PARA AS QUAIS CONTRIBUI	% DA CARGA HORÁRIA TOTAL
Estudos Antropológicos, Sociológicos, Filosóficos, Psicológicos, Ético-Profissionais, Políticos, Comportamentais, Econômicos e Contábeis, Tecnologias da Comunicação e da Informação e das Ciências Jurídicas. Metodologia Científica	Conteúdos de formação básica	Formação humanística Formação conceitual Embasamento científico Visão global Responsabilidade de Social Ética Profissional Orientação para a cidadania	Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; Desenvolver conhecimentos contextualizados à realidade regional, nacional e internacional do macroambiente de atuação dos profissionais e das organizações por eles dirigidas e das suas inter-relações.	25%
Estudos nas áreas específicas da teoria da Administração e das Organizações, Administração de Recursos Humanos, Mercado e Marketing, Materiais, Produção e Logística, Finanças e Orçamento, Sistemas de Informação, Planejamento Estratégico e Serviços	Conteúdos de Formação Profissional	Formação técnica e científica Visão e capacidade empreendedora, especialmente, na área de negócios privados Visão sistêmica de negócios Visão sistêmica de empresas, particularmente, as organizações privadas de	Desenvolver conhecimentos e habilidades no uso adequado das variadas filosofias, técnicas e instrumentos da Ciências Administrativa na busca de maior eficiência e eficácia do desempenho das organizações e grupos nelas atuantes; Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional; Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais	53%

Serviços.		qualquer porte Capacidade de gestão com uso de tecnologia inovadora	diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.	
Estudos nas áreas da Pesquisa Operacional, Teoria dos Jogos, Modelos Matemáticos e Estatísticos e Aplicação de Tecnologias.	Conteúdos relativos a métodos quantitativos e suas tecnologias	Capacidade de gestão integrada de organizações com uso de tecnologia inovadora Visão sistêmica de negócios Formação técnica e científica	Reconhecer, definir e modelar problemas e equacionar soluções utilizando ferramentas quantitativas; Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; Desenvolver conhecimentos e habilidades básicas relacionados aos métodos quantitativos raciocínio lógico e objetivo.	10%
Estudos Complementares de caráter transversal e interdisciplinas	Conteúdos de Formação Complementar	Formação técnica e científica e humanista Visão sistêmica de empresas públicas e privadas de qualquer porte Capacidade de gestão integrada de organizações com uso de tecnologia Inovadora Ética e Solidariedade	Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; Desenvolver conhecimentos e habilidades que permitam uma visão integrada da realidade e do contexto social, organizacional e inter-organizacional, complementando a formação técnico-profissional com o desenvolvimento para a cidadania responsável.	12%

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO CEPE Nº 351/2005

EMENTAS DO CURRÍCULO PLENO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, A SER IMPLANTADO AOS INGRESSANTES NO CURSO NO ANO LETIVO DE 2006.

1ª Série**6ADM005 Fundamentos de Administração**

Administração e Sociedade: globalização, competitividade e tecnologia. Conceito e tipologia das organizações. A ciência da Administração. Estudo do Processo Administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle. O processo gerencial e o profissional de Administração. Perfil e espaços de atuação do administrador.

6SOC012 Sociologia Aplicada à Administração

Poder e participação. Desenvolvimento tecnológico, poder e racionalidade. Relações sociais, classes sociais e conceito de trabalho. A organização e o controle do trabalho. Sociedade global: impactos sociais e culturais.

6ECO008 Economia de Empresas I

Organização econômica e problemas econômicos. Demanda, oferta e elasticidade. Teoria do consumidor. Teoria da produção e da firma, estruturas e regulamento de mercado. Organização industrial. Mercado de trabalho.

6PSI003 Psicologia Aplicada à Administração

Comportamento humano no trabalho. Poder, cultura e clima organizacional. Motivação e realização. Percepção e comunicação interpessoal. Mudança organizacional e seus impactos nos indivíduos e grupos. Gestão de Conflitos. Tomada de decisões nas organizações. Tomada de decisões em grupos. Liderança e efetividade grupal.

