



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO - BACHARELADO - PRESENCIAL - CAMPUS DE PAU DOS FERROS

A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e com base no Art. 24 da Resolução nº 026/2017 - Consepe/Uern, HOMOLOGA os ajustes no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração (41028630), Grau Acadêmico Bacharelado, Modalidade Presencial, do Campus de Pau dos Ferros, conforme o Formulário (41028522) e o Processo SEI nº 04410204.000403/2024-21, aprovado pela Resolução Nº 62/2020 - Consepe, de 07 de outubro de 2020, para efeito de implementação institucional.

Mossoró/RN, 11 de maio de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Abreu de Oliveira, Pró-Reitor(a) de Ensino de Graduação**, em 11/05/2026, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **41229990** e o código CRC **52F1A6F1**.



Governo do Estado do Rio Grande do Norte Secretaria de Estado da
Educação e da Cultura – SEEC

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – UERN

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PROEG FACULDADE DE
CIÊNCIAS ECONÔMICAS – FACEM

BR 405, Km 115, Arizona – Fone: 84 3351-2560 – Pau dos Ferros-RN

PROJETO PEDAGÓGICO

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Nota: atualizado com aprovação da Plenária do Curso em 10/03/2025.

Pau dos Ferros –
RN 2022

Reitora

Profa. Dra. Cíclia Raquel Maia Leite

Vice-Reitor

Prof. Dr. Francisco Dantas de Medeiros Neto

Pró-Reitora de Ensino de Graduação

Profª Ma. Fernanda Abreu de Oliveira

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Profª Dra. Ellany Gurgel Cosme do Nascimento

Pró-Reitoria de Extensão

Prof. Me. Esdras Marchezan

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Profª. Dra. Isabel Cristina Amaral de Sousa Rosso Nelson

Pró-Reitoria de Administração

Profª Dra. Simone Gurgel de Brito

Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças

Profª Dra. Fátima Raquel Rosário Moraes

Departamento de Administração – DAD Chefe do Departamento

Profa. Sandra de Souza Paiva Holanda

Subchefe do Departamento

Prof. Francisco Jean Carlos de Souza Sampaio

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

Prof. Edivaldo Rabelo de Menezes
(Presidente) Profa. Sidnéia Maia de
Oliveira Rego (Membro)
Prof. Francisco Jean Carlos de Souza Sampaio
(Membro) Profa. Mayara Muniz de Oliveira
(Membro)
Profa. Sandra de Souza Paiva Holanda (Membro)

REPRESENTANTES DISCENTES – PLENÁRIA

Talita Alexandra de Queiroz Batista (a partir de
2024.2) Renato Ismael Caetano de Sousa (a
partir de 2024.2)

Nota: discentes que participaram da revisão desse
PPC Pedro Lucas Costa Lima Maia (trancou o
curso) Vinícius Conrado Alexandre (colou grau
em 2024.1)

Documento aprovado pela Resolução nº 62/2020-CONSEPE/UERN, em 07.10.2020.

Termo de Homologação SEI/SEARH nº 7121521 – PROEG/UERN, em 09.10.2020.

Implantação – 2021.1 (junho/2021).

Nova estrutura curricular:

2021

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Instituição mantenedora:

- Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – FUERN
- Rua Almino Afonso, 478 – Centro
- CEP. 59.610-210 – Mossoró – RN
- Fone: (84) 3315-2148 Fax: (84) 3315-2108
- E-mail: reitoria@uern.br
- Presidente: Prof^a. Cícília Raquel Maia Leite
- Espécie Societária: Não Lucrativa

Instituição mantenedora:

- Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – FUERN
- Rua Almino Afonso, 478 – Centro
- CEP. 59.610-210 – Mossoró – RN
- Fone: (84) 3315-2148 Fax: (84) 3315-2108
- E-mail: reitoria@uern.br
- Presidente: Prof^a. Cícília Raquel Maia Leite
- Espécie Societária: Não Lucrativa

Instituição mantida:

- Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – UERN
- CNPJ: 08.258.295/0001-02
- *Campus* Avançado de Pau dos Ferros - CAPF
- BR 405, Km 153
- Bairro Arizona
- CEP: 59900-000 – Pau dos Ferros - RN
- Fone: (84) 3351-2560 Fax: (84) 3351-2275
- Home Page: www.uern.br
- E-mail: dad_pferros@uern.br
- Diretor: Prof. Dr. Jailson José dos Santos
- Ato de Credenciamento: Portaria n° 874/MEC, de 17/06/1993

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

- Figura 1** – Capilaridade geográfica ofertadas para graduação Presencial
- Figura 2** – Cronologia inscritos e concorrência do CAD/CAPF nos últimos 9 anos
- Figura 3** – Perfil dos discentes do CAD/CAPF
- Figura 4** – Cidades onde os discentes residem
- Figura 5** – Deslocamento dos discentes
- Figura 6** – Ingresso no curso
- Figura 7** – Políticas estudantis
- Figura 8** – Dispositivos e acesso a *internet*
- Figura 9** – Motivações da escolha pelo curso
- Figura 10** – Aspirações e áreas promissoras consideradas pelos discentes
- Figura 11** – Diplomados do CAD/CAPF
- Figura 12** – Organograma do Curso de Administração do CAPF
- Figura 13** – Temas geradoras para a transversalidade
- Figura 14** – Resultados do Enade do CAD
-
- Quadro 1** – Síntese das mudanças propostas na estrutura curricular
- Quadro 2** – Fases da estruturação: de Universidade Municipal à Universidade Estadual
- Quadro 3** – Alunos matriculados na graduação e pós-graduação
- Quadro 4** – Competências e habilidades a serem desenvolvidas
- Quadro 5** – Formulação da estrutura dos conteúdos curriculares
- Quadro 6** – Estrutura matricial dos conteúdos curriculares
- Quadro 7** – Conversão para as horas de Atividades Complementares (AC)
- Quadro 8** – Sistematização das UCEs
- Quadro 9** – Componentes curriculares obrigatórios
- Quadro 10** – Componentes curriculares optativos
- Quadro 11** – Síntese da estrutura curricular por período
- Quadro 12** – Paridade dos componentes curriculares – matriz 2009 x 2020
- Quadro 13** – Equivalência dos Componentes Curriculares Optativos do Curso de Administração
- Quadro 14** – *Benchmarking* agenda EITA
- Quadro 15** – Recursos materiais disponíveis no Curso

Quadro 16 – Componentes do NDE

Quadro 17 – Projetos de monitoria desenvolvidos nos últimos cinco anos

Quadro 18 – Sistematização do processo de avaliação da aprendizagem

Quadro 19 – Projetos de pesquisa

Quadro 20 – Projetos de extensão

Quadro 21 – Projeção de capacitação docente (2024-2025)

Quadro 22 – Corpo docente do Curso disponível

Quadro 23 – Corpo técnico-administrativo do Curso disponível

Quadro 24 – Vagas para docentes efetivos

SUMÁRIO

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR	
COMISSÃO DE REVISÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO	
LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
IDENTIFICAÇÃO	
1	APRESENTAÇÃO..... 10
2	JUSTIFICATIVA..... 11
3	UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - UERN..... 15
3.1	Identidade organizacional..... 18
4	PERFIL DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS AVANÇADO DE PAU DOS FERROS.... 18
4.1	Identificação do curso..... 18
4.2	Local de funcionamento..... 18
4.3	Dados sobre o curso..... 19
4.4	Panorama do perfil e motivação dos discentes (2022.1)..... 21
4.5	Breve histórico..... 25
5	ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA..... 27
5.1	Objetivos do curso..... 27
5.2	Perfil profissional do egresso..... 29
5.3	Competências e habilidades..... 29
5.4	Princípios formativos..... 30
5.5	Estrutura curricular..... 32
6	MATRIZ CURRICULAR..... 45
6.1	Ementário dos componentes curriculares obrigatórios..... 58
6.2	Ementário dos componentes curriculares optativos..... 101
7	INFRAESTRUTURA..... 146
7.1	Espaço administrativo (Secretaria de Curso, Sala da Coordenação e dos Professores)..... 146
7.2	Salas de aula..... 147
7.3	Laboratórios e Equipamentos..... 147
7.4	Outros espaços..... 152
7.5	ESPAÇOS DESTINADOS AO PÚBLICO:..... 156
8	POLÍTICAS DE GESTÃO..... 157
8.1	Princípios norteadores..... 158
8.2	Diretor de faculdade..... 158
8.3	Núcleo Docente Estruturante (NDE)..... 160

8.4	Colegiado de curso.....	161
8.5	Orientador acadêmico.....	162
9	POLÍTICAS DE ENSINO.....	162
9.1	Programas formativos.....	162
9.2	Metodologias de Ensino.....	164
9.3	Sistemática de avaliação do ensino-aprendizagem.....	165
9.4	CrITÉrios e formas de avaliação do curso.....	167
9.5	Interface do curso de graduação com a pós-graduação.....	168
9.6	Avaliação interna e externa do curso.....	169
10	POLÍTICAS DE PESQUISA.....	172
11	POLÍTICAS DE EXTENSÃO.....	174
12	POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	176
12.1	Princípios da formação continuada.....	176
12.2	Admissão e ingresso na carreira.....	177
12.3	Ascensão funcional.....	177
12.4	Regime de trabalho.....	177
12.5	Corpo docente e técnico-administrativo disponíveis.....	178
12.6	Corpo docente necessário.....	180
13	ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS.....	181
14	ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO.....	182
15	REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO CURSO.....	183
	REFERÊNCIAS.....	197
	APÊNDICES.....	200

1 APRESENTAÇÃO

O presente documento constitui o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Bacharelado em Administração, articulado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), configurando-se como um instrumento de trabalho, fruto da reflexão da comunidade acadêmica e construído com a participação de todos os docentes do Curso e representantes discentes. Como projeto pedagógico, retrata a reflexão e o trabalho coletivo dos agentes envolvidos no atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e às necessidades específicas locais, regionais e dos acadêmicos, concretizando, assim, a identidade do Curso e o oferecimento de garantias para um ensino de qualidade.

Mais do que um conjunto do perfil profissional do egresso que se deseja formar, os objetivos, as metas, concepções de habilidades e competências, este projeto se organiza considerando a necessidade permanente de cumprir seu compromisso com uma formação ampla, alicerçada no ensino de qualidade, na pesquisa e na extensão. O PPC é o instrumento norteador das ações acadêmicas, dando direção à gestão e às atividades pedagógicas no interior de cada curso de graduação (UERN, 2017). Deste modo, o PPC de Administração do Campus Avançado de Pau dos Ferros da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte é entregue à comunidade acadêmica, como resultado de um planejamento coletivo, visando à efetiva concretização de seus propósitos.

O presente PPC apresenta a Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN), o histórico do Curso de Administração do Campus Avançado de Pau dos Ferros (CAPF), contempla as políticas prioritárias, a organização didático-pedagógica, políticas de gestão de pessoas, a infraestrutura, o regulamento da organização do funcionamento do currículo do Curso e propõe 10 (dez) mudanças no âmbito da estrutura e funcionamento do Curso: i) Deslocamento da semestralidade dos alunos ingressantes, a partir de 2021.1, proveniente de vagas iniciais para 1º semestre do ano; ii) Fixação da carga horária do Curso em 3.000h; iii) Mudança da integralização do curso de 10 para 9 períodos; iv) Nova matriz curricular; v) Atualização do ementário; vi) Inserção das atividades da curricularização da extensão com 300 horas; vii) Discriminação de carga horária teórica e prática dos componentes curriculares; viii) Distribuição das atividades complementares (180h) de forma parcial fixada nos períodos pares; ix) Realização do Estágio Supervisionado Obrigatório - 7º período; x) Trabalho de Curso no 8º e 9º período. Essas proposições são melhor detalhadas no capítulo a seguir, dotando assim, o PPC com um redesenho ou mesmo uma nova estrutura curricular, discutidas no âmbito da comunidade acadêmica e aprovadas pelas instâncias deliberativas deste Curso.

2 JUSTIFICATIVA

As mudanças na sociedade e em especial no mundo do trabalho, ocorridas de forma mais célere no século XXI provocam nas instituições educacionais o desafio de reverem aspectos referentes às suas finalidades, políticas e estruturas. A Universidade como instância produtora de conhecimento, deve voltar-se para encontrar respostas aos inúmeros problemas que são verdadeiros desafios na busca de soluções eficientes e eficazes para as organizações sociais, colaborando assim para novas formas de pensar que permitam a construção de modelos contextuais, visando a interação entre teoria e prática, em um ensino reflexivo, baseado num processo de reflexão na ação (SCHON, 2000; CARAVANTES, 2005).

A formação do discente universitário se divide basicamente em formação acadêmica, profissional e cidadã. É através da conjugação destes fatores que se pode perceber na prática o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

O PPC em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do Curso de Administração e considerando determinações do Regulamento de Cursos de Graduação (RCG) da UERN, tem como finalidade intensificar a melhoria da qualidade das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão que direcionam o processo de avaliação periódica do Curso de Administração objetivando a criação de propostas de reformulação das atividades desenvolvidas nestas três áreas, bem como melhor direcionamento dos esforços do corpo docente e técnico.

Historicamente, o ensino de Administração no Brasil passou por dois momentos marcados pelos currículos mínimos aprovados em 1966 e 1993, culminando com a apresentação da proposta de Diretrizes Curriculares para os cursos de graduação em Administração em 2005 as quais norteiam este projeto (ANDRADE; AMBONI, 2003; CFA, 2015).

O ensino de Administração está relacionado ao processo de desenvolvimento do país. Observa-se também que a criação e a evolução dos cursos de Administração na sociedade brasileira, no seu primeiro momento, se deram no interior de Instituições Universitárias, fazendo parte de um complexo de ensino e pesquisa. Essas escolas transformaram-se em polos de referência para a organização e funcionamento desse campo (ANDRADE; AMBONI, 2003; CFA, 2015).

Assim, a elaboração/revisão deste projeto contempla o papel que esta Universidade assume perante a sociedade norte-rio-grandense, especialmente na região onde está inserida, em consonância, com o propósito institucional e fundamentada na missão da UERN, de “promover a

formação de profissionais com competência técnica, ética e política, bem como de cidadãos críticos e

criativos, para o exercício da cidadania, além de produzir e difundir conhecimentos científicos, técnicos e culturais que contribuam para o desenvolvimento sustentável da região e do País” (FERNANDES, 2016, p. 24).

Diante do exposto, o Curso de Administração do Campus Avançado de Pau dos Ferros motivado pela necessidade de suprir a demanda de uma nova proposta curricular, visto que o PPC em vigor está em operação desde a sua implantação em 2009, delineou uma nova estrutura curricular para o Curso, trata-se de uma remodelagem do projeto atual com substantivas alterações (Quadro 1), com proposição de novas práticas pedagógicas e de um redesenho curricular do curso.

Quadro 1 – Síntese das mudanças propostas na estrutura curricular

Mudanças Estrutura Curricular 2020 – PPC/CAD/CAPF/UERN
i) Deslocamento da semestralidade dos alunos ingressantes, a partir de 2021.1, provenientes de vagas iniciais para 1º semestre do ano; ii) Fixação da carga horária do Curso em 3.000h; iii) Mudança da integralização do curso de 10 para 9 períodos; iv) Nova matriz curricular; v) Atualização do ementário; vi) Inserção das atividades da curricularização da extensão com 300 horas; vii) Discriminação de carga horária teórica e prática dos componentes curriculares; viii) Distribuição das atividades complementares (180h) de forma parcial fixada nos períodos pares; ix) Realização do Estágio Supervisionado Obrigatório - 7º período; x) Trabalho de Curso no 8º e 9º período.

Fonte: NDE do Curso de Administração, 2019.

As atualizações e mudanças supracitadas foram discutidas e aprovadas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso e aprovadas na Plenária no dia 16/05/2019, conforme consta em ata e instigadas pelos motivos sintetizados a seguir:

- **Deslocamento da semestralidade dos alunos ingressantes, a partir de 2021.1, provenientes de vagas iniciais para 1º semestre do ano** – desde sua autorização, o Curso disponibiliza 46 vagas iniciais, contando sempre com alto nível de procura, contudo, a partir da adesão ao Sistema de Seleção Unificada (SISU), verifica-se um descompasso cronológico entre o resultado do ENEM e o período de matrículas e início das aulas, o que tem ocasionado a necessidade de sucessivas chamadas de alunos, com significativa perda de talentos e uma evasão vultosa com média 40% ao longo do curso.
- **Fixação da carga horária do Curso em 3.000h** — de acordo com o que

preconiza a Resolução N° 2/2007 CNE/CES, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, é facultado aos Cursos de Administração sua integralização em 3000 horas,

respeitando os 200 dias de trabalho acadêmico. O PPC em vigor (2009) possui carga horária de 3300 horas, visto que há muita sobreposição de disciplinas, o que torna desnecessário, oportunizando a uma melhor equalização de carga horária e tempo de integralização, prática percebida em novos PPCs de Instituições de Ensino Superior de alto relevo de qualidade.

