

RESOLUÇÃO CEPE nº 352/2005

Reformula o Projeto Político-Pedagógico do Curso de Administração, a ser implantado a partir do ano letivo de 2007.

** Com alterações*

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

CONSIDERADO 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 a partir do ano letivo de 2007.

CAPÍTULO I 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 SISTEMA ACADÊMICO

- Art. 9º O Curso de Graduação em Administração, admitirá, a partir do ano letivo de 2007, em cada turno, uma turma com matrícula inicial no primeiro semestre do ano letivo e outra no segundo semestre.
- Art. 10. O detalhamento do processo seletivo, visando atender ao disposto no artigo anterior, será objeto de Resolução Específica.
- Art. 11. O Sistema Acadêmico a ser adotado pelo Curso de Graduação em Administração, a partir do ano letivo de 2007, será o seriado semestral, com as atividades acadêmicas assim distribuídas:
- I. disciplinas dispostas em séries semestrais, com oferta semestral;
 - II. atividades acadêmicas especiais de natureza obrigatória;
 - III. atividades acadêmicas complementares.
- Art. 12. 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. 13. 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. 14. O estudante, em sua matrícula inicial, será inscrito em todas as atividades acadêmicas obrigatórias previstas no primeiro semestre do curso.
- Art. 15. As matrículas subseqüentes deverão ser renovadas anualmente, pelo estudante, conforme Calendário Escolar.
- Art. 16. Será matriculado no semestre subseqüente o estudante promovido na forma prevista na presente Resolução.

Art. 17. A matrícula em disciplinas especiais e eletivas previstas para as atividades acadêmicas complementares far-se-á independentemente do semestre.

CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 18. Os conteúdos curriculares do curso de Administração estão articulados segundo os eixos de conhecimento que constam do anexo III.

Art. 19. A duração mínima e máxima prevista para o curso de Administração é de 4 (quatro) e 8 (oito) anos, respectivamente.

Art. 20. 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. 21. A Matriz Curricular do curso de Administração a ser implantada, gradativamente, a partir do ano letivo de 2007, fica assim estabelecida:

1º Semestre

Código	Nome	Carga Horária		
		Teór.	Prát.	Total
7ADM001	Fundamentos de Administração	68		68
7SOC002	Sociologia Aplicada à Administração	68		68
7ECO001	Economia de Empresas I	68		68
7PSI002	Psicologia Aplicada à Administração	34	34	68
7ADM002	Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração I	34	34	68
Total		272	68	340

2º Semestre

7ADM003	Evolução do Pensamento Administrativo	68		68
7FIL003	Filosofia Aplicada à Administração	68		68
7CON001	Contabilidade Geral	68		68
7EMA001	Estatística Aplicada à Administração I	68		68
7MAT001	Matemática para Administração	34		34
7ADM004	Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração II		34	34
Total		306	34	340

3º Semestre

Código	Nome	Carga Horária		
		Teór.	Prát.	Total
7ADM005	Fundamentos de Marketing e Pesquisa de Mercado	68		68
7ADM006	Administração da Produção e Operações I	68		68
7ADM007	Análise de Custos	68		68
7MAT002	Matemática Comercial e Financeira	34		34
7PRI001	Fundamentos de Direito Administrativo	34		34
7ADM008	Empreendedorismo e Elaboração de Projetos de Negócios I	34	34	68
Total		306	34	340

4º Semestre

7ADM009	Projeto Organizacional	68		68
7PUB001	Legislação Tributária	68		68
7ADM010	Análise de Investimentos e Mercado de Capitais	68		68
7ADM011	Gestão de Pessoas I	68		68
7PUB002	Legislação Social	34		34
7ADM012	Empreendedorismo e Elaboração de Projetos de Negócios II		34	34
Total		306	34	340