6ADM006 Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração

Ciência e conhecimento científico. Métodos científicos. Fatos Leis e Teoria. Hipóteses e a formulação do problema. Técnicas de pesquisa. Projeto de pesquisa e relatório de pesquisa. Prática de elaboração e desenvolvimento de projeto de pesquisa em Administração. Disseminação de resultados de pesquisa.

6ADM007 Evolução do Pensamento Administrativo

Modalidades de organizações e função social. A produção do conhecimento administrativo como fenômeno social. História do pensamento administrativo. Perspectivas e tendências dos modelos de administração.

6FIL017 Filosofia Aplicada à Administração

Tipos de conhecimento. As origens do pensamento filosófico e as diferentes concepções sobre o homem. Filosofia e Administração. Ciência e tecnologia: implicações éticas e políticas. Modelos éticos e sistemas econômicos. Tratamento de questões éticas e morais. nas organizações e suas interações.

6CON003 Contabilidade Geral A

Estática Patrimonial. Dinâmica Patrimonial. Estrutura, Dinâmica e Utilidade das Demonstrações Contábeis. Noções de Equivalência Patrimonial. Consolidação e Conversão de Balanços.

6EMA013 Estatística Aplicada à Administração I

Introdução à estatística. Análise exploratória de dados. Probabilidade. Distribuições discretas e contínuas de probabilidades. Intervalos de confiança. Testes de hipóteses.

6MAT040 Matemática para Administração

Análise combinatória. Logaritmos. Funções e gráficos de funções. Noções de limites e derivadas.

2ª Série**6ADM008 Fundamentos de Marketing e Pesquisa de Mercado**

Fundamentos de marketing. Ambiente de marketing. Segmentação e Posicionamento. Visão Geral do Composto de Marketing. Pesquisa de Marketing. Análise de viabilidade mercadológica.

6ADM009 Administração da Produção e Operações I

Visão sistêmica das operações. Sistemas produtivos: indústria, serviços. Tecnologia de processo e produto – P&D. Tecnologia de serviços. Planejamento da capacidade e localização de instalações. Estudo de layout industrial. Métodos e organização no trabalho. Introdução ao planejamento e controle da produção (PCP).

6ADM010 Análise de Custos

Conceito de custos de produção. Doutrina e elementos do custo de produção. Custos para controle. Análise de custo-volume-lucro. Custos para projetos. Custos relevantes para tomada de decisão.

6MAT041 Matemática Comercial e Financeira

Operações Comerciais: Porcentagem; acréscimos; descontos e taxa de lucro. Operações Financeiras: Juros simples e compostos; Descontos simples e compostos; taxa de juros real – inflação; Séries de Pagamentos; Sistemas de Amortizações; Depreciação.

6PRI003 Fundamentos de Direito Administrativo

Pessoas jurídicas de direito público e privado. Bens, atos e fatos jurídicos. Propriedade, obrigações e contratos. Configurações jurídicas das modalidades de negócios nacionais e internacionais.

6ADM011 Empreendedorismo e Elaboração de Projetos de Negócios

Surgimento e evolução do empreendedorismo. Características do empreendedor. Identificação de oportunidades de negócios. Estruturas de apoio ao empreendedorismo. Conceito, estrutura e elaboração de projetos. Plano de negócio. Pesquisa de oportunidades de negócio e análise de viabilidade mercadológica. Prática de elaboração e desenvolvimento de projeto de criação/reformatação de negócio. Dimensionamento e análise de viabilidade técnica e econômico-financeira. Projeto organizacional e procedimentos legais de abertura da empresa.

6ADM012 Projeto Organizacional

Organização dos recursos de trabalho. Estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas. Coordenação. Comunicação nas organizações. Noções e dimensionamento de sistemas de informação.

6PUB001 Legislação Tributária

Legislação Tributária. Conceito e elementos da obrigação tributária. Extinção tributária. O tributo e suas espécies. Parafiscalidade. Impostos federais, estaduais e municipais. Contencioso administrativo e judicial.