- **Mudança da integralização do curso de 10 para 9 períodos** – a resolução citada no item anterior (Resolução N° 2/2007 CNE/CES), aponta no artigo 1º, III, “c) Grupo de Carga Horária Mínima entre 3.000h e 3.200h: Limite mínimo para integralização de 4 (quatro) anos”. Assim, diante dessa prerrogativa e em análise aos PPC de outros cursos que apresentam altos índices de qualidade, aliado às questões singulares norteadoras desse projeto, o NDE do Curso construiu a nova estrutura curricular para ser integralizada em 4,5 (quatro, cinco) anos ou 9 períodos. [Maiores detalhes no item 6.51 e quadros 5, 6 e 11 deste documento].
- **Nova matriz curricular** – o PPC vigente está em vigor desde a implantação do curso em 2009, tendo sido importado do Curso de Administração do *Campus* de Mossoró, por tanto, é perceptível uma desatualização da matriz curricular, com sobreposição de conteúdos e, sobretudo, ausências de eixos temáticos contemporâneos e imprescindíveis para a formação do Administrador. [Maiores detalhes no item 6 e quadros 5, 6,9 e 10 deste documento].
- **Atualização do ementário** – a seção de ementários no PPC atual do curso apresenta os seguintes problemas: a) desatualização, visto que estão em vigor desde 2009, b) algumas ementas não são compatíveis com o nível de complexidade proposto para o componente curricular c) algumas ementas apresentam redações muito vagas; d) a maioria das bibliografias estão desatualizadas. Neste contexto, foram feitas todas as atualizações necessárias, bem o correspondente a inserção dos novos componentes curriculares. [Maiores detalhes nos itens 6.2 e 6.3 deste documento].
- **Inserção das atividades da curricularização da extensão com 300 horas** – essa iniciativa foi motivada por imposição normativa especificamente pela Resolução N° 25/2017 – CONSEPE, que Regulamenta a curricularização das

atividades de extensão nos cursos de graduação no âmbito da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – UERN, consoante a Lei Federal Nº 13.005 de 25 de junho de 2014. [Maiores detalhes no item 5.5.11 e quadro 8 deste documento].

- Discriminação de carga horária teórica e prática dos componentes curriculares** — a integração é refletida em diferentes disciplinas que compõem os currículos e na dinâmica da sala de aula, mediada por meio de aprendizagens vivenciais e simulações desenvolvidas durante o curso, criando uma cultura de maior interação da teoria-prática. Além disso, é parte integrante da matriz a definição dos percentuais do binômio teórico-prático de cada componente curricular, o que permite ao docente a decisão de como efetivar a carga horária da dimensão prática, que poderá ser através de projetos aplicados, seminários, visitas técnicas, planos de ações temáticos, desenvolvimento de projetos e protótipos, de acordo com a realidade do componente; [maiores detalhes no item 6 e quadros 5, 9 e 10 deste documento].
- Distribuição das atividades complementares (180h) de forma parcial fixada nos períodos pares** — desde a criação do Curso que as Atividades Complementares são integralizadas até o 10º período, o que favorece uma cultura de procrastinação por parte dos alunos em buscar a realização das atividades apenas no final do curso. Entendendo ser esta uma oportunidade válida para que os alunos possam exercitar as atividades além dos muros da Universidade de forma processual, o NDE do Curso entendeu que a prática de integralização em determinados períodos pré-fixados criará uma cultura de melhor aproveitamento desse importante instrumento de aprendizagem. [Maiores detalhes no item 5.5.10 e quadro 7 deste documento].
- Realização do Estágio Supervisionado Obrigatório - 7º período** – ao longo dos últimos anos, várias questões de ordem operacional e legal foram alterando na dinâmica de desenvolvimento do Estágio Supervisionado, daí a necessidade de defini-lo num único período com carga horária de 150 horas, devidamente focado na práxis organizacional, com normatização própria e totalmente desagregado do Trabalho de Curso. Cabe salientar que as mudanças na norma de Estágio são de caráter operacional, e que sua essência foi mantida. [Maiores detalhes no itens 5.5.9 e 17 deste documento].
- Trabalho de Curso (TC) no 8º e 9º período** – a redação do PPC (2009) não contemplava esse componente curricular, contudo, o Trabalho de Conclusão de

Curso (TCC) figurava na modalidade de artigo científico como produto do Estágio Supervisionado ao invés do TC, gerando conflitos de escopo e operacionalização. Agora, o TC ganha registro e destaque no Curso, e ainda atende ao dispositivo do artigo 9º da Resolução Nº 4/2005 CNE/CES. [Maiores detalhes nos itens 5.5.8 e 17 deste documento].

Por fim, ressalta-se que a proposta de nova redação apresentada dá-se para suprir demandas de atualização de cunho pedagógico e estruturante, com alterações significativas no desenho curricular do curso e em sua proposta pedagógica.

Portanto, as mudanças supracitadas e suas decorrências na práxis do Curso são sem dúvidas, inovadoras no que diz respeito ao ensino das Ciências Administrativas. Está assentada na necessidade de desenvolvimento de mecanismos efetivos de novas práticas pedagógicas que permeiem uma nova cultura de formação acadêmica, perpassando pela interação disciplinar, promovendo a inter, a pluri e a transdisciplinaridade, bem como a flexibilização curricular que permitam a formação de profissionais de gestão com visão sistêmica, habilidades e competências fundamentais para a empregabilidade, fundamentada nos mais modernos quadros teóricos e técnicos do campo da gestão, e ainda, como cidadão reflexivo, capazes de intervir na realidade de forma consciente.

3 UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - UERN

Muitas instituições fizeram parte do histórico de lutas e conquistas que originou a criação da UERN. Que começou sua história em 28 de setembro de 1968, quando foi fundada a Universidade Regional do Rio Grande do Norte (URRN), criada pela lei municipal nº 20/68, onde até então era uma universidade municipal, autorizada a funcionar como instituição de ensino superior através do Decreto Estadual nº 5.025, de 14 de novembro de 1968. A URRN era vinculada a Fundação da Universidade Regional do Rio Grande do Norte (FURRN), e esta tinha mais duas Instituições de ensino que a integravam: a Faculdade de Ciências Econômicas de Mossoró (1943) e a Fundação para o Desenvolvimento da Ciência e da Técnica (FUNCITEC, 1963), esta última foi a responsável pela criação de mais duas Instituições de ensino: Faculdade de Serviço Social de Mossoró (1965), e o Instituto de Filosofia, Ciências e Letras de Mossoró, responsáveis pela expansão e desenvolvimento de vários cursos em torno da região de Mossoró. A Fundação Universidade Regional do Rio Grande do Norte (FURR) foi criada pela Lei Municipal nº 20/68, de 28 de setembro, autorizada a funcionar como instituição superior, através do Decreto Estadual nº 5.025, de 14 de novembro de 1968. Integraram, inicialmente, a FURRN, nos termos

da Lei nº 20/68, a Faculdade de Ciências Econômicas de Mossoró, a Faculdade de Serviço Social de Mossoró, a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mossoró e a Escola Superior de Enfermagem de Mossoró.

Como foi dito, a URRN era uma universidade municipal, e somente no dia 8 de janeiro de 1987 ela foi estadualizada, através da Lei nº 5.546. Mas somente em 29 de setembro de 1997 ela adquiriu a denominação de Universidade Estadual do Rio Grande do Norte, permanecendo a sua sigla inalterada. Dois anos depois, com a publicação da Lei de nº 7.761, de 15 de novembro a UERN recebeu a denominação que perdura até hoje, foi então chamada de Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, mudando também a sua sigla para UERN. No entanto, a instituição só foi reconhecida pelo Conselho Federal de Educação no ano de 1993, pela Portaria nº 874 em 17 de junho de 1993 e pelo Decreto nº 83.557 de 15 de agosto do mesmo ano.

Pode-se denotar que a história da UERN passou por duas fases distintas, a sua instituição jurídica e a verticalização dos seus cursos. A primeira fase foi marcada por três eventos, que foram: a sua criação em 1968, a estadualização em 1987, e reconhecimento pelo MEC em 1993. Nessa primeira fase, antes da estadualização, a UERN apresentava características que limitavam o acesso à instituição e o seu poder de atuação, pois o ensino era pago e não havia um corpo docente profissionalizado; depois da estadualização o ensino se tornou gratuito e pôde-se organizar uma carreira docente, com concursos e plano de carreira. Antes do reconhecimento pelo MEC os diplomas expedidos pela UERN eram emitidos pelo a UFRN, depois do reconhecimento legalizado a UERN adquiriu autonomia didático- científica e passou a confeccionar os diplomas na própria UERN, ainda nesta fase a UERN promoveu uma expansão da instituição a nível geográfico, com a criação de vários Campus Avançados, Assu (1974), Pau dos Ferros (1976) e Patu (1980). Na segunda fase que foi marcada pela expansão tanto geográfica quanto acadêmica, foi instalado o primeiro Núcleo Avançado de Educação Superior, em Macau, além da criação de novos cursos de graduação e o início da pós-graduação Stricto Sensu, bem como o mestrado acadêmico.

Quadro 2 – Fases da estruturação: de Universidade Municipal à Universidade Estadual

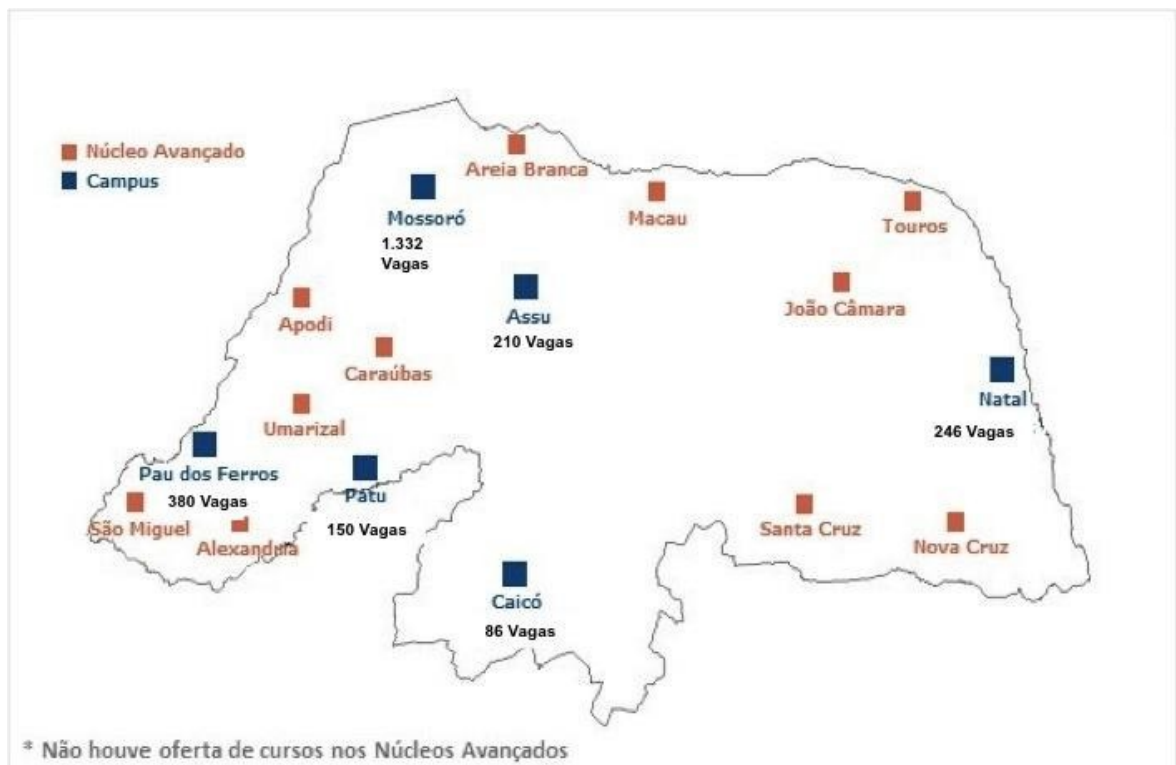
Etapas	Ano	Legislação
Criação da Universidade Regional do Rio Grande do Norte (URRN), como Universidade Municipal	1968	Lei nº 20 de 28/09/1968
Estadualização – passa a ser Universidade Estadual do Rio Grande do Norte (URRN)	1987	Lei nº 5.546 de 08/01/1987
Reconhecimento da URRN pelo Conselho Federal de Educação	1993	Decreto nº 83.857 de 15/08/1993

Alteração da sigla URRN para UERN e a denominação passou a ser Universidade do Estado do Rio Grande do Norte	1999	Lei nº 7.761 de 15/12/1999
--	------	----------------------------

Fonte: Baseado em informações disponíveis no *website* da UERN (2018).

A UERN possui seis Câmpus avançados localizados em Assu, Pau dos Ferros, Patu, Natal e Caicó e o Campus Central em Mossoró, e oferta cursos na modalidade a distância, neste caso em parceria com a Universidade Aberta do Brasil (UAB), surge o primeiro curso de graduação a distância em Letras (Licenciatura) língua portuguesa da UERN, nos mesmos moldes do presencial, que será conduzido pelo Núcleo de Educação a Distância (NEAD) e a Faculdade de Letras e Artes (FALA).

Figura 1 - Capilaridade geográfica e número de vagas ofertadas para graduação presencial



Fonte: ENEM/SISU/UERN (2018) disponível em http://www.uern.br/uernemnumeros/default.asp?item=uern-numeros-ensino#ens_cursos

Em 2024 a UERN ofertou vagas em 56 cursos presenciais de graduação (Quadro 3), distribuídas entre os 06 Câmpis. Foram ofertadas 2.509 vagas por meio do ENEM/SISU, houveram 21.569 inscritos, dos quais 2.509 tornaram-se ingressantes. Na pós-graduação a UERN também tem avançado de forma expressiva, foram mais de mil alunos inscritos nesta modalidade no ano de 2023, considerando os cursos de especialização, mestrado e doutorado.

Quadro 3 – Alunos matriculados na graduação e pós-graduação

Ensino em Números - Alunos Ativos		Ano 2023
Graduação		
Alunos de Graduação Presencial - Campus Central		7.776
Alunos de Graduação Presencial – Campi		4.835
Alunos de Graduação – PARFOR		53
Alunos de Graduação à Distância		119
TOTAL		12.783
Pós-graduação		
Alunos de Pós-Graduação (Mestrado e Doutorado)		855
Alunos de Pós-Graduação (Especialização)		753
TOTAL		1.608

Fonte: https://lookerstudio.google.com/u/0/reporting/de024b30-0bff-454a-89fc-415170b02386/page/p_9of6zeb0hd

Portanto, se reconhece a importância que a UERN tem para o Estado e região, à medida que impulsiona o seu crescimento e desenvolvimento, acompanhando as transformações pelas quais passam. A UERN tem uma política que vai além da formação de profissionais diplomados, prezando pelo envolvimento da universidade com a sociedade.

3.1 Identidade organizacional

3.1.1 Missão

Promover a formação de profissionais com competência técnica, ética e política, bem como de cidadãos críticos e criativos, para o exercício da cidadania, além de produzir e difundir conhecimentos científicos, técnicos e culturais que contribuam para o desenvolvimento sustentável da região e do País.

3.1.2 Visão

Ser reconhecida uma universidade autônoma, política e financeiramente, capaz de se planejar e de se auto avaliar continuamente, com vistas à realização de ações de ensino, de pesquisa e de extensão, visando à excelência na formação de pessoas e buscando o desenvolvimento sustentável da sociedade.

4 PERFIL DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS AVANÇADO DE PAU DOS FERROS

4.1 Identificação do curso

- **Denominação:** Administração
- **Grau acadêmico:** Bacharelado
- **Modalidade:** Presencial

- **Área de Conhecimento:** Ciências Sociais e Aplicadas
- **Ato de Autorização/Criação:** Resolução nº 48/CONSUNI
- **Data de Início de Funcionamento:** 08/11/2004

4.2 Local de funcionamento

- **Campus:** *Campus Avançado* de Pau dos Ferros – CAPF
- **Endereço:** BR 405, Km 153, Bairro Arizona, Cidade: Pau dos Ferros/RN
- **Telefone:** 084 3351-3909
- **E-mail:** dad_pferros@uern.br
- **Site:** www.uern.br

4.3 Dados sobre o curso

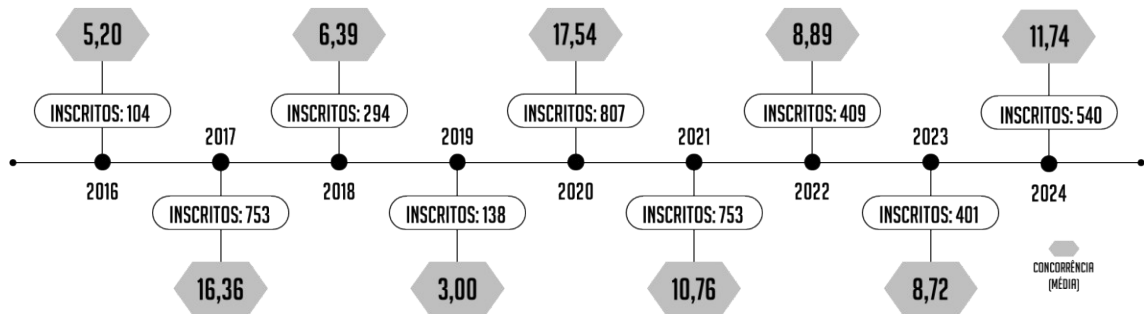
- **Carga horária total:** 3.000 horas
- **Tempo médio de integralização curricular:** 9 semestres | 4,5 anos
- **Tempo máximo de integralização curricular:** 14 semestres | 7 anos
- Número de vagas por semestre/ano: **46 vagas**
- **Turnos de funcionamento:** Noturno
- Número máximo de alunos por turma: **46**
- **Sistema:** créditos com matrícula semestral
- Forma de Ingresso no Curso:

Atualmente o ingresso de estudantes na condição de alunos regulares do Curso de Graduação em Administração da UERN, ocorre mediante Sistema de Seleção Unificada (SISU).