5º Semestre

Código	Nome	Carga Horária		
		Teór.	Prát.	Total
7ADM013	Administração de Marketing I	68		68
7ADM014	Administração de Materiais e Logística	68		68
7ADM015	Administração Financeira	68		68
7EMA002	Estatística Aplicada à Administração II	68		68
7ADM016	Consultoria em Organizações I	34	34	68
Total		306	34	340

6º Semestre

7ADM017	Administração de Marketing II	68		68
7ADM018	Administração da Produção e Operações II	68		68
7ADM019	Administração de Sistemas de Informação	68		68
7ADM020	Gestão de Pessoas II	68		68
7ADM021	Orçamento Empresarial	34		34
7ADM022	Consultoria em Organizações II		34	34
Total		306	34	340

7º Semestre

Código	Nome	Carga Horária		
		Teór.	Prát.	Total
7ADM023	Administração de Marketing III	68		68
7ADM024	Administração Estratégica	68		68
7ECO002	Economia de Empresas II	68		68
7ADM025	Gestão de Pessoas III	34		34
7ADM026	Negociação empresarial	17	17	34
7TCC001	Trabalho de Conclusão de Curso I	0	100	68
	Optativa I	68		68
Total		323	117	440

8º Semestre

7ADM027	Comércio Exterior	68		68
7ADM028	Laboratório de Administração e Negócios – Jogo de Empresas		34	34
7ADM029	Ética Empresarial e Responsabilidade Social nos Negócios	34		34
7ADM030	Gestão de Projetos	68		68
7ADM031	Modelos de Tomada de Decisão	34		34
7ADM032	Controle de Gestão	17	17	34

7TCC002	Trabalho de Conclusão de Curso II	0	180	68
	Optativa II	68		68
Total		289	231	520

- Art. 22. 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. 23. As disciplinas 7ADM002 Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração I, 7ADM008 Empreendedorismo e Elaboração de Projetos de Negócios I e 7ADM016 Consultoria em Organizações I são consideradas essenciais e a reprovação implicará, obrigatoriamente, em retenção no semestre. *(Artigo alterado através da Deliberação – Câmara de Graduação nº 034/2007)*
- Art. 24. As ementas do currículo pleno do curso de Administração, a ser implantado a partir do ano letivo de 2007, constam do anexo IV da presente Resolução.

CAPÍTULO IV SISTEMA DE AVALIAÇÃO

- Art. 25. 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. 26. 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. 27. 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. 28. 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. 29. 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. 30. 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 SISTEMA DE PROMOÇÃO

- Art. 31. 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. 32. É promovido para o semestre subsequente o estudante:
- I. aprovado em todas as disciplinas do semestre;
 - II. reprovado por nota ou falta em 1 (uma) disciplina do semestre, desde que não caracterizada como essencial, que será cursada em regime de pendência.
- Art. 33. Entende-se por pendência a condição de cursar posteriormente, em regime presencial, a (s) disciplina (s) com reprovação 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 dos semestres regulares.
- Art. 34. O regime de pendência é permitido ao estudante reprovado por nota ou por falta em 1 (uma) disciplina por semestre letivo 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. 35. Ficará com a matrícula retida no semestre o estudante que:

- I. reprovar, por nota ou por falta, em mais de uma disciplina;
- II. reprovar em disciplina caracterizada como essencial nesta Resolução;
- III. reprovar por nota e por falta em 1(uma) ou mais disciplinas.

Art.36. 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

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 352/2005

PERFIL DO CONCLUINTE

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

- 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;
- 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;
- 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, 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.