6ADM013 Análise de Investimentos e Mercado de Capitais

Fontes de recursos de longo prazo. Custo e estrutura de capital. Políticas de dividendos. Alternativas de financiamento de empreendimentos. Análise de investimentos de capital. A

Relação Risco x Retorno. Investimentos em imobilizados e investimentos em negócios. Técnicas de análise de investimentos. Decisões de investimentos. Análise de investimentos em projetos sociais. Fundamentos e operações do mercado de capitais.

6ADM014 Gestão de Pessoas I

Evolução histórica da gestão de pessoas. A visão sistêmica da Gestão de Pessoas: influências e processos. Gestão do Recrutamento e da seleção de pessoas. Programa de integração, treinamento e desenvolvimento e educação continuada. Programas de Orientação de Pessoas.

6PUB002 Legislação Social

Instituições de direito do trabalho. Relações de emprego e de trabalho. Encargos trabalhistas. Seguridade e previdência social. Relações entre empresas e sindicatos. Representatividade dos órgãos de classe. Legalidade do exercício profissional.

3ª Série

6ADM015 Administração de Marketing I

Composto de Marketing. Produto. Preço, Promoção e praça. Planejamento e estratégias de marketing. Desenvolvimento de novos produtos.

6ADM016 Administração de Materiais e Logística

Planejamento e organização. Administração e técnicas de compras. Controle físico e financeiro dos estoques. Manuseio, transporte interno e sistema de informação de materiais. Gestão de patrimônio. Logística integrada e cadeias de suprimentos. Sistemas de transportes, armazenagem e distribuição. Logística e vantagem competitiva. Decisões estratégicas em logística.

6ADM017 Administração Financeira

Gerência financeira. Administração financeira de curto prazo: gestão de capital de giro. Análise financeira.

6EMA014 Estatística Aplicada à Administração II

Análise de Variância. Testes não paramétricos. Análise de correlação e regressão linear simples e múltipla. Análise de séries temporais. Métodos estatísticos para processos de gestão.

6ADM018 Consultoria em Organizações

Conceito de Consultoria. Tipos de Consultoria. Competências requeridas em consultoria. Código de ética do consultor organizacional. Metodologia de desenvolvimento de projetos de consultoria. Avaliação de Resultados da Consultoria. Elaboração de projeto de consultoria. Prática de desenvolvimento de projeto de Consultoria. Intervenções estruturais, processo de implementação e avaliação.

6ADM019 Administração de Marketing II

Comportamento do consumidor. O Comprador organizacional. Mudanças e tendências comportamentais. Sistema de Informação de marketing. Dimensionamento do mercado e da demanda. Planejamento de Marketing. Plano de Marketing.

6ADM020 Administração da Produção e Operações II

Planejamento e controle da produção (PCP). Sistemas de Administração da Produção. Planejamento agregado de produção. Gestão da qualidade e ferramentas para qualidade. Qualidade e estratégia. Normas de qualidade e certificações ISO. Manutenção. Tópicos especiais em APO.

6ADM021 Administração de Sistemas de Informação

Natureza da informação. Uso da informação e suas tecnologias. Conceito e características dos sistemas de informação. Componentes-chave de um sistema de informação. Tipos de sistemas de informação.

6ADM022 Gestão de Pessoas II

Liderança e Gestão da Mudança. Poder e política nos processos de gestão de pessoas. Gestão de carreiras, do desempenho, da remuneração e dos benefícios. Tecnologia da informação a serviço da área de gestão de pessoas. Qualidade de Vida no Trabalho. Medicina, higiene e segurança no trabalho.

6ADM023 Orçamento Empresarial

Princípios de planejamento e controle. Estrutura e mecânica orçamentária. Os diversos orçamentos e demonstrativos projetados.