- **Sistema de Seleção Unificada (SISU):** para preenchimento de vagas iniciais, sistema informatizado do Ministério da Educação, por meio do qual instituições públicas de ensino superior oferecem vagas a candidatos participantes do ENEM.

O ingresso no Curso de Administração do CAPF até 2014 se dava pelo Processo Seletivo Vocacionado1 (PSV). Em 2015, o processo de seleção aconteceu também por meio do Sistema de Seleção Unificada2 (SISU) e a partir de 2016 o ingresso acontecia exclusivamente pelo SISU, assim como os demais cursos da UERN (PPC, 2021). A seguir, a cronologia do número de candidatos inscritos e concorrência do CAD/CAPF, entre os anos de 2016 a 2024.

Figura 2 – Cronologia inscritos e concorrência do CAD/CAPF nos últimos 9 anos



Fonte: Elaborado e atualizado por Barbosa (2022;2024), com base em informações do SISU/UERN.

4.3.1 - Processo Seletivo de Vagas Não Iniciais Disponíveis (PSVNI): **destinadas ao**

- 1 Vestibular realizado pela UERN, com avaliações por grupos de disciplinas afins aos cursos ofertados.
 - 2 Utiliza o desempenho obtido no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) como critério de seleção.
- preenchimento de vagas não iniciais, de acordo com a descrição a seguir:

- **Transferência Interna:** Destinada ao aluno/a regular da UERN que pretenda ser remanejado de campus, de turno ou de curso;
- **Transferência Externa:** Consiste na aceitação de aluno/a regularmente matriculado em outras IES, em curso autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação;
- **Retorno:** atualmente existem duas formas de retorno, destinado a:
 - a) Graduado(a) em curso de nível superior devidamente reconhecido pelo conselho competente, para obtenção de novo título em curso da mesma área de conhecimento, nova modalidade, nova habilitação ou nova ênfase de curso concluído;
 - b) Ex-estudante da UERN cujo desligamento tenha ocorrido por uma das hipóteses previstas nos incisos I, II e III do Art. 167 do RCG, a partir de 2013, e que deseje dar continuidade ao curso de graduação ao qual foi vinculado.
- **Transferência ex-offício:** Assegurado ao aluno/a egresso de outra IES congênera, independentemente de existência de vaga no curso, conforme os termos da Lei n.º 9.536, de 11 de dezembro de 1997, que regulamenta o parágrafo único do Art. 49, da Lei 9.393, de 20/12/1996.

Além dessas formas, o ingresso de estudantes no Curso poderá ocorrer na

condição de aluno/a especial, nas seguintes situações:

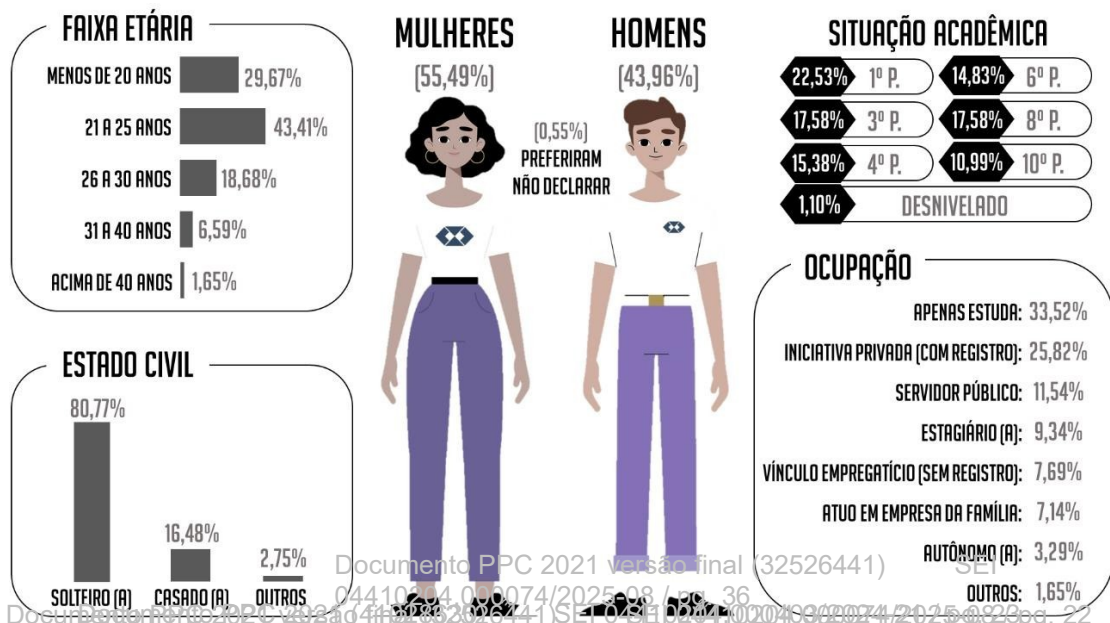
- **Matrícula em Disciplinas Isoladas:** aberta a portadores de diploma de curso de graduação, dependendo da existência de vaga na disciplina pleiteada e do parecer da direção da respectiva Unidade Universitária da UERN;
- **Convênio de Cooperação Técnica, Científica e Educacional:** Destinado à matrícula de estudantes de outras IES que mantenham convênio com a UERN, a fim de cumprir plano de estudo devidamente aprovado pela Unidade Universitária a que pertença o curso.
- **Trabalho de Conclusão de Curso:** Artigo Científico com carga horária de 150h distribuídos em 02 períodos.
- Estágio Curricular Obrigatório:
 - **Número de componentes de estágio:** 01 (Estágio Supervisionado em Administração)
 - **Número total de horas de estágio:** 150 horas
- **Atividades Complementares (AC):** 180 horas

4.4 Panorama do perfil e motivação dos discentes (2022.1)

Buscando um maior aprofundamento e discrição do público predominante do curso, realizou-se uma pesquisa, por meio de formulários eletrônicos, os dados foram coletados durante o período de 06 (seis) a 15 de julho. Atualmente, 192 alunos estão cadastrados no sistema, 10 destes são desistentes, a pesquisa obteve um alcance de 182 discentes, o que corresponde a 100% da sua totalidade.

Neste cenário, o perfil dos alunos do curso, está representado da seguinte forma:

Figura 3 – Perfil dos discentes do CAD/CAPF



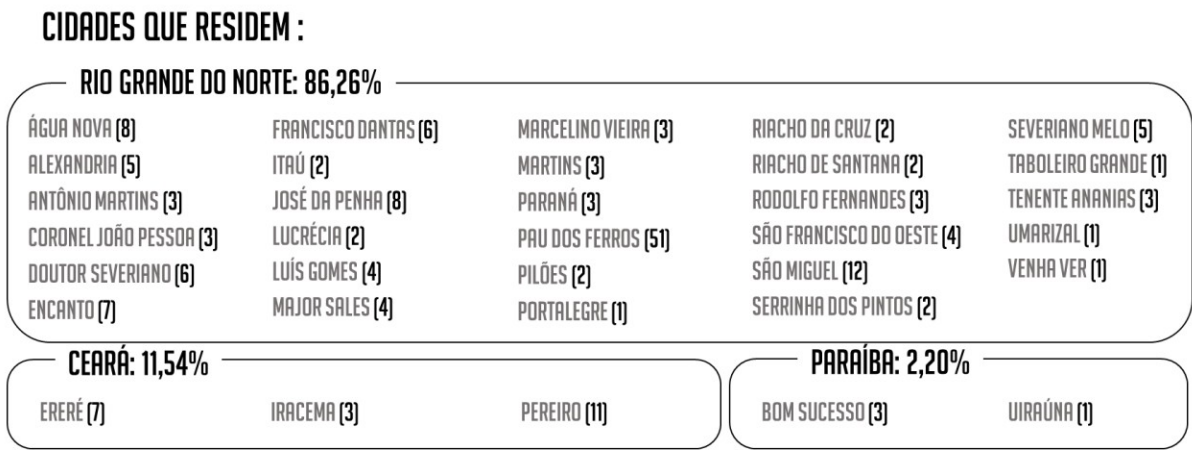
Fonte: Elaborado por Barbosa (2022), com base na pesquisa dos discentes.

Em sua grande maioria, o curso é composto por mulheres (101 discentes), seguido de 80 homens, apresentando uma predominância do público jovem, com (73,08%) dos alunos com até 25 anos. Referente ao estado civil, há uma maior concentração de solteiros(as), cerca de 147 discentes e 30 casados(as).

Na situação acadêmica, como se espera, os períodos iniciais possuem uma maior concentração de discentes, havendo um declínio no decorrer da graduação. Nesta realidade, o 8º período se destaca com uma turma de 32 discentes, apresentando um baixo índice de evasão. No que se refere a ocupação, a uma alta taxa (61) de alunos que apenas estudam, sem qualquer vínculo empregatício. Ademais, dos que trabalham, a maioria está envolvida em iniciativas privados efetivamente registrados (47), seguido pelo serviço público (21). Apenas (6) discentes trabalham de maneira autônoma e (14) possuem vínculo empregatício, sem registro.

O CAPF está localizado em um ponto geográfico que o favorece estrategicamente, rodeado não apenas de cidades do estado do Rio Grande do Norte, mas também do estado da Paraíba e Ceará. Nesta perspectiva, o Campus está constituído por alunos de ambas as regiões, e no CAD a realidade é a mesma. Na figura 18, estão descritas todas as cidades que os discentes do curso residem e o número de pertencentes.

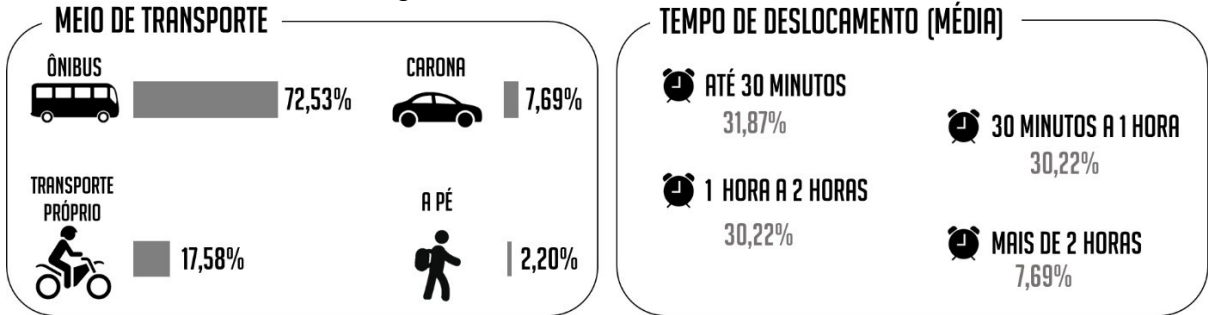
Figura 4 – Cidades onde os discentes residem



Fonte: Elaborado por Barbosa (2022), com base na pesquisa dos discentes.

São 86,26% (157 alunos) pertencentes ao estado do Rio Grande do Norte, a cidade de Pau dos Ferros, localização do Campus, possui 51 discentes e São Miguel está logo em seguida com 12 discentes. O Ceará está representado por 11,54% (21), destacando Pereiro com 11 alunos. A Paraíba mantém 2,20% (4), onde Bom Sucesso detém 3 discentes. No total são 71,98% (131) alunos de outros municípios. A seguir as informações referentes ao deslocamento:

Figura 5 – Deslocamento dos discentes



Fonte: Elaborado por Barbosa (2022), com base na pesquisa dos discentes.

Devido a grande maioria dos alunos pertencerem a outros municípios, o meio de transporte mais utilizado é o ônibus com (132 alunos) nesta realidade, cerca de (32) utilizam transportes próprios. Relacionado ao tempo de deslocamento até o CAPF, 58 discentes precisam de até 30 minutos para realizar esta atividade, de 30 minutos a 1 hora e 1 hora a 2 horas, aparecem empatados com 55 alunos em ambos. Informações relacionadas ao ingresso, políticas estudantis da academia e acesso à internet e dispositivos tecnológicos, são expostas na figura 20, 21 e 22, respectivamente.

Figura 6 – Ingresso no curso



Fonte: Elaborado por Barbosa (2022), com base na pesquisa dos discentes.

A maioria dos discentes que ingressaram no CAD são pertencentes a categoria de “egresso de escola pública” com 42,86% (78 alunos). Na sequência, em “ampla concorrência” e “pretos, pardos e indígenas” (PPI) são 67 e 35 discentes, respectivamente. A categoria “pessoas com deficiência” (PCI) possui 2 alunos vinculados ao curso.

Figura 7 – Políticas estudantis

POLÍTICAS ESTUDANTIS DA UERN:

NÃO USUFRUO/USUFRUIR: **86,81%**

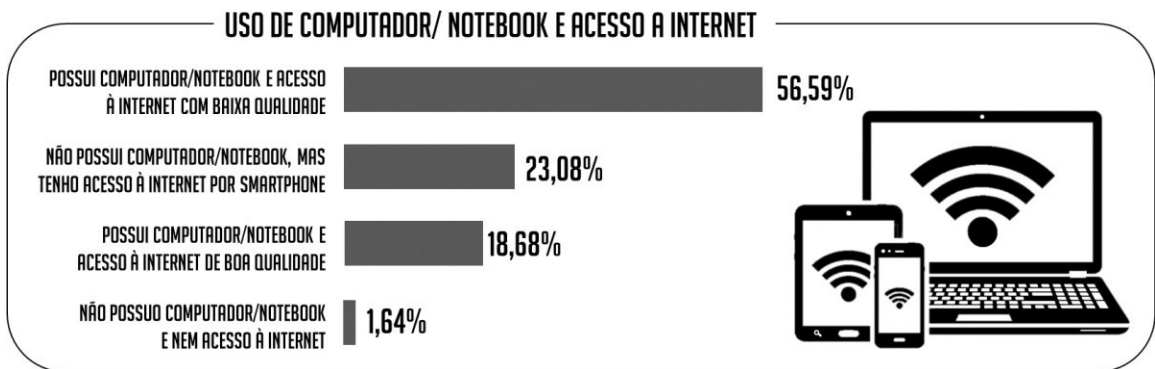
USUFRUO/USUFRUIR: **13,74%**



Fonte: Elaborado por Barbosa (2022), com base na pesquisa dos discentes.

Relativo as políticas estudantis ofertadas pela UERN, 158 discentes nunca usufruíram de nenhuma política oferecido pela universidade. Entre os 25 alunos que já adquiram a alguma destas, 6,04% (11) utilizaram para encaminhamentos associados a estágios remunerados não obrigatórios, 3,45% (7) foram beneficiados com o auxílio inclusão digital e 2,20% (4) participaram de treinamentos do programa conecta UERN, realizados durante o período pandêmico.

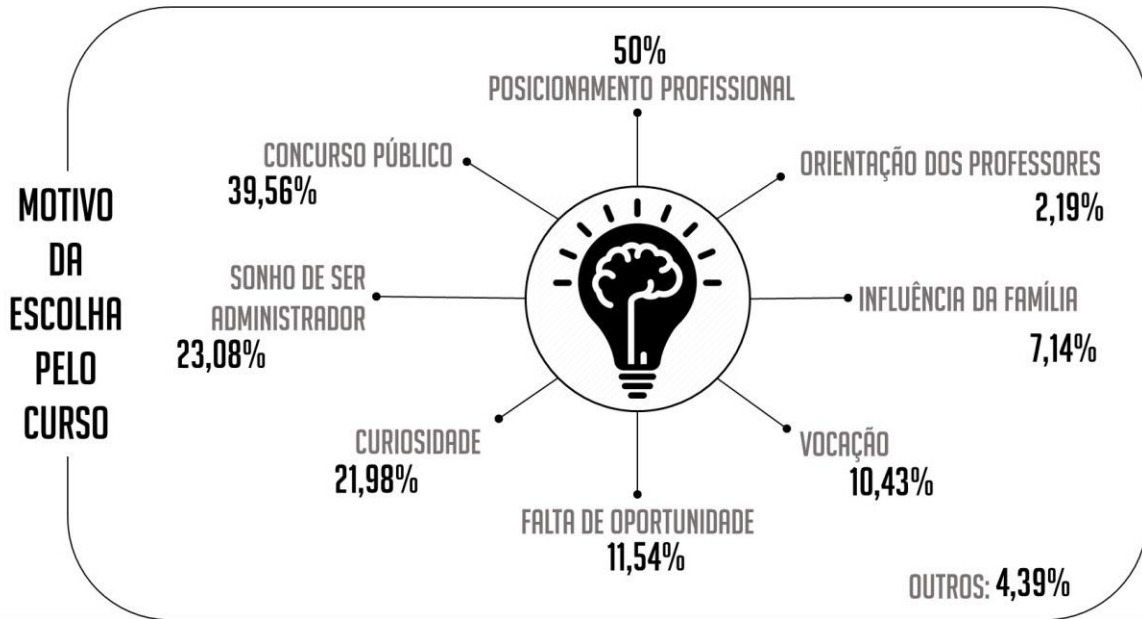
Figura 8 – Dispositivos e acesso a internet



Fonte: Elaborado pela autora com base na pesquisa dos discentes (2022).