ANEXO III DA RESOLUÇÃO CEPE Nº 352/2005

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 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 qualquer porte Capacidade de gestão com uso de tecnologia inovadora	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, 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.	53%

<p>Estudos nas áreas da Pesquisa Operacional, Teoria dos Jogos, Modelos Matemáticos e Estatísticos e Aplicação de Tecnologias.</p>	<p>Conteúdos relativos a métodos quantitativos e suas tecnologias</p>	<p>Capacidade de gestão integrada de organizações com uso de tecnologia inovadora</p> <p>Visão sistêmica de negócios</p> <p>Formação técnica e científica</p>	<p>Reconhecer, definir e modelar problemas e equacionar soluções utilizando ferramentas quantitativas;</p> <p>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;</p> <p>Desenvolver conhecimentos e habilidades básicas relacionados aos métodos quantitativos raciocínio lógico e objetivo.</p>	<p>10%</p>
<p>Estudos Complementares de caráter transversal e interdisciplinas</p>	<p>Conteúdos de Formação Complementar</p>	<p>Formação técnica e científica e humanista</p> <p>Visão sistêmica de empresas públicas e privadas de qualquer porte</p> <p>Capacidade de gestão integrada de organizações com uso de tecnologia</p> <p>Inovadora</p> <p>Ética e Solidariedade</p>	<p>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;</p> <p>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.</p>	<p>12%</p>

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO CEPE Nº 352/2005

EMENTAS DO CURRÍCULO PLENO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, A SER IMPLANTADO
A PARTIR DO ANO LETIVO DE 2007.

1º Semestre

7ADM001 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.

7SOC002 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.

7ECO001 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.

7PSI002 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.

7ADM002 Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração I

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.

2º Semestre

7ADM003 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.

7FIL003 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.

7CON001 Contabilidade Geral

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

7EMA001 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.

7MAT001 Matemática para Administração

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

7ADM004 Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração II

Prática de elaboração e desenvolvimento de projeto de pesquisa em Administração. Disseminação de resultados de pesquisa.

3º Semestre

7ADM005 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.

7ADM006 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).

7ADM007 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.

7MAT002 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.

7PRI001 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.

7ADM008 Empreendedorismo e Elaboração de Projetos de Negócios I

Surgimento e evolução do empreendedorismo. Características do empreendedor. Identificação de oportunidades de negócios. Estruturas de apoio ao empreendedorismo. Conceito, estrutura e elaboração de projetos. Estrutura de plano de negócio. Prática de elaboração de Projeto de negócio. Pesquisa de oportunidades e negócio e análise de viabilidade mercadológica.

4º Semestre

7ADM009 Projeto Organizacional

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

7PUB001 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.

7ADM010 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.

7ADM011 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.

7PUB002 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.

7ADM012 Empreendedorismo e Elaboração de Projetos de Negócios II

Prática de desenvolvimento de projeto de criação/reformatação de negócio. Plano de negócios. Dimensionamento e análise de viabilidade técnica e econômico-financeira. Projeto organizacional e procedimentos legais de abertura da empresa.

5º Semestre

7ADM013 Administração de Marketing I

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

7ADM014 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.

7ADM015 Administração Financeira

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

7EMA002 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.

7ADM016 Consultoria em Organizações I

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.

6º Semestre

7ADM017 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.

7ADM018 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.

7ADM019 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.

7ADM020 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.

7ADM021 Orçamento Empresarial

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

7ADM022 Consultoria em Organizações II

Prática de desenvolvimento de projeto de Consultoria. Intervenções estruturais, processo de implementação e avaliação.

7º Semestre**7ADM023 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.

7ADM024 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.

7ECO002 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.

7ADM025 Gestão de Pessoas III

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

7ADM026 Negociação Empresarial

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

7TCC001 Trabalho de Conclusão de Curso I

Elaboração de trabalho de conclusão de curso sobre temas relacionados à área de Administração, de conteúdo interdisciplinar, sob orientação e acompanhamento individual por docente orientador.

8º Semestre

7ADM027 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.

7ADM028 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.

7ADM029 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.

7ADM030 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)

7ADM031 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.

7ADM032 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.

7TCC002 Trabalho de Conclusão de Curso II

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.

DISCIPLINAS OPTATIVAS

7ADM901 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.

7ADM902 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