4ª Série**6ADM024 Administração de Marketing III**

Gestão de Serviços e Marketing de serviços. Estratégia de serviços. Qualidade e produtividade em serviços. Administração de vendas: recrutamento, seleção, treinamento, remuneração, motivação e avaliação de vendedores. Gerência de vendas. Zoneamento e territórios. Controle e rentabilidade do Marketing e das vendas. Comércio eletrônico. Tópicos emergentes de Marketing.

6ADM025 Administração Estratégica

Planejamento Empresarial. Administração estratégica. Tipos de estratégias. Competências essenciais e competitividade futura. Análise estratégica de negócios e cadeia de valor. Gestão da mudança. Gestão Estratégica de Custos. Prática de planejamento estratégico.

6ECO009 Economia de Empresas II

Macroeconomia: Atividade econômica, política fiscal e monetária. Relações econômicas internacionais. Balanço de pagamentos e taxa de câmbio. Mercado de capitais. O processo de desenvolvimento econômico. Planos de estabilização. Panorama atual da atividade econômica brasileira e regional. Economia brasileira no contexto internacional.

6ADM026 Gestão de Pessoas III

Desenvolvimento Organizacional através de pessoas. Gestão do conhecimento e da aprendizagem nas organizações. Novos modelos de gestão de pessoas.

6TCC401 Trabalho de Conclusão de Curso

Elaboração de projeto e desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso (TCC) sobre temas relacionados à área de Administração, de conteúdo interdisciplinar, sob orientação e acompanhamento individual por docente orientador.

6ADM028 Comércio Exterior

Forças globais e competição internacional. O Brasil e o comércio internacional. Marketing internacional e Global: ambiente de negócios, sistema de informações, decisões estratégicas, composto de marketing. Alternativas empresariais de atuação: exportação direta e indireta. Procedimentos de importação e exportação. Políticas de apoio. Câmbio. Tributos. Aspectos logísticos do comércio internacional.

6ADM029 Laboratório de Administração e Negócios – Jogo de Empresas

Formulação, implementação e avaliação de estratégia empresarial; tomada de decisões em ambiente de risco e incerteza. Formulação de políticas e estratégias funcionais. Liderança e trabalho em equipe.

6ADM030 Ética Empresarial e Responsabilidade Social nos Negócios

Histórico e conceituação e visão geral da Filosofia e da Ética. Código de Ética e Código de Ética do Profissional em Administração. A ética na gestão empresarial. Códigos de conduta e procedimento e seus resultados. Responsabilidade social corporativa. A responsabilidade social no contexto brasileiro.

6ADM031 Gestão de Projetos

Planejamento e estruturação de projetos. Sistemas de gerenciamento de projeto. Gestão estratégica de projetos. Gestão de equipes de projetos. Gestão financeira de projetos. Gestão de risco em projeto. Gestão da qualidade. Controle de tempo e custo em projeto. Marketing em projetos. Métodos e técnicas de gestão de projeto (PMBOK)

6ADM032 Modelos de Tomada de Decisão

Racionalidade no processo decisório. Teoria da decisão. Teoria dos Jogos. Modelagem empresarial. Técnicas de programação e otimização. Teoria das filas.

6ADM033 Controle de Gestão

Evolução do conceito de controle de gestão. Modelos de controle. Características dos sistemas de controle. Contexto, abordagens e dimensões do controle de gestão. Simulação de sistemas Integrados de Gestão.

6ADM027 Negociação Empresarial

Conceitos e fundamentos. Processo e técnicas de negociação. Estratégias e táticas de negociação. Habilidades comportamentais na negociação.

DISCIPLINAS OPTATIVAS**6ADM901 Administração do Agronegócio**

Conceito, importância e característica do setor agropecuário. Cadeias de valor e agronegócios: aspectos estratégicos e logísticos. Comercialização dos produtos, financiamento e controle das atividades e transição para agroindústria.

6ADM902 Administração Pública e Gestão do 3º Setor

Administração Pública e sua função. Esferas de governo. Princípios, direitos, deveres e responsabilidades do gestor público. Organização administrativa brasileira. Funcionalismo público. Processo Administrativo. Administração pública e Administração privada. Temas contemporâneos sobre administração pública.

0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0