Levando em consideração os 182 respondentes, pouco mais de 100 destes possuem computadores/notebooks, mas não tem acesso a uma internet de boa qualidade, e ainda, 42 discentes tem internet de boa qualidade, mas não detém de computadores/notebooks e acessam pelos seus smartphones. No entanto, 34 alunos possuem equipamentos adequados e acesso à internet de boa qualidade, e por fim, apenas 3 discentes não possuem computadores/notebooks e acesso internet. A seguir são apresentadas as questões referentes as motivações da escolha pelo curso, aspirações ao concluí-lo e quais áreas consideram mais promissoras.

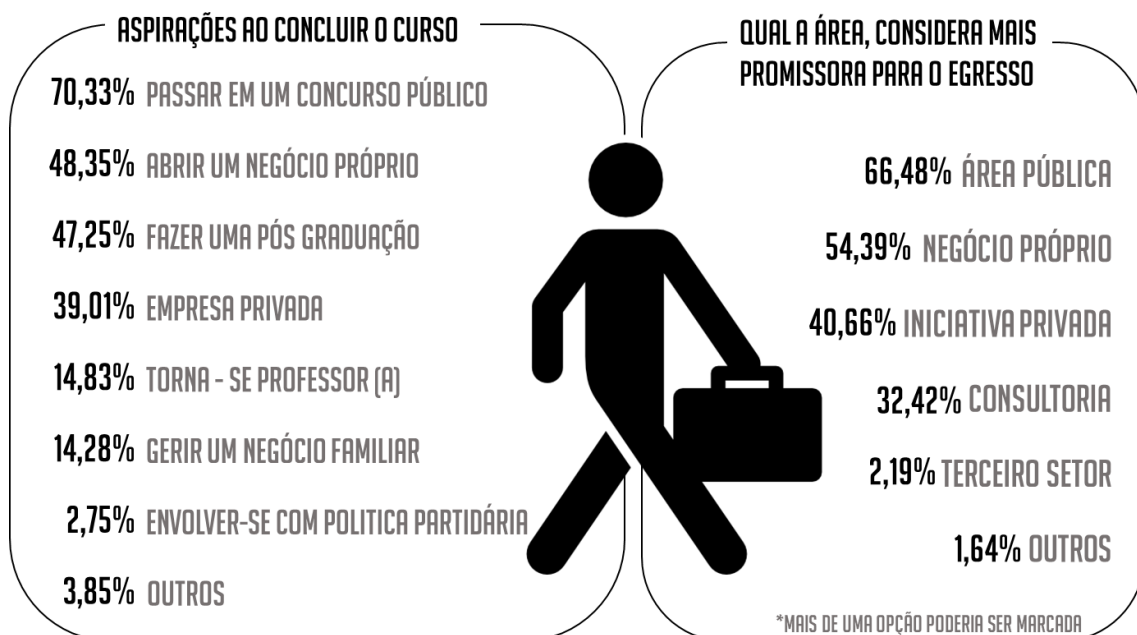
Figura 9 – Motivações da escolha pelo curso



Fonte: Elaborado por Barbosa (2022), com base na pesquisa dos discentes.

O posicionamento profissional motivou 90 alunos a escolher pela graduação em administração e 72 levaram em consideração os concursos públicos. O sonho de ser administrador(a) e a curiosidade pelo curso despertou o interesse de 43 e 40 discentes, respectivamente. Além disto, a falta de oportunidade estimulou 21 alunos e por vocação 19 optaram pelo curso de administração. Por último, a família e orientações dos professores influenciaram a escolha de 13 e 4 discentes, respectivamente.

Figura 10 – Aspirações e áreas promissoras consideradas pelos discentes



Fonte: Elaborado por Barbosa (2022), com base na pesquisa dos discentes.

Nas principais aspirações ao concluir o curso, 128 discentes aspiram passar em

concursos públicos, 88 abrirem seu próprio empreendimento e 86 fazer uma pós graduação. Ainda, 71 pretendem trabalhar em iniciativas privadas, 27 seguir carreira docente e 26 administrar um negócio familiar. Por fim, 5 cogitam envolver-se com políticas partidárias e 7 tem outras projeções. Relacionado as áreas mais promissoras, 121 discentes viabilizam o setor público como mais promissor, 99 apostam no empreendedorismo, 74 em iniciativas privadas e 59 apontam consultorias. Além disto, 4 alunos destacam o terceiro setor e 3 pressupõem outras áreas.

4.5 Breve histórico

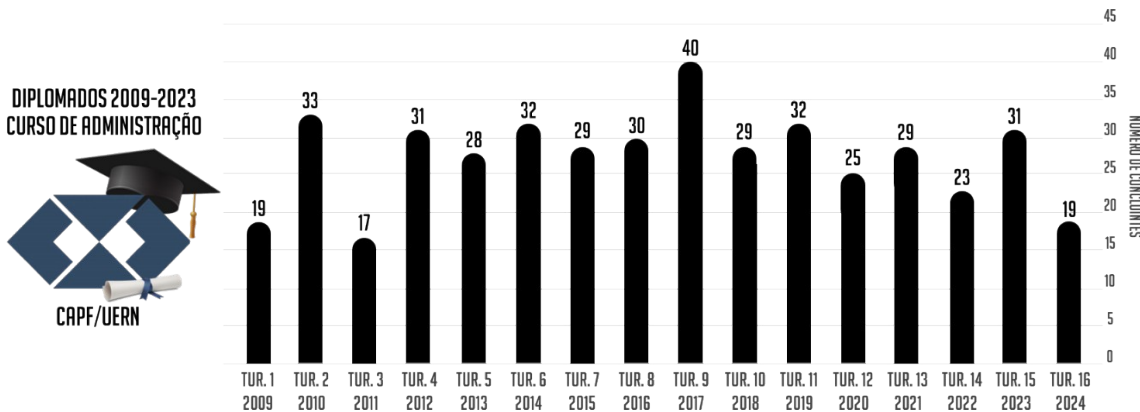
O Curso de Administração teve seu surgimento conforme portaria nº 048/2003 em 29/12/2003 e funcionamento de suas atividades em 08 de novembro de 2004, nas instalações do CAPF, localizado na BR 405, KM 153, bairro Arizona, no município de Pau dos Ferros-RN, CEP – 59900.000 – Telefones: (84) 3351-2560 ou 3351-2275 Ramal 222 e Telefax: 3351-3909, Site: www.uern.br, e-mail: dad_pferros@uern.br / dad.pferros@gmail.com. O atendimento ao público é de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h30 e das 18h50 às 22h20.

O Curso passou pelo processo de reconhecimento em 2010, onde obteve parecer favorável ao Reconhecimento pelo prazo de 5 (cinco) anos e conceito de nota 3 (três), considerado satisfatório. O parecer 052/2010 - Câmara de Educação Superior (CEE), foi aprovado em 25/08/2010 e o ato de homologação publicado no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte no dia 01 de setembro de 2010. Em 2015 o curso foi novamente avaliado e obteve a renovação do Reconhecimento por 3 (três) anos e manteve o conceito de nota 3 (três), o ato foi publicado no Diário Oficial do Estado, edição do dia 20 de fevereiro de 2016. Em 2018, passou por outro processo de avaliação institucional, alcançando o conceito 4, pelo Conselho Estadual de Educação (CEE).

O Curso de Administração do CAPF oferece anualmente 46 vagas iniciais, até 2014 o ingresso se dava pelo Processo Seletivo Vocacionado (PSV), em 2015 a seleção foi concomitante por meio do PSV e do Sistema de Seleção Unificada (SISU), a partir de 2016 o ingresso no Curso de Administração e demais cursos de graduação da UERN passou a ser apenas por meio do SISU. O regime de matrícula é semestral para o preenchimento de vagas não iniciais é realizado outro sistema seletivo, de transferência interna e externa. O curso tem duração de cinco anos, composto por 9 (nove) semestres, , com carga-horária de integralização de 3.000 horas.

Ao longo de 20 anos, desde o início das atividades do curso, 16 turmas de Administração foram diplomadas, totalizando 447 alunos. A seguir, são expostas os dados referentes ao número de formandos do curso, por turma, entre 2009 a 2024.

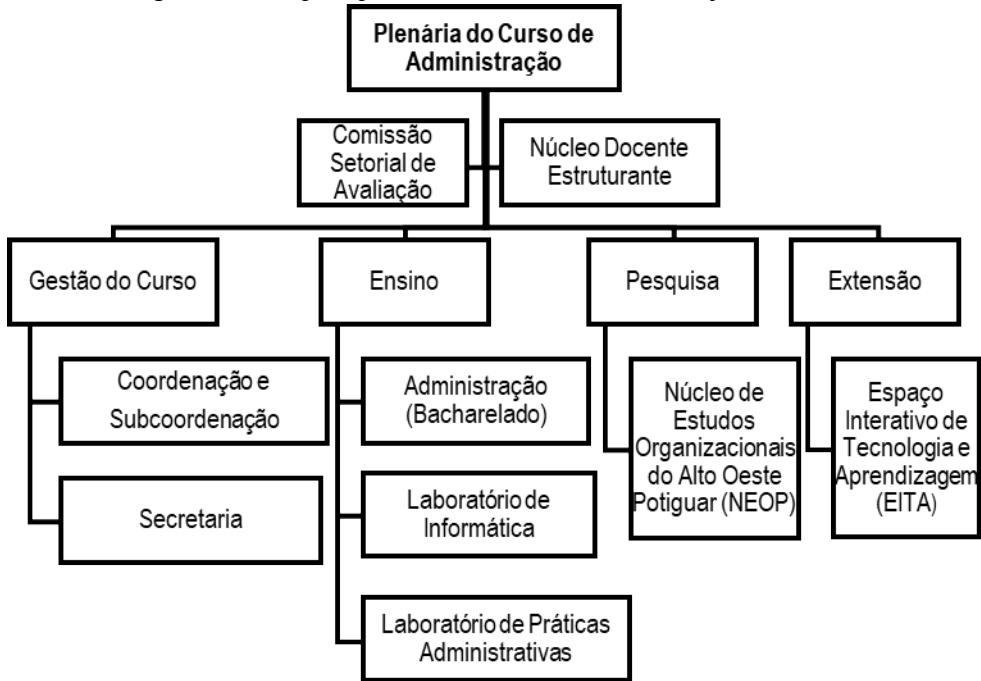
Figura 11 – Diplomados do CAD/CAPF



Fonte: Elaborado e atualizado por Barbosa (2022;2024), adaptado de Oliveira (2021), com base nos registros institucionais do Curso.

A princípio o curso funcionava no turno diurno, mas por uma reivindicação dos professores, alunos, e órgãos da sociedade este foi transferido para o turno noturno. Em 2017 obteve 752 candidatos inscritos no SISU, ofertando 46 vagas, sendo as vagas distribuídas em ampla concorrência (15,50), cota social (18,43) e pessoa com deficiência (6,0), o que corresponde a uma concorrência média de 16 (dezesseis) candidatos por vaga (PSV 2017). Já nos anos seguintes, percebe-se uma redução significativa na procura, em 2018, com 294 candidatos e no PSV 2019, com 138 candidatos, uma concorrência média de 3 (três candidatos) por vaga. A estrutura atual do Curso pode ser observada na Figura 12, a seguir.

Figura 12 - Organograma do Curso de Administração do CAPF



Fonte: Curso de Administração (2024).

4.5.1 Identidade do Curso

O CAD/CAPF/UERN, define como missão institucional: Formar cidadãos empreendedores e bacharéis em Administração capazes de gerir as Organizações, comprometido com o seu desenvolvimento e agregação de valor aos agentes sociais envolvidos. A visão de futuro do Curso remete ao propósito: Ser referência na formação de profissionais capazes de visualizar as oportunidades de desenvolvimento de carreira, a partir da visualização das vocações econômicas loco regionais.

5 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

5.1 Objetivos do curso

5.1.1 Objetivo geral

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração (BRASIL, 2005) o Projeto Pedagógico do curso deverá expressar os objetivos do curso, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social. Desta forma, o objetivo geral é: Formar profissionais de administração qualificados dentro de uma realidade local e regional, que atendam às necessidades socioeconômicas de toda e qualquer organização, seja ela pública ou privada, estando engajado com o desenvolvimento sustentável.

5.1.2 Objetivos específicos

Para tanto, o objetivo geral do Curso de Administração será consolidado a partir do fomento de objetivos específicos a serem garantidos no percurso formativo:

a) Formar profissionais capacitados para compreender as organizações produtivas, tanto no aspecto interno como nas suas relações com o meio ambiente, a partir dos critérios de eficiência e eficácia que são as dimensões técnicas necessárias à formação do Administrador, pois a eficácia concretiza a missão e os objetivos de formação do Administrador, enquanto que a eficiência preocupa-se com a otimização dos esforços e recursos nas organizações;

b) Dar ênfase ao conhecimento da realidade local e regional pelo critério da efetividade que explica a dimensão organizacional através dos conteúdos sociopolíticos, para que o aluno/a possa estabelecer um elo de ligação, entre o concreto organizacional e o social, a partir do

conhecimento das ações dos diversos atores sociais, que compõem as configurações existentes, para reelaborar o conhecimento e alcançar as configurações desejáveis, capazes de prestarem uma contribuição externa à sociedade e à comunidade;

c) Trabalhar os conteúdos de forma interdisciplinar e complementar para que as disciplinas de natureza geral fundamentem o conhecimento empírico do aluno/a e expliquem o referencial teórico da Teoria Administrativa que será trabalhado nas disciplinas de natureza profissionalizante;

d) Direcionar a produção e difusão dos conhecimentos acadêmicos no curso para as necessidades regionais com vistas ao desenvolvimento do estado;

e) Priorizar a interação entre o curso de administração e sociedade na busca de conhecimento prático, por parte dos discentes e ao mesmo tempo contribuir de forma voluntária com a comunidade;

f) Selecionar e manter professores qualificados através de programas de formação continuada, priorizando a motivação e atualização do corpo docente;

g) Propiciar avaliação de desempenho de todos os segmentos acadêmicos do curso de Administração objetivando o desenvolvimento contínuo da instituição;

h) Engajar os segmentos acadêmicos do curso na sua gestão, propiciando um ambiente democrático-participativo voltado para o desenvolvimento departamental.

5.2 Perfil profissional do egresso

O novo paradigma de formação do administrador pressupõe uma visão da educação constituída de múltiplas dimensões e voltada para o contexto brasileiro, regional e local, atendendo às necessidades da comunidade e às satisfações individuais, ao mesmo tempo, preocupado com o tempo e espaço de sua atuação.

Nesse sentido, as novas abordagens teóricas da Administração enfatizam os fatores ambientais de natureza econômica, cultural e política nas organizações, originando critérios definidores para os atos e fatos administrativos. Ao lado dos critérios técnicos da eficiência e eficácia, surgem a efetividade e a relevância como critérios essencialmente políticos e filosóficos da administração.

Desta forma, o perfil desejado para os Profissionais de Administração deve ser: possuir visão interdisciplinar do fenômeno administrativo, com domínio sobre a ciência, as técnicas e os instrumentos do corpo profissional e conscientes dos desafios da profissão, nas dimensões na área humana, organizacional, cultural/pedagógica e econômica, em âmbito nacional e

internacional.

5.3 Competências e habilidades

As Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (2005) apontam competências e habilidades que devem estar presentes na formação profissional assim como um conjunto de saberes e conhecimentos provenientes dos campos interligados de formação: conteúdos de formação básica, conteúdos de formação profissional, conteúdos de estudos quantitativos e suas tecnologias e conteúdo de formação complementar. Desta forma espera-se (Quadro 4) que o profissional formado no Curso de Administração/CAPF/UERN adquira e desenvolva as seguintes competências e habilidades:

Quadro 4 – Competências e habilidades a serem desenvolvidas

Competências	Características/Habilidades
Intelectuais	Capacidade de 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.
Técnicas ou Metodicas	Capacidade para aplicar conhecimentos técnicos, métodos, modelos de gestão inovadores e equipamentos necessários à execução de tarefas específicas, 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.
Organizacionais	Capacidade para coordenar e gerenciar a organização, utilizando técnicas de planejamento, organização, direção e controle, auxiliadas pela tecnologia da informação, para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.
Comunicativas	Capacidade para desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais.
Sociais	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.
Comportamentais	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.
Políticas	Capacidade de refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, assim como na esfera pública, nas instituições da sociedade civil, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento.

Fonte: Baseado nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração (2004).

5.4 Princípios formativos

Os princípios gerais estabelecidos no PDI 2016 dizem respeito a compromissos da sociedade para com a Universidade, em razão do mandato recebido por esta. Os princípios programáticos, por sua vez, fazem alusão aos compromissos da Universidade para com a sociedade, em razão do mesmo contrato. Os princípios de funcionamento balizam a conduta dos vários grupos gestados no interior da Instituição (FERNANDES, 2017). Assim, refletindo essa distinção, a UERN se orientará pelos seguintes princípios:

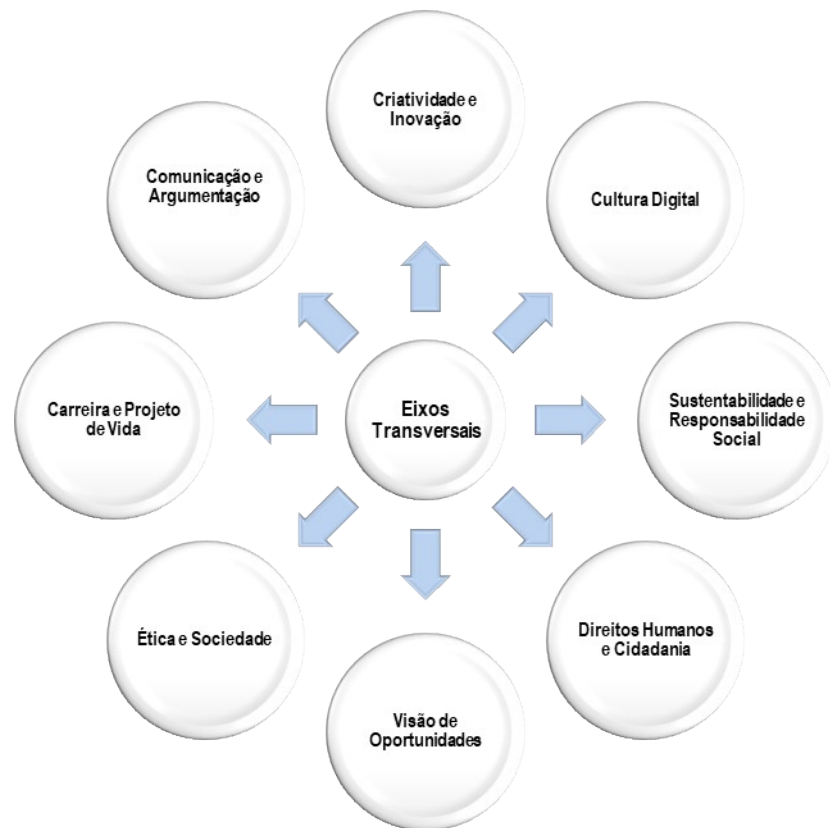
- Autonomia universitária e liberdade de pensamento
- Caráter público da Universidade
- Democracia interna
- Gestão colegiada e transparência administrativa
- Formação integral
- Compromisso social.

Consoante a estes princípios institucionais, o CAD/CAPF/UERN, 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 do desenvolvimento local é uma das premissas básicas, devidamente articulados com os atores sociais.

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 e transdisciplinaridade (Figura 13) não como palavras frias ou um modismo, mas como uma concepção que reflita o entendimento de mundo e a capacidade de trabalho em equipe.

Figura 13 – Temas geradoras para a transversalidade



Fonte: NDE do Curso de Administração (2020).

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 Rio Grande do Norte, Paraíba e Ceará, com características peculiares que possibilitem aos acadêmicos despertarem para o vislumbre das oportunidades de inserção profissional, através do protagonismo de sua carreira ou o desenvolvimento de habilidades para a execução de iniciativas que atendem às demandas locais da sociedade.

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, e onde a valorização disso seja motivo de orgulho entre os pares e de qualificação do próprio ambiente. Toda essa concepção de curso busca atingir o perfil do egresso esperado e principalmente dar autonomia aos discentes, preparando-os como cidadãos do mundo e profissionais com visão global e competência para atuação local.

5.5 Estrutura curricular

A base teórico-filosófica do currículo do curso está explicitada no Projeto Pedagógico, e a ele servirá de direcionamento. Essa base terá por critérios os novos paradigmas de produção flexível e de

complexidade organizacional, que tendem a modificar a rigidez baseada na supremacia da estrutura sobre outras dimensões organizacionais. Essas dimensões retratam as atuais tendências organizacionais à criatividade, a adaptabilidade às mudanças e utilização de estratégia da informação, aspectos que evidenciam o papel humano nas organizações.

O currículo deve ser entendido dentro de sua dimensão mais ampla de desempenhos esperados, de desejado relacionamento com o meio a que servem suas instituições, organizações, professores, alunos (as), organizações, envolvendo-se com ideologia e filosofia de educação.

No caso específico de Administração, deve responder não somente às necessidades do mercado de trabalho, mas também mudar seu enfoque de solucionador de problemas, reprodutor das forças produtivas e das novas relações sociais, para promotor de novas relações produtivas e sociais. Constitui-se em agente transformador capaz de ajustar-se com rapidez aos avanços da ciência e da tecnologia no estabelecimento de uma nova ordem.

A síntese dessa metodologia deve implicar numa integração dos conhecimentos parciais, num todo orgânico e lógico, podendo dar origem a um novo conhecimento ou novas formas de ação.

O impacto da tecnologia no desenvolvimento, por exemplo, está a requerer uma

permanente atualização das ações educacionais, ante as transformações que se sucedem, principalmente no nível das técnicas, das ciências, da organização e do controle do processo de trabalho.

É imperioso que se consolide na ação educativa a convicção de que se precisa educar para o desconhecido, ante um mundo de complexidade crescente que se transforma rapidamente.

Toda liberdade criadora em torno dos componentes curriculares, deve ser entendida como fonte exploratória, para constituir-se no princípio mais importante nessa mudança de atitude e significa que o currículo mínimo é um parceiro indicativo e não uma “norma” limitativa e inibidora.

Cumprido, portanto, à Universidade, no exercício de sua competência, construir com esses elementos novos pontos de enfoque, ou mesmo novas disciplinas. O problema essencial não é criar uma arquitetura curricular com uma lista de tópicos a serem atingidos, numa visão empobrecida, negativa, que, usualmente, tem se limitado e inibido a autonomia, é a criatividade do curso na formulação e implementação de sua proposta pedagógica.

Assim, a incorporação de características intelectuais tornou-se indispensáveis a um moderno Curso de Administração, tais como: a comunicação interpessoal, a ética profissional e a capacidade de adaptação às mudanças das organizações sociais.

Desta forma, esses recortes reflexivos embasam a construção da organização curricular deste Curso, a partir dos elementos constitutivos apresentados a seguir.

5.5.1 Conteúdos curriculares

Os conteúdos curriculares resguarda as normas básicas de graduação da UERN e as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, definidas na Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005. Assim, no Quadro 5, apresenta-se uma síntese da estrutura dos conteúdos curricular do CAD/CAPF/UERN e no Quadro 6, a descrição sinótica dos elementos.

Quadro 5 –Formulação da estrutura dos conteúdos curriculares

Estrutura do Currículo	Carga Horária (CH)			% sobre CH total
	Teórica	Prática	Total	
Formação Básica (disciplinas)	440	40	480	16
Formação Profissional (disciplinas)	810	450	1260	42
Formação Quantitativa Tecnológica (disciplinas)	200	40	240	8
Unidade Curricular de Extensão (UCE)	100	200	300	10
Componentes Optativos	160	80	240	8
Atividades Complementares (AC)	180	-	180	6
Estágio Supervisionado	60	90	150	5
Trabalho de Conclusão de Curso	100	50	150	5
Carga horária total do curso	2070 (69%)	930 (31%)	3000h	100%

Fonte: NDE do Curso de Administração (2019).

A matriz curricular (Quadro 6) 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, onde 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.

5.5.2 Estrutura matricial dos conteúdos curriculares

Quadro 6 – Estrutura matricial dos conteúdos curriculares

	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8	9º
Fundamentos da Administração	Teorias da Administração	Teorias das Organizações	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	Administração da Produção e Logística	Administração de Pequenos Negócios	Pesquisa em Administração	Administração Estratégica	Desenvolvimento Gerencial	
Ciências Sociais e Filosofia	Contabilidade Geral	Contabilidade Aplicada à Administração	Gestão de Custos	Administração e Orçamentos das Instituições Públicas	Consultoria Organizacional	Estágio Supervisionado em Administração 150h 60T/90P	Trabalho de Curso I – Projeto de Pesquisa 60 h	Trabalho de Curso II – Artigo Científico 90 h	
Metodologia do Trabalho Científico	Psicologia do Trabalho e das Organizações	Administração de Processos	Gestão de Pessoas I	Gestão de Pessoas II	Estatística aplicada à Administração	Tecnologia da Informação Aplicada à Gestão	Sistema de Informações Gerenciais	Administração de Serviços	
Matemática Financeira	Direito e Cidadania	Direito Administrativo	Administração de Marketing I	Administração de Marketing II	Administração de Finanças e Orçamento I	Administração de Finanças e Orçamento II	Optativa I	Optativa III	
Operação com Computadores	Fundamentos da Economia	Unidade Curricular de Extensão (UCE) I	Unidade Curricular de Extensão (UCE) II	Unidade Curricular de Extensão (UCE) III	Unidade Curricular de Extensão (UCE) IV	Unidade Curricular de Extensão (UCE) V	Optativa II	Optativa IV	
	AC 30		AC 30		AC 60		AC 60		
300 horas	330 horas	300 horas	330 horas	300 horas	360 horas	390 horas	360 horas	330 horas	

Formação profissional	Formação Básica	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Formação Complementares – Linhas de formação	Curricularização da Extensão – UCE	Formação Profissional com foco na interação teoria-prática	Atividades Complementares Curriculares AC
(1260h)	(480h)	(240h)	(240h)	(300h)	(300h)	(180h)

Fonte: NDE do Curso de Administração (2019)

5.5.3 Educação das relações étnico-raciais e cultura afro-brasileira e indígena

Em consonância com a Lei nº 11.645 de 10/03/2008; Resolução CNE/CP N° 01 de 17 de junho de 2004, que diz respeito à Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, o conteúdo está inserido na disciplina de Ciências Sociais e Filosofia que dentre outros objetivos, permitirá ao aluno conhecer e respeitar as culturas e raízes de nossa sociedade. Nesta disciplina pretende-se que o aluno, ao conhecer a miscigenação da sociedade brasileira possa compreender o patrimônio material e imaterial deixado por nossos antecedentes.

5.5.4 Disciplina de Libras

De acordo com o Decreto 5.626/2005, a disciplina Língua Brasileira de Sinais (Libras) deve ser inserida como disciplina curricular obrigatória nos cursos Licenciatura, e optativa nos demais cursos de Educação Superior. Assim, na estrutura curricular deste curso, visualiza-se a inserção da disciplina Libras como componente optativo, conforme determinação legal.

5.5.5 Política de educação ambiental

Em atendimento à Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002, que trata da transversalidade do tema Educação Ambiental, o conteúdo será inserido nas disciplinas de Gestão Ambiental e Sustentabilidade, contemplando trabalhos práticos de Educação Ambiental relacionados à preservação/conservação da natureza. Ainda em relação à transversalidade, o tema será abordado em palestras e cursos de extensão, bem como em eventos acadêmico- científicos. Também nesta linha, o tema será explorado em cursos e/ou outras atividades componentes do rol de atividades complementares, contemplando a discussão da educação ambiental e da sustentabilidade.

5.5.6 Política de educação para os direitos humanos

A Educação em Direitos Humanos no Curso de Administração se materializa de forma transversal, conforme preceitua a Resolução CNE/CP N° 8, de 06/03/2012, nas diversas atividades acadêmicas desenvolvidas nos âmbitos do curso, tais como: eventos, cursos on line, café filósofos, discussões orientadas, atividades complementares, etc.; e ainda como ponto de discussão na disciplina de Direito e Cidadania.

5.5.7 Disciplinas optativas

As disciplinas optativas devem contabilizar 240 horas ao final do curso, possibilitam aos discentes a escolha de formação multidisciplinar e são ofertadas semestralmente pelo Curso de

Administração e/ou por outros Cursos da UERN, são escolhidas pelo aluno de acordo com a condição de oferta disponível dentre as elencadas, no Quadro 10 deste PPC e em conformidade como Regulamento dos Cursos de Graduação da UERN (Resolução nº 26/2017 – CONSEPE).

5.5.8 Disciplinas eletivas

A estrutura curricular deste Curso não define teto de limites eletivas, assegurando ao discente as prerrogativas do Regulamento de Curso de Graduação (Art. 49), conforme transcrição para melhor entendimento:

III. Eletivos: São aqueles ofertados nos cursos de graduação da UERN, de livre escolha do aluno, cuja carga horária não será contabilizada para efeito de integralização curricular.

§ 1º. A carga horária do componente curricular eletivo pode ser cumprida pelo aluno, até o limite estabelecido no PPC.

§ 2º. Nos casos em que não haja previsão no PPC, o limite máximo de carga horária para os componentes eletivos é de 240 (duzentas e quarenta) horas. (grifo nosso)

§ 3º. A carga horária excedente de componentes optativos será computada como componente eletivo.

5.5.9 Trabalho de conclusão de curso

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) corresponde ao desenvolvimento de uma pesquisa acadêmica, trata-se, portanto, de componente curricular obrigatório, objetiva demonstrar o grau de habilitação adquirido e o aprofundamento temático alcançado, o aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica, bem como habilidade de proceder a uma correta investigação de uma temática.

Consiste num trabalho de investigação acadêmica/científica e elaboração de um Artigo Científico, a ser desenvolvido sob a orientação técnica e teórico-metodológica do professor que atuará como Orientador, com defesa pública perante banca examinadora, conforme previsão do Regulamento de Estágio do Curso de Administração.

5.5.10 Estágio curricular supervisionado

Estágio é uma atividade de complementação da formação do estudante, possibilitando o desenvolvimento de habilidades demandadas pelo mercado de trabalho, podendo resultar em melhoria para as empresas e contribuir para a atualização dos conteúdos curriculares.

As modalidades de estágio previstas no Curso de Administração são:

Estágio Curricular Obrigatório: carga horária mínima de 150 horas, esta modalidade é obrigatória para a obtenção do título de Bacharel em Administração e deverá ter acompanhamento, orientação, supervisão e avaliação, de dois profissionais, um orientador/a

acadêmico, membro pertencente ao corpo docente do Departamento de Administração e um orientador/a na empresa, pessoa que deverá ter conhecimentos para acompanhamento do estagiário. O discente só estará apto a colar grau se tiver realizado o estágio e entregue todos os documentos (contratos, pareceres, projeto, relatório, entre outros) exigidos para a oficialização e avaliação desta atividade.

Com relação ao período para realização do Estágio Curricular Obrigatório, este deverá acontecer entre o 7º (sétimo) período com o componente denominado Estágio Supervisionado em Administração.

A matrícula na disciplina Estágio Supervisionado em Administração, ofertada no 7º período está pré-condicionada à integralização de todas as disciplinas das áreas funcionais descritas na matriz curricular e integralizadas até o 6º período.

Estágio Extracurricular: essa modalidade não isenta o aluno/a do Estágio Curricular Obrigatório, esta atividade poderá ser aproveitada como Atividade Acadêmica Curricular Complementar, caso preencha todos os requisitos para isso. Não há limite mínimo para início do estágio Extracurricular, nem restrições quanto a remuneração ou pagamento de ajuda de custo. É obrigatório, entretanto, que sejam observadas as questões legais trabalhistas e normativas internas da instituição.

5.5.11 Atividades complementares

São componentes curriculares enriquecedores que remetem o perfil do formando, possibilitando o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos, competências e atitudes dos alunos, inclusive adquiridas fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, a inserção na prática profissional e nas atividades de extensão universitária, hipóteses em que o aluno alarga o seu currículo com experimentos e vivências acadêmicas, profissionais, sociais e culturais, internos ou externos ao curso.

Estas atividades são de caráter transversal e interdisciplinar no âmbito das atividades de ensino, pesquisa, extensão e outras previstas neste documento, objetivando para o enriquecimento do perfil do acadêmico. Elas tornam-se importantes na medida em que favorecem a ampliação dos mapas mentais dos saberes e do desenvolvimento de habilidades e competências (ANDRADE; AMBONI, 2015).

Para validação das horas de atividades complementares o interessado deve comprovar a sua participação na atividade, através de cópias de certificados, diplomas e declarações acompanhadas dos originais para autenticação pelo Orientador Acadêmico e

quando for necessário especificando a carga horária total.

Procedido ao exame da documentação, a Orientação Acadêmica fará publicar lista com a quantidade de horas a serem contabilizadas, cabendo recurso à Plenária do Departamento.

A carga horária deve ser integralizada de forma parcial e através de matrícula no componente Atividades Complementares (AC), sendo: no período 2º (AC I) e no 4º (AC II) devendo integralizar o equivalente a 30 horas em cada um destes períodos, já no 6º (AC III) e 8º (AC IV) o aluno deverá integralizar o equivalente a 60 horas em cada.

As AC não receberão notas, apenas serão conferidas pelo Orientador Acadêmico ou outro professor designado pela Coordenação do Curso para registro e conferência na plataforma íntegra.

A fim de alcançar melhores resultados com as 180 (cento e oitenta) horas propostas para as Atividades Complementares deverá seguir o a conversão das horas (Quadro 7).

Quadro 7 – Conversão para as horas de Atividades Complementares (AC)

Atividade		Documentos Comprobatórios	Carga Horária por Modalidade	Carga Horária Total (Máx.) a ser aproveitadas
I	Ensino			
1.1	Monitoria conforme projeto apresentado pelo professor e aprovada na plenária do Curso de Administração.	Certificado/ Declaração	60 horas	60 horas
1.2	Estágio supervisionado extracurricular na área de Administração.	Apresentação do TCE ⁱ	60 horas por semestre	60 horas
1.3	Participação de visitas técnicas e/ou aulas de campo.	Declaração ou Certificado emitido pelo promotor da visita	4 horas (local) 8 horas (outras)	40 horas
1.4*	Disciplinas cursadas no CAD/CAPF ou em outras Instituições de Ensino Superior nos últimos três anos em áreas afins, relevantes para a formação acadêmica do aluno e que não tenha sido objeto de aproveitamento/equivalência.	Histórico e plano de ensino	30 horas	60 horas
1.5**	Participação em Projetos de Ensino de Graduação (PEG) institucionizada pela PROEG/UERN.	Certificado/ Declaração	60 horas	60 horas
II	Pesquisa			
			Participação de no mínimo 1	

2.1	Iniciação Científica conforme projeto apresentado pelo professor e aprovado pela UERN, ou outras instituições de apoio à pesquisa.	Certificado/ Declaração	semestre letivo, registrando 30h por semestre, de acordo com as atividades desenvolvidas.	60 horas
2.2	Apresentação em forma de comunicação/pôster feito em seminário ou congêneres científico de âmbito local/regional/nacional	Certificado	Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 10h por certificado.	40 horas
2.3	Apresentação em forma de comunicação/pôster feito em seminário ou congêneres científico de âmbito internacional	Certificado	Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 15h por certificado.	60 horas
2.4	Publicações (artigos ou resumos expandidos) em anais de eventos, congresso e similares com ISSN ⁱⁱⁱ .	Certificado e/ou cópia da publicação.	Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 10h por certificado.	40 horas
2.5	Publicações (artigos ou resumos expandidos) anais de eventos, congresso e similares sem ISSN.	Certificado e/ou cópia da publicação.	Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 5h por certificado.	20 horas
2.6	Publicações (artigos ou resumos expandidos) em periódicos especializados com Qualis CAPES ^{iv} .	Certificado e/ou cópia da publicação	20 horas	60 horas
2.7	Publicações em periódicos especializados sem Qualis CAPES.	Certificado e/ou cópia da publicação	10 horas	30 horas
2.8	Publicação de Relatório Técnico de Projeto de Pesquisa publicado	Certificado e/ou cópia da publicação	10 horas	20 horas
2.9	Publicação de e-book com registro de ISSN ou capítulo de livro	Certificado e/ou cópia da publicação	20 horas	40 horas
2.10	Publicação de artigo de opinião, relacionado à Administração, em meios impressos e/ou <i>online</i> .	Cópia da publicação	2 horas	10 horas
2.11	Participação como ouvinte de defesas de Trabalho de Conclusão de Curso(TCC) do Curso de Administração do CAPF/UERN.	Declaração	1 hora por trabalho assistido	10 horas
2.12	Participação como ouvinte de	Declaração	1 hora por	10 horas
	apresentação dos Relatórios de Estágio Supervisionado do Curso de Administração do CAPF/UERN.		trabalho assistido	
III	Extensão			

3.1	Participação em projetos de extensão registradas na UERN ou atuação como líderes nas UCEs validadas pelo professor ministrante	Certificado/relatório	Participação de no mínimo 1 semestre letivo e carga-horária de acordo com as atividades desenvolvidas.	60 horas
3.2	Participação em eventos, palestras, seminários, encontros e congêneres reconhecido por instituições de ensino superior de âmbito local.	Certificado	Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 10h por certificado.	60 horas
3.3	Participação em eventos, palestras, seminários, encontros e congêneres reconhecido por instituições de ensino superior de âmbito regional/nacional.	Certificado	Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 10h por certificado.	60 horas
3.4	Participação em eventos, palestras, seminários, encontros e congêneres reconhecido por instituições de ensino superior de âmbito internacional.	Certificado	Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 10h por certificado.	60 horas
3.5	Participação nos treinamentos teórico e prático com urna eletrônica – Convênio do TRE/RN com a UERN – Projeto Mesário Universitário, Conforme nº 005/2012 – TRE/RN.	Certificado	5 horas	25 horas
3.6	Participação como mesário no 1º e 2º turno de votação – Convênio do TRE/RN com a UERN – Projeto Mesário Universitário, Conforme nº 005/2012 – TRE/RN.	Certificado	10 horas por turno de votação	40 horas
3.7	Participação do Desafio ou Maratona Sebrae.	Certificado	Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 10h por certificado.	60 horas
3.8	Organização e/ou participação como moniitor de eventos acadêmicos na área de Administração e afins.	Certificado ou Declaração	Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 10h por certificado.	40 horas
3.9	Participar de eventos na condição de palestrante, moderador, debatedor ou ministrante de cursos,	Certificado	Máximo de 8h horas por evento.	40 horas
	com temáticas na área de Administração e áreas afins.			

3.10	Representação em entidades estudantis e/ou no Colegiado do Curso de Administração ou do <i>Campus</i> em período não inferior a um semestre.	Certificado e/ou Declaração	Máximo de 20h horas por semestre	40 horas
3.11	Participação em atividades de trabalho voluntariado comunitário (ONGs e projetos de responsabilidade social) em período não inferior a 01 semestre	Certificado e relato de atividades	Máximo de 20h horas por semestre	40 horas
3.12	Curso de língua estrangeira	Certificado	Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 10h por certificado.	60 horas
3.13	Curso de Libras	Certificado	Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 10h por certificado.	60 horas
3.14	Participar de cursos de curta duração ou eventos relacionados à Administração realizados em empresas em que o aluno(a) trabalha ou trabalhou (<i>in company</i>).	Certificado e Comprovação de vínculo	4 horas	20 horas
3.15	Cursos presenciais ou <i>on line</i> pertinentes à área da Administração e áreas afins em <u>instituições educacionais</u> e congêneres reconhecidas.	Certificado ou declaração	Na inexistência de CH no certificado, atribui-se 5h por certificado.	60 horas
3.16	Cursos presenciais ou <i>online</i> pertinentes à área da Educação Ambiental e Direitos Humanos em instituições reconhecidas.	Certificado ou declaração	Na inexistência de CH no certificado, atribui-se 5h por certificado.	30 horas
IV	Outras Atividades Previstas no Projeto do Curso			
4.1	Participação em treinamento em organizações empresariais.	Certificado ou declaração	Na inexistência de CH no certificado, atribui-se 5h por certificado.	30 horas
4.2	Participação em torneios esportivos, como jogador(a), promovidos pela UERN.	Certificado/Declaração	Na inexistência de CH no certificado, atribui-se 5h por certificado.	20 horas

Fonte: NDE do Curso de Administração (2019). Alterações aprovadas pela Plenária do Curso em 10.03.2021. (*) Aprovado pela Plenária do Curso em 06.05.2021. (**) Aprovado pela Plenária do Curso em 02.06.2021.

5.5.12 Atividades curriculares de extensão

A curricularização consiste em inserir nos currículos dos cursos de graduação, atividades de extensão como parte obrigatória da formação humana de todas (os) as (os) discentes.

A inserção das atividades de extensão nos currículos se justifica a partir do princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, previsto no art. 207 da Constituição Federal de 1988; ancorado na concepção de currículo estabelecida na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei Federal N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996); e na meta 23 do Plano Nacional de Educação (2001- 2010) que indica a reserva mínima de dez por cento do total de créditos exigidos para a graduação no ensino superior no País, para a atuação dos discentes em atividades de Extensão (Lei Federal Nº 10.172/2001), e ainda, na meta 12.7 do novo Plano Nacional de Educação (2014 – 2024) que assegura no mínimo, dez por cento do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária (Lei Federal Nº 13.005 de 25 de junho de 2014), amplamente corroborada na Política Nacional de Extensão Universitária, elaborada pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições Públicas de Educação Superior Brasileiras apresentado no XXVI Encontro Nacional FORPROEX (2009: Rio de Janeiro, RJ) e aprovado no XXXI Encontro Nacional em Manaus, daí a UERN em consonância com o Regulamento dos Cursos de Graduação e com o Regulamento Geral da Extensão Universitária, emitiu a Resolução Nº 25/2017 – CONSEPE, que Regulamenta a curricularização das atividades de extensão nos cursos de graduação no âmbito da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – UERN, com as seguintes diretrizes:

- As atividades de extensão são obrigatórias e correspondem a, no mínimo, 10% da carga horária total do Curso. (Art. 1º);
- Organizadas a partir do Componente Curricular denominado Unidade Curricular de Extensão – UCE. (Art. 2º);
- Uma UCE é um Componente Curricular obrigatório, autônomo, constante da matriz curricular do Curso de Graduação. (Art. 3º);
- A carga horária total será organizada e ofertada em, no mínimo, duas UCEs. (Art. 3º Parágrafo único);
- Uma UCE é ofertada a partir, obrigatoriamente, de sua vinculação com Programas e/ou Projetos institucionalizados na PROEX. (Art. 4º);
- Uma UCE pode possuir pré-requisito, de acordo com o estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso. (Art. 6º);
- O discente poderá se matricular somente em uma UCE por semestre. (Art. 9º);
- O cumprimento da UCE será registrado por conceito. (Art. 10º).

Assim, a Unidade Curricular de Extensão – UCE é uma atividade no âmbito da formação acadêmica atrelada à Matriz Curricular dos Cursos, desta forma apresenta-se no Quadro 8 , a

configuração das 5 (cinco) UCEs que comporão este Curso, de caráter obrigatório, a serem desenvolvidas em forma de projeto e/ou programas, coordenado por um professor proponente, e a (o) discente deve cumprir as atividades ao longo do curso, observando que esse cumprimento ocorra em conjunto com a integralização da carga horária dos componentes curriculares disciplinares.

Quadro 8 – Sistematização das UCEs

Tipo	Período**	Foco do Projeto e/ou Programa	Carga Horaria
UCE I	3º	Desenvolvimento Local e Seminário	60
UCE II	4º	Empreendedorismo e Inovação	60
UCE III	5º	Estudos Organizacionais Aplicados***	60
UCE IV	6º	Capacitação Profissional***	60
UCE V	7º	Intervenção Organizacional***	60

Fonte: NDE do Curso de Administração (2019). UCE* - Unidade Curricular de Extensão (**). Aprovado em Plenária do Curso em 23/03/2021.

(***) Aprovado em Plenária do Curso em 23/08/2022.

Para a oferta das UCEs, o professor proponente deverá, obrigatoriamente, cadastrar o projeto/programa de extensão de acordo com os ditames da Instrução Normativa 01/2018 – PROEX/PROEG/UERN e, ainda, encaminhar ao Núcleo Docente Estruturante (NDE), junto ao PGCC, a proposta da operacionalização da UCE, que poderá contemplar dentre outras possibilidades de ações/práticas extensionistas: seminário temáticos, planos de melhorias, projeto integrado de extensão, ação comunitária, diagnóstico social, projeto de intervenção, discussão de filmes, eventos temáticos, elaboração de vídeo, ações educativas, dentre outras.

6 MATRIZ CURRICULAR

Os componentes curriculares que integram a matriz curricular do Curso de Administração estão distribuídos entre componentes obrigatórios (Quadro 9) e optativos (Quadro 10).

Quadro 9 – Componentes curriculares obrigatórios

1º PERÍODO								
Código	Componente Curricular	Departamento de Origem	Aplicação T, P, T/P	Carga Horária			Crédito	Pré-requisito Código-Componente
				Teórico	Prático	Total		
FAD0227	Fundamentos da Administração	DAD	T	45	15	60	04	—
FAD0229	Metodologia do Trabalho Científico	DAD	T	45	15	60	04	—
FAD0228	Ciências Sociais e Filosofia	DED	T	60	-	60	04	—
FAD0230	Matemática Financeira	DEC	T	60	-	60	04	—
FAD0300	Operação com Computadores	DAD	T	60	-	60	04	—
TOTAL				270	30	300	20	

2º PERÍODO								
Código	Componente Curricular	Departamento de Origem	Aplicação T, P, T/P	Carga Horária			Crédito	Pré-requisito Código-Componente
				Teórico	Prático	Total		
FAD0231	Teorias da Administração	DAD	T	45	15	60	04	FAD0227 Fundamentos da Administração
FAD0233	Contabilidade Geral	DAD	T	60	-	60	04	-
FAD0238	Psicologia do Trabalho e das Organizações	DAD	T	60	-	60	04	-

FAD0232	Direito e Cidadania	DAD	T	60	-	60	04	-
FAD0234	Fundamentos da Economia	DEC	T	60	-	60	04	-
	AC* I	DAD	P	-	30	30	02	-
TOTAL				285	45	330	22	

Continua...

3º PERÍODO

Código	Componente Curricular	Departamento de Origem	Aplicação T, P, T/P	Carga Horária			Crédito	Pré-requisito Código-Componente
				Teórico	Prático	Total		
FAD0235	Teorias das Organizações	DAD	T	45	15	60	04	FAD0231 Teorias da Administração
FAD0237	Contabilidade Aplicada à Administração	DAD	T	60	-	60	04	FAD0233 Contabilidade Geral
FAD0248	Administração de Processos	DAD	T	45	15	60	04	FAD0231 Teorias da Administração
FAD0236	Direito Administrativo	DAD	T	60	-	60	04	-
UCE0023	Unidade Curricular de Extensão (UCE) I _Desenvolvimento Local e Semiárido	DAD	T/P	15	45	60	04	-
TOTAL				225	40	300	20	

4º PERÍODO

Código	Componente Curricular	Departamento de Origem	Aplicação T, P, T/P	Carga Horária			Crédito	Pré-requisito Código-Componente
				Teórico	Prático	Total		
FAD0242	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	DAD	T	45	15	60	04	FAD0231 Teorias da Administração
FAD0244	Gestão de Custos	DAD	T	45	15	60	04	FAD0237 Contabilidade Aplicada à Administração
FAD0239	Gestão de Pessoas I	DAD	T	45	15	60	04	FAD0238 Psicologia do Trabalho e das Organizações

FAD0241	Administração de Marketing I	DAD	T	45	15	60	04	FAD0231 Teorias da Administração
UCE0024	Unidade Curricular de Extensão (UCE) II_Empreendedorismo e Inovação	DAD	T/P	15	45	60	04	—
	AC** II	DAD	P	-	30	30	02	—
TOTAL				195	135	330	22	

5º PERÍODO

Código	Componente Curricular	Departamento de Origem	Aplicação T, P, T/P	Carga Horária			Crédito	Pré-requisito Código-Componente
				Teórico	Prático	Total		
FAD0246	Administração da Produção e Logística	DAD	T	45	15	60	04	FAD0242 Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais
FAD0240	Administração e Orçamento das Instituições Públicas	DAD	T	45	15	60	04	FAD0233 Contabilidade Geral
FAD0243	Gestão de Pessoas II	DAD	T	45	15	60	04	FAD0239 Gestão de Pessoas I
FAD0245	Administração de Marketing II	DAD	T	45	15	60	04	FAD0241 Administração de Marketing I
UCE0025	Unidade Curricular de Extensão (UCE) III_Estudos Organizacionais Aplicados	DAD	T/P	15	45	60	04	—
TOTAL				195	105	300	20	

6º PERÍODO

Código	Componente Curricular	Departamento de Origem	Aplicação T, P, T/P	Carga Horária			Crédito	Pré-requisito Código-Componente
				Teórico	Prático	Total		
FAD0250	Administração de Pequenos Negócios	DAD	T	45	15	60	04	FAD0227 Fundamentos da Administração
FAD0249	Consultoria Organizacional	DAD	T	45	15	60	04	FAD0231 Teorias da Administração

FAD0251	Estatística Aplicada à Administração	DAD	T	45	15	60	04	—
FAD0247	Administração de Finanças e Orçamento I	DAD	T	45	15	15	04	FAD0231 Teorias da Administração
UCE0026	Unidade Curricular de Extensão (UCE) IV_Capacitação Organizacional	DAD	T/P	15	45	60	04	—
	AC* III	DAD	P	-	60	60	04	—
TOTAL				195	165	360	24	—

7º PERÍODO

Código	Componente Curricular	Departamento de Origem	Aplicação T, P, T/P	Carga Horária			Crédito	Pré-requisito Código-Componente
				Teórico	Prático	Total		
FAD0253	Pesquisa em Administração	DAD	T	45	15	60	04	FAD0229 Metodologia do Trabalho Científico FAD0251 Estatística Aplicada à Administração
FAD0450	Estágio Supervisionado em Administração	DAD	T/P	60	90	150	10	FAD0243 Gestão de Pessoas II FAD0245 Administração de Marketing II FAD0247 Administração de Finanças e Orçamento I FAD0248 Administração da Processos FAD0246 Administração da Produção e Logística FAD0250 Administração de Pequenos Negócios FAD0249 Consultoria Organizacional
FAD0254	Tecnologia da Informação Aplicada à Gestão	DAD	T	60	-	60	04	-
FAD0252	Administração de Finanças e Orçamento II	DAD	T	45	15	60	04	FAD0247 Administração de Finanças e Orçamento I
UCE0027	Unidade Curricular de Extensão (UCE) V_Intervenção Organizacional	DAD	T/P	15	45	60	04	-
TOTAL				225	165	390	26	

8º PERÍODO								
Código	Componente Curricular	Departamento de Origem	Aplicação T, P, T/P	Carga Horária			Crédito	Pré-requisito Código-Componente
				Teórico	Prático	Total		
FAD0255	Administração Estratégica	DAD	T	60	-	60	04	FAD0231 Teorias da Administração
FAD0257	Trabalho de Curso I – Projeto de Pesquisa	DAD	T	45	15	60	04	FAD0253 Pesquisa em Administração
FAD0258	Sistema de Informações Gerenciais	DAD	T	60	-	60	04	FAD0231 Teorias da Administração
	Optativa I		T	45	15	60		
	Optativa II		T	45	15	60		
	AC** IV	DAD	P	-	60	60	04	-
TOTAL				255	105	360	24	

9º PERÍODO								
Código	Componente Curricular	Departamento de Origem	Aplicação T, P, T/P	Carga Horária			Crédito	Pré-requisito Código-Componente
				Teórico	Prático	Total		
FAD0260	Desenvolvimento Gerencial	DAD	T	30	30	60	04	FAD227 Fundamentos da Administração
FAD0261	Trabalho de Curso II – Artigo Científico	DAD	T/P	60	30	90	06	FAD0257 Trabalho de Curso I Projeto de Pesquisa
FAD0259	Administração de Serviços	DAD	T	45	15	60	04	FAD0231 Teorias da Administração
	Optativa III	DAD	T	45	15	60	04	-
	Optativa IV	DAD	T	45	15	60	04	-
TOTAL				225	105	330	22	

UCE* - Unidade Curricular de Extensão | AC** - Atividades Complementares

Fonte: NDE do Curso de Administração (2019).

Quadro 10 – Componentes curriculares optativos

COMPONENTES OPTATIVOS								
Código	Componente Curricular	Departamento de Origem	Aplicação T, P, T/P	Carga Horária			Crédito	Pré-requisito Código-Componente
				Teórico	Prático	Total		
FAD0262	Administração de Pessoal	DAD	T	45	15	60	04	FAD0243 Gestão de Pessoas II
FAD0256	Administração de Projetos	DAD	T	45	15	60	04	FAD0249 Consultoria Organizacional
FAD0263	Administração de Turismo	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0264	Administração de Vendas	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0303	Administração do Terceiro Setor	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0265	Administração Hospitalar	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0266	Administração Rural e Agronegócio	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0267	Análise de Investimento de Projetos	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0268	Aprendizagem Organizacional	DAD	T	45	15	60	04	FAD0239 Gestão de Pessoas I
FAD0269	Auditoria e Perícia Contábil	DAD	T	45	15	60	04	FAD0237 Contabilidade Aplicada à Administração
FAD0299	Chefia e Liderança	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0270	Clima e Cultura Organizacional	DAD	T	45	15	60	04	FAD0231 Teorias da Administração
FAD0271	Comportamento do Consumidor	DAD	T	45	15	60	04	FAD0245 Administração de Marketing II
FAD0272	Comunicação Organizacional	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0301	Contabilidade de Custos	DAD	T	60	-	60	04	FAD0233 Contabilidade Geral
FAD0273	Contabilidade Tributária	DAD	T	45	15	60	04	FAD0237 Contabilidade Aplicada à Administração FAD0240 Administração e Orçamento das Instituições Públicas

FAD0274	Controladoria Pública e Privada	DAD	T	45	15	60	04	FAD0237 Contabilidade Aplicada à Administração FAD0240 Administração e Orçamento das Instituições Públicas
FAD0275	Direito do Consumidor	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0276	Direito do Trabalho	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0277	Direito Empresarial	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0278	Direito Tributário	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0279	Gestão da Inovação e Tecnologia	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0282	Gestão da Qualidade	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0280	Gestão de Pessoas por competências	DAD	T	45	15	60	04	FAD0243 Gestão de Pessoas II
FAD0304	Gestão Pública Municipal	DAD	T	45	15	60	04	FAD0235 Teorias das Organizações
FAD0281	Governança Corporativa	DAD	T	45	15	60	04	FAD0237 Contabilidade Aplicada à Administração
MDA283	Iniciação Empresarial e Planos de Negócios	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0284	Jogos Empresariais	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0285	Laboratório de Práticas de Gestão	DAD	T	45	15	15	04	-
FAD0286	Língua Brasileira de Sinais - Libras	DAD	T	45	15	60	04	-
FLI0285	Língua Inglesa Instrumental	DLE	T	60	-	-	04	-
FAD0287	Logística	DAD	T	45	15	60	04	FAD0246 Administração da Produção e Logística
FAD0302	Marketing Ambiental	DAD	T	60	-	60	04	-
FAD0288	Mercado Financeiro e de Capitais	DAD	T	45	15	60	04	FAD0252 Administração de Finanças e Orçamento II
FAD0289	Métodos Qualitativos de Pesquisa em Administração	DAD	T	45	15	60	04	FAD0253 Pesquisa em Administração
FAD0290	Métodos Quantitativos de Pesquisa em Administração	DAD	T	45	15	60	04	FAD0253 Pesquisa em Administração
FAD0305	Modelagem de Negócios	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0291	Negociação e Processo Decisório	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0292	Pesquisa de Mercado	DAD	T	45	15	60	04	FAD0245 Administração de Marketing II

FAD0293	Pesquisa e Desenvolvimento de Produtos	DAD	T	45	15	60	04	FAD0246 Administração da Produção e Logística
FAD0294	Pesquisa Operacional	DAD	T	45	15	60	04	FAD0251 Estatística Aplicada à Administração
FAD0295	Planejamento Governamental	DAD	T	45	15	60	04	FAD0240 Administração e Orçamento das Instituições Públicas
FAD0296	Políticas Públicas e Sociedade	DAD	T	45	15	60	04	-
FLI0286	Produção Textual	DLE	T	60	-	-	-	-
FAD0060	Relações Públicas e Humanas	DAD	T	45	15	T/P	04	-
FAD0297	Seminário Temático em Administração	DAD	T	45	15	60	04	-
FAD0298	Tópicos Avançados em Administração	DAD	T	45	15	60	04	-

Fonte: NDE do Curso de Administração (2019).

A distribuição da carga horária para integralização da estrutura Curricular do Curso de Administração por períodos e por modalidades (Quadro 11) atende aos ditames das DCNs e do Regulamento de Curso de Graduação da UERN.

Quadro 11 – Síntese da estrutura curricular por período

Período	Componentes Curriculares Obrigatórios	Componentes Curriculares Optativos	Componentes Curriculares da Extensão	Atividades Complementares	Estágio Supervisionado	TCC	CH* Total
1º	5	-	-	-	-	-	300h
2º	5	-	-	1 (30h)	-	-	330h
3º	4	-	1	-	-	-	300h
4º	4	-	1	1 (30h)	-	-	330h
5º	4	-	1	-	-	-	300h
6º	4	-	1	1 (60h)	-	-	360h
7º	3	-	1	-	1	-	390h
8º	2	2	-	1 (60h)	-	1	360h
9º	2	2	-	-	-	1	330h
Total	33	4	5	4	1	2	3000h

*Carga horária

Fonte: NDE do Curso de Administração (2019).

Equivalência dos componentes curriculares

O Quadro 12 apresenta o rol de componentes curriculares da matriz vigente (2009) do Curso com a respectiva equivalência para a matriz proposta (2020), e servem como plano de migração curricular para alunos que por ventura tenham cursado algum componente curricular que foi excluído ou modificado, garantindo dessa forma o aproveitamento do que foi cursado e previsão do que ainda não foi realizado pelo aluno.

Quadro 12 – Paridade dos componentes curriculares – matriz 2009 x 2020

Componente da matriz de vínculo <matriz 2009>					Componente da matriz <matriz 2020>			
Matriz	Código	Componente	Ch	Dep de origem	Código	Componente	Ch	↔ sim/não
2009.2	0702037-1	Fundamentos de Filosofia ¹	60h	DAD	0102212-1	Ciências Sociais e Filosofia ¹	60h	
2009.2	0101002-1	Introdução à Economia	60h	DAD	0102219-1	Fundamentos da Economia	60h	
2009.2	0102031-1	Introdução à Administração	60h	DAD	0102211-1	Fundamentos da Administração	60h	
2009.2	0301003-1	Fundamentos da Psicologia	60h	DAD	0102224-1	Psicologia do Trabalho e das Organizações	60h	
2009.2	0701043-1	Sociologia Geral ¹	60h	DAD	Fusão ¹	-	-	
2009.2	0103015-1	Contabilidade Geral I ²	60h	DAD	01022181-1	Contabilidade Geral ²	60h	
2009.2	0801024-1	Estatística I	60h	DAD	0102240-1	Estatística aplicada à Administração	60h	
2009.2	0901065-1	Instituição de Direito Público e Privado	60h	DAD	0102217-1	Direito e Cidadania	60h	
2009.2	0702038-1	Metodologia Científica	60h	DAD	0102213-1	Metodologia do Trabalho Científico	60h	
2009.2	0102045-1	Teoria Geral da Administração I ³	60h	DAD	0102216-1	Teorias da Administração ³	60h	
2009.2	0103016-1	Contabilidade Geral II ²	60h	DAD	Fusão ²	-	-	
2009.2	0901022-1	Direito Administrativo I	60h	DAD	0102222-1	Direito Administrativo	60h	
2009.2	0805027-1	Iniciação ao Processamento de Dados	60h	DAD	0102290-1	Operações com Computadores	60h	
2009.2	0102041-1	Relações Públicas e Humanas	60h	DAD	0102041-1	Relações Públicas e Humanas	60h	
2009.2	0102046-1	Teoria Geral da Administração	60h	DAD	Fusão ³	-	-	

		II ³						
2009.2	0103005-1	Contabilidade Aplicada à Administração	60h	DAD	0102223-1	Contabilidade Aplicada à Administração	60h	
2009.2	0102030-1	Informática Aplicada à Administração	60h	DAD	0102244-1	Tecnologia da Informação Aplicada à Gestão	60h	
2009.2	0102029-1	Iniciação Empresarial	60h	DAD	0102239-1	Administração de Pequenos Negócios	60h	
2009.2	0801040-1	Matemática Comercial e Financeira	60h	DAD	0102214-1	Matemática Financeira	60h	
2009.2	0102044-1	Teoria das Organizações	60h	DAD	0102044-1	Teorias das Organizações	60h	
2009.2	0102019-1	Sistema de Informações Empresariais	60h	DAD	0102248-1	Sistema de Informações Gerenciais	60h	
2009.2	0102015-1	Administração Mercadológica	60h	DAD	0102228-1	Administração de Marketing I	60h	
2009.2	0102020-1	Chefia e Liderança	60h	DAD	0102250-1	Desenvolvimento Gerencial	60h	
2009.2	0102032-1	Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração	60h	DAD	0102242-1	Pesquisa em Administração	60h	
2009.2	0102039-1	Processo Decisório	60h	DAD	0102281-1	Negociação e Processo Decisório	60h	
2009.2	0102006-1	Administração de Recursos Humanos I	60h	DAD	0102226-1	Gestão de Pessoas I	60h	
2009.2	0102022-1	Comunicação Administrativa	60h	DAD	0102262-1	Comunicação Organizacional	60h	
2009.2	0102033-1	Orçamento Empresarial ⁴	60h	DAD	0102236-1	Administração de Finanças e Orçamento I ⁴	60h	
2009.2	0102034-1	Organização, Sistemas e Métodos I	60h	DAD	0102237-1	Administração de Processos	60h	
2009.2	0102001-1	Administração da Produção I ⁵	60h	DAD	0102234-1	Administração da Produção e Logística ⁵	60h	
2009.2	0102007-1	Administração de Recursos Humanos II	60h	DAD	0102231-1	Gestão de Pessoas II	60h	
2009.2	0102024-1	Ecologia de Empresas	60h	DAD	0102260-1	Clima e Cultura Organizacional	60h	
2009.2	0102035-1	Organização, Sistemas e Métodos II	60h	DAD	Extinta	-	-	
2009.2	0102002-1	Administração da Produção II ⁵	60h	DAD	Fusão ⁵	-	-	

2009.2	0102008-1	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais I	60h	DAD	0102229-1	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	60h	
2009.2	0102012-1	Administração Financeira I ⁴	60h	DAD	Fusão ⁴	-	-	
2009.2	0102040-1	Qualidade Total	60h	DAD	0102272-1	Gestão da Qualidade	60h	
2009.2	0102009-1	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais II	60h	DAD	Extinta	-	-	
2009.2	0102013-1	Administração Financeira II	60h	DAD	0102241-1	Administração de Finanças e Orçamento II	60h	
2009.2	0102026-1	Estratégia Empresarial	60h	DAD	0102245-1	Administração Estratégica	60h	
2009.2	0102042-1	Seminário de Administração I	60h	DAD	0102287-1	Seminário Temático em Administração	60h	
2009.2	0102027-1	Estágio Supervisionado I	60h	DAD	0102243-1	Estágio Supervisionado em Administração	60h	
2009.2	0102023-1	Desenvolvimento Gerencial	60h	DAD	0102250-1	Desenvolvimento Gerencial	60h	
2009.2	0103028-1	Orçamento das Instituições Públicas	60h	DAD	Readequada	-	-	
2009.2	0102028-1	Estágio Supervisionado II	60h	DAD	Extinta	-	-	
2009.2	0102043-1	Seminário de Administração II	60h	DAD	Extinta	-	-	
2009.2	0102037-1	Pesquisa Operacional	60h	DAD	0102284-1	Pesquisa Operacional	60h	
2009.2	Componentes optativos							
2009.2	0102003-1	Administração de Instituições Financeiras	60h	DAD	0102278-1	Mercado Financeiro e de Capitais	60h	
2009.2	0102004-1	Administração de Pequenas e Médias Empresas ⁶	60h	DAD	0102239-1	Administração de Pequenos Negócios ⁶	60h	
2009.2	0102005-1	Administração de Pessoal	60h	DAD	0102252-1	Administração de Pessoal	60h	
2009.2	0102203-1	Administração de Serviço	60h	DAD	0102249-1	Administração de Serviços	60h	
2009.2	0102010-1	Administração de Turismo	60h	DAD	0102253-1	Administração de Turismo	60h	
2009.2	0102011-1	Administração de Vendas	60h	DAD	0102054-1	Administração de Vendas	60h	
2009.2	0102014-1	Administração Hospitalar	60h	DAD	0102055-1	Administração Hospitalar	60h	
2009.2	0102016-1	Administração Municipal	60h	DAD	Readequada	-	-	
2009.2	0102017-1	Administração Rural	60h	DAD	Readequada	-	-	
2009.2	0102198-1	Aprendizagem Organizacional	60h	DAD	0102258-1	Aprendizagem Organizacional	60h	
2009.2	0102021-1	Clima e Cultura Organizacional	60h	DAD	0102260-1	Clima e Cultura Organizacional	60h	

2009.2	0102204-1	Comportamento do Consumidor	60h	DAD	0102261-1	Comportamento do Consumidor	60h	
2009.2	0102205-1	Consultoria Organizacional	60h	DAD	0102238-1	Consultoria Organizacional	60h	
2009.2	0103011-1	Contabilidade de Custos I	60h	DAD	0102291-1	Contabilidade de Custos	60h	
2009.2	0901053-1	Direito do Consumidor	60h	DAD	0102265-1	Direito do Consumidor	60h	
2009.2	0901075-1	Direito Empresarial	60h	DAD	0102267-1	Direito Empresarial	60h	
2009.2	0101037-1	Economia de Empresa	60h	DAD	0101037-1	Economia de Empresa	-	
2009.2	0101027-1	Economia do Setor Público	60h	DAD	Extinta	-	-	
2009.2	0101038-1	Economia do Trabalho	60h	DAD	Extinta	-	-	
2009.2	0102025-1	Empreendedorismo	60h	DAD	0102273-1	Iniciação Empresarial e Planos de Negócios	60h	
2009.2	0101040-1	Gestão Ambiental e Agronegócios	60h	DAD	0102256-1	Administração Rural e Agronegócio	60h	
2009.2	0101042-1	Gestão Ambiental na Empresa	60h	DAD	Extinta	-	-	
2009.2	0102206-1	Gestão de Pessoas por competências	60h	DAD	0102270-1	Gestão de Pessoas por competências	60h	
2009.2	0102207-1	Gestão de Processos	60h	DAD	0102237-1	Gestão de Processos	60h	
2009.2	0102208-1	Gestão de Projetos	60h	DAD	0102246-1	Gestão de Projetos	60h	
2009.2	0401089-1	Língua Brasileira de Sinais – Libras	60h	DAD	0102276-1	Língua Brasileira de Sinais – Libras	60h	
2009.2	0402026-1	Língua Inglesa Instrumental I	60h	DAD	0402330-1	Língua Inglesa Instrumental	60h	
2009.2	0102209-1	Logística	60h	DAD	0102277-1	Logística	60h	
2009.2	0102100-1	Marketing Ambiental	60h	DAD	0102292-1	Marketing Ambiental	60h	
2009.2	0102047-1	Organização Empresarial	60h	DAD	Extinta	-	-	
2009.2	0102036-1	Pesquisa e Desenvolvimento	60h	DAD	0102283-1	Pesquisa e Desenvolvimento de Produtos	60h	
2009.2	0102038-1	Planejamento Governamental	60h	DAD	0102285-1	Planejamento Governamental	60h	
2009.2	0401033-1	Produção Textual	60h	DEL	0402331-1	Produção Textual	60h	
2009.2	0102210-1	Tecnologia e Gestão da Inovação	60h	DAD	0102269-1	Gestão da Inovação e Tecnologia	60h	

Notas: "Fundamentos da Filosofia¹ + Sociologia Geral¹ (matriz 2009) = Ciências Sociais e Filosofia¹ (matriz 2020)

Contabilidade Geral I² + Contabilidade Geral II² (matriz 2009) = Contabilidade Geral² (matriz 2020)

TGA I³ + TGA II³ (matriz 2009) = Teorias da Administração³ (matriz 2020)

Administração da Produção I⁵ + Adm. da Produção II⁵ (matriz 2009) = Adm. da Produção e Logística⁵ (matriz 2020)

Administração de Pequenos Negócios⁶ (matriz 2020) = Empreendedorismo⁶ (matriz 2009) ou Administração de Pequenas e Medias Empresas⁶ (matriz 2009)

Fonte: Elaborado pelo NDE do Curso de Administração (2019).

Equivalência dos componentes curriculares optativos do Curso de Administração

Quadro 13 – Equivalência dos Componentes Curriculares Optativos do Curso de Administração

Ofertadas no Curso de Administração					Ofertadas em outros Cursos				
Código	Componente Curricular	Departamento de Origem	Carga Horária	Crédito	Código	Componente Curricular	Departamento de Oferta	Carga Horária	Crédito
FAD0286	Língua Brasileira de Sinais	DAD	60	04	FLP0374	Língua Brasileira de Sinais I	DLV	60	04
					FLP0135	Língua Brasileira de Sinais	DLE	60	04
					FLP0135	Língua Brasileira de Sinais	DEF	60	04
FLI0285	Língua Inglesa Instrumental	DLE	60	04	FLI0227	Língua Inglesa I	DLE	60	04
FLI0286	Produção Textual	DLE	60	04	FLP0219	Produção Textual I	DLV	60	04
					FLP0281	Produção Textual I	DLE	60	04

Fonte: NDE do Curso de Administração (2026).

O Quadro 13 apresenta o rol dos componentes curriculares optativos vigentes no PPC 2021 com as respectivas equivalências para os componentes ofertados por outros departamentos

6.1 Ementário dos componentes curriculares obrigatórios

Apresentar-se abaixo, o elenco dos componentes curriculares obrigatórios do curso, seus dados, ementas e bibliografias:

Componente Curricular Obrigatório

Fundamentos da Administração

Código: FAD0277
 Período vigente: 1º
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

O Curso de Administração na Uern *Campus* Pau dos Ferros. As Organizações. Administrador: habilidades, competências, profissão e carreira. Processo administrativo: planejamento. organização. direção. controle. Introdução às áreas funcionais: pessoas, marketing, produção e finanças. Empreendedorismo e Inovação. Administração: arte, técnica e ciência. Antecedentes históricos da Administração.

▪ Bibliografia Básica:

LACOMBE, Francisco. **Administração**: princípios e tendências. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Fundamentos da Administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

ROBBINS, Stephen. **Fundamentos da Administração**. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

▪ Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

BRASIL. Conselho Federal de Administração. **Código de Ética dos profissionais de Administração**. CFA, 2012.

CHURCHILL. Gilbert. Jr.; PETTER. J. Paul. **Marketing**: criando valor para os clientes. 2. ed. São Paulo: Saraiva 2003.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

KWASNICHA, Eunice Lacava. **Introdução à Administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Metodologia do Trabalho Científico

Código: FAD0229
 Período vigente: 1º
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação básica

▪ Ementa:

Universidade, ciência e natureza do conhecimento. Métodos científicos. A importância da metodologia na vida acadêmica. Modalidades de trabalho científico: Fichamento, resumo, resenha, seminário, resenha, mapa conceitual, artigo científico dentre outras. Aspectos técnicos e normativos da redação. Fontes de pesquisa. Iniciação à pesquisa científica.

▪ Bibliografia Básica:

BRASILEIRO, Ada Magaly Matias. **Manual de produção de textos acadêmicos e científicos**. São Paulo: Atlas, 2013.
 FIGUEIREDO, Antônio Macena; SOUZA, Soraia Riva Goudinho. **Como elaborar projetos, monografias, dissertações e teses: da redação oficial a apresentação do texto final**. 4. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2011.
 MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos e resenhas**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

▪ Bibliografia Complementar:

DEMO, Pedro. **Educar pela pesquisa**. São Paulo: Autores Associados, 1996.
 LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 1991.
 ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
 RUIZ, João Álvaro. **Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
 SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 13. ed. São Paulo: Cortez, 1986.

Ciências Sociais e Filosofia

Código: FAD0228
 Período vigente: 1º
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação básica

▪ Ementa:

O contexto histórico do surgimento da Sociologia. A contribuição dos clássicos: Max Weber, Karl Max e Durkheim. Conceitos fundamentais. Pressupostos da organização social. Método e análise da sociedade. Educação das Relações Étnico-Raciais. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena (Lei 11.645 de 10/03/2008 e Resolução CNE/CP N° 01 de 17/06/2004). Origem e caracterização da Filosofia. Evolução histórica da Filosofia. Elementos fundamentais da construção do conhecimento filosófico. Teorias e correntes da Filosofia.

▪ Bibliografia Básica:

CHAUÍ, Marilena. **Convite à filosofia**. 13. ed. São Paulo: Ática, 2008.
 OLIVEIRA, Silvio Luiz. **Sociologia das organizações**: uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo. São Paulo: Pioneira, 1999.
 RIBEIRO, Darcy. **O povo brasileiro**: a formação e o sentido do Brasil. 2. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2000.

▪ Bibliografia Complementar:

BUZZI, Arcângelo R. **Filosofia Para Principiantes**: a Existência-humana-no-mundo. 16. ed. Petrópolis: Vozes, 2007.
 GAARDER, Jostein. **O mundo de Sofia**: romance da história da filosofia São Paulo: Companhia das Letras, c 1995
 GALLO, Silvio. **Ética e cidadania**: caminhos da filosofia. São Paulo: Papyrus, 2007.
 HRYNEICWICZ, Severo. **Para filosofar hoje**. Rio de Janeiro: Lumem Juris, 2010.
 VILA NOVA, Sebastião. **Introdução à sociologia**. São Paulo: Atlas, 1991.

Matemática Financeira

Código: FAD0230
Período vigente: 1º
Pré-requisito: -
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por nota.
Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação em estudos quantitativos.

▪ Ementa:

Capital e seus aspectos financeiros. Números e grandezas proporcionais. Regra de sociedade. Regra de Três. Porcentagem. Juros simples e composto. Desconto simples e composto. Capitalização e amortização. Empréstimos e planos de amortização. Avaliação de alternativa de investimentos.

▪ Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. **Matemática financeira**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

PUCINI, Abelardo Lima. **Matemática financeira objetiva e aplicada**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

▪ Bibliografia Complementar:

CRESPO. Antônio Arnot. **Matemática comercial e financeira**. São Paulo: Saraiva, 2008.

HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

LEITBOLD, Louis. **Matemática aplicada à economia e a administração**. São Paulo: Harbra, 2001.

SILVA, Elio Medeiros; SILVA, Ermes Medeiros; SILVA, Sebastião Medeiros. **Matemática para os cursos de economia, administração e contábeis**. São Paulo: Atlas, 2007.

SPINELLI, Walter; SOUZA, Maria Helena Soares. **Matemática comercial e financeira**. 14. ed. São Paulo: Ática, 1998.

Operação com Computadores

Código: FAD0300
 Período vigente: 1º
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na teoria.

▪ Ementa:

Fundamentos de computadores: princípios básicos de funcionamento e arquitetura de computadores, componentes de *hardware* e *software*. Sistemas operacionais. *Softwares* de escritórios: processadores de texto, planilhas eletrônicas e apresentação de *slides*. Internet e comunicação digital: redes de computadores e internet. Navegadores da web, redes sociais, segurança online e proteção de dados pessoais.

▪ Bibliografia Básica:

CORNACHIONE JÚNIOR, Edgard Bruno. **Informática Aplicada as áreas de Contabilidade, Administração e Economia**. 3. ed. São Carlos: Scipione, 2001.
 CAPRON, H. L. **Introdução à Informática**. Trad. José Carlos Barbosa dos Santos: ver. Técnica Sérgio Guedes de Sousa. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.
 SANTOS, Aldemar A. **Informática na empresa**. 3. ed. São Paulo, Editora Atlas, 2003.

▪ Bibliografia Complementar:

COSTA JÚNIOR, HÉLIO LEMES, H. **Informática para administradores**. – Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília] : CAPES : UAB, 2015. 128p.
 Dantas, M. L. **Segurança da informação: uma abordagem focada em gestão de riscos**. / Marcus Leal Dantas. Olinda: Livro Rápido, 2011.
 FAUSTINO, P. **Marketing Digital na Prática: como criar do zero uma estratégia de marketing digital para promover negócios ou produtos**. São Paulo: DVS Editora, 2019.
 TAURION, Cezar. **Computação em nuvem - nuvem em nuvem**. Brasport, 2009
 VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: Conceitos Básicos**. Rio de Janeiro, Editora Campus, 1999.

Teorias da Administração

Código: FAD0231
 Período vigente: 2º
 Pré-requisito:
 FAD0227 Fundamentos da
 Administração
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na teoria.

▪ Ementa:

A evolução do pensamento administrativo a partir das principais ênfases: tarefas, estruturas, pessoas, ambiente e tecnologias. Administração Científica, Teoria Clássica da Administração. Teoria da Burocracia. Teoria das Relações Humanas e Escola. comportamentalista. Teoria estruturalista, Escola Sistêmica e Teoria Contingencial. Novas abordagens da Administração.

▪ Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da Administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
 MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Teoria geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital**. São Paulo: Atlas, 2007.
 MOTTA, Fernando Carlos Prestes; VASCONCELOS, Isabella. Francisca Gouveia. **Teoria geral da Administração**. São Paulo: Thomson, 2006.

▪ Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Princípios da Administração: o essencial em teoria geral da administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
 MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Introdução à Administração**. ed. compacta. São Paulo: Atlas, 2006.
 RIBEIRO, Antônio Lima. **Teorias da Administração**. Rio de Janeiro: Saraiva, 2014.
 ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. 11. ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2007.
 STONER, James. A. F.; FREEMAN, R. Edward. **Administração**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1994.

Contabilidade Geral

Código: FAD0233
Período vigente: 2º
Pré-requisito: -
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por nota.
Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Introdução ao conhecimento das Ciências Contábeis. Patrimônio e variações no patrimônio líquido, nas receitas e despesas. Contas patrimoniais e de resultados. Planos de contas. Regimes contábeis. Escrituração contábil. Demonstrações contábeis..

▪ Bibliografia Básica:

IUDÍCIBUS, Sérgio; MARTINS, Eliseu; KANITZ, Stephen Charles. **Contabilidade Introdutória**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
SZUSTER, Natan, et. al. **Contabilidade geral: introdução à Contabilidade Societária**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

▪ Bibliografia Complementar:

FERRARI, Ed Luiz. **Contabilidade Geral: Teoria e 1000 questões**. 13. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2013.
FERREIRA, Ricardo. **Contabilidade Básica**. 10. ed. São Paulo: Ferreira, 2013.
PADOVEZE, Clovis Luís. **Manual de contabilidade básica: uma introdução à prática contábil**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade intermediária**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
SCHMIDT, Paulo, et. al. **Fundamentos de contabilidade intermediária**. São Paulo: Atlas, 2004.

Psicologia do Trabalho e das Organizações

Código: FAD0238
Período vigente: 2º
Pré-requisito: -
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por nota.
Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Psicologia e suas abordagens. Trabalho: dimensões e características. Formas de organização do trabalho. Comportamento Organizacional. Contribuições da abordagem biopsicossocial para o mundo do trabalho. Respostas psicossomáticas no trabalho. Clima Organizacional e Qualidade de Vida no Trabalho.

▪ Bibliografia Básica:

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira. **Psicologia aplicada à Administração**: uma abordagem interdisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2006.

GARDNER, Howard. **Inteligências múltiplas**: a teoria na prática. Porto Alegre: Artmed, 1995.

MINICUCCI, Agostinho. **Psicologia aplicada à Administração**. 5. ed. São Paulo: Scipione, 2009.

▪ Bibliografia Complementar:

DURAND, Gilbert. **O Imaginário**: ensaio acerca das ciências e da Filosofia da imagem. 3. ed. Rio de Janeiro: Difusão Editorial, 2004.

JUNG, Carl Gustav. **O eu e o inconsciente**. 22. ed. Petrópolis: Vozes, 2011.

DUBAR, Claude. **A Socialização**: construção das identidades sociais e profissionais. São Paulo: Martins Fontes, 2005.

ZANELLI, José Carlos; BASTOS, Antônio Virgílio Bittencourt; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo. **Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil**. São Paulo: Artmed, 2009.

Direito e Cidadania

Código: FAD0232
Período vigente: 2º
Pré-requisito: -
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por nota.
Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação básica

▪ Ementa:

Direito e sociedade. Noções de direito. Fontes do direito. Direito público e privado. Educação, direitos humanos e formação para a cidadania. Noções do direito civil (parte geral). Noções básicas de direito constitucional. Direito administrativo. Direito do consumidor. Direito administrativo. Legislação trabalhista e tributária.

▪ Bibliografia Básica:

DOWER, Nelson Godoy Bassil, (Org.). **Instituições de Direito Público e Privado**. 14. ed. Saraiva.
NASCIMENTO, Amauri Mascaro; PINHO, Ruy Rebello. **Instituições do Direito Público e Privado**. 24. ed. São Paulo, SP, Editora Atlas.
NADER, Paulo. **Introdução ao Estudo do Direito**. 30. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2008.

▪ Bibliografia Complementar:

BRASIL, **Constituição da República Federativa do Brasil**, 1988.
COELHO, Fábio Ulhôa. **Manual de direito comercial**. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
CAVALIERI FILHO, Sergio. **Programa de direito do consumidor**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
LENZA, Pedro. **Direito Constitucional Esquematizado**. 18 ed. Saraiva. 2015.
MARTINS, Sergio Pinto. **Instituições do Direito Público e Privado**. 8 ed. São Paulo, Atlas, 2012.

Fundamentos da Economia

Código: FAD0234
Período vigente: 2º
Pré-requisito: -
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por nota.
Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação básica

▪ Ementa:

Conceitos fundamentais da Economia. Pressupostos das escolas do pensamento econômico. Microeconomia: a importância dos preços relativos; a condição *coeteris paribus*; objetivos da empresa. Demanda, oferta, equilíbrio de mercado. Inflação. Estruturas de mercado. Produção e custos de produção; Macroeconomia: metas e instrumentos de políticas. Aspectos de economia monetária. Estrutura de análise: parte real da Economia e parte monetária. Introdução ao desenvolvimento e crescimento econômico. Marcos do desenvolvimento local e regional.

▪ Bibliografia Básica:

EATON, B. Curtis, EATON, Diane F. **Microeconomia**. 3. ed. São Paulo, Saraiva, 1999.
PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval (Org.). **Manual de economia**. São Paulo: Saraiva, 2003.
SINGER, Paul. **Aprender economia**. São Paulo: Contexto, 2006.

▪ Bibliografia Complementar:

LOPES, João Carmo; ROSSETTI, José Paschoal. **Economia monetária**. São Paulo: Atlas, 2000.
MARIANO, Jefferson. **Introdução à economia brasileira**. São Paulo: Zahar, 2005.
MONTORO FILHO, André Franco, et. al. **Manual de economia**. 7. ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2017.
VARIAN, Hal R. **Microeconomia: princípios básicos**. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
VASCONCELOS, Marco Antônio; PINHO, Diva Benevides. **Manual de economia**. São Paulo, Saraiva, 2002.

Teorias das Organizações

Código: FAD0235
 Período vigente: 3º
 Pré-requisito:
 FAD0231 Teorias da
 Administração
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

O mundo organizacional. Organizações como Sistemas Complexos/Teoria da complexidade. Representações complexas das organizações. Metáforas Organizacionais. Novas abordagens organizacionais.

▪ Bibliografia Básica:

DAFT, Richard L. **Organizações: Teorias e projetos**. São Paulo: Pioneira, 2006.
 MORGAN, Gareth. **Imagens da Organização**. São Paulo: Atlas, 2006.
 ROBBINS, Stephen. **Fundamentos da Administração**. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

▪ Bibliografia Complementar:

BATEMAN, Thomas S.; SNELL, Scott A. **Administração: construindo vantagem competitiva**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
 CAPRA, Fritjof. **O Ponto de mutação: a ciência, a sociedade e a cultura emergente**. São Paulo: Cultrix, 2006.
 CARAVANTES, Geraldo Ronchetti; PANNO, Cláudia Caravantes; KLOECKNER, Monica Caravantes. **Administração teorias e processos**. São Paulo. Pearson, 2005.
 LACOMBE, Francisco. **Administração: princípios e tendências**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Introdução à administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Contabilidade aplicada à Administração

Código: FAD0237
 Período vigente: 3º
 Pré-requisito:
 FAD0233 Contabilidade
 Geral
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Contabilidade e processo decisório. Abertura e encerramento de organizações e seus reflexos na contabilidade. Relatórios contábeis para controle gerencial. Análise vertical e horizontal. Análise dos índices. Interpretação de relatórios para tomada de decisões.

▪ Bibliografia Básica:

GARRISON, Ray H; NOREEN, Eric W.; BREWER, Peter C. **Contabilidade gerencial**. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
 IUDÍCIBUS, Sérgio. **Contabilidade gerencial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1998
 MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

▪ Bibliografia Complementar:

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade gerencial**: teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
 IUDÍCIBUS, Sérgio; MARION, José Carlos. **Contabilidade comercial**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
 IUDÍCIBUS, Sérgio; MARION, José Carlos. **Curso de contabilidade para não contadores**. 3. ed. São Paulo : Atlas, 2000.
 MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis – Contabilidade Empresarial**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
 PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade gerencial: um enfoque em Sistema de Informação Contábil**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Administração de Processos

Código: FAD0248
 Período vigente: 3º
 Pré-requisito:
 FAD0231 Teorias da
 Administração
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Organização e processos: conceito, elementos, arquitetura e organizacional, departamentalização e níveis administrativos e hierárquicos. Estudo dos gráficos: análise e formulação. Outros tópicos e instrumentos: projetos organizacionais, QDT, *layout* e informatização. Diagnóstico organizacional. Técnicas de coleta de dados.

▪ Bibliografia Básica:

ARAÚJO, Luís César G. **Organizações & Métodos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
 CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Organizações & Métodos**: um estudo integrado das novas tecnologias de informação. São Paulo: Atlas, 2002.
 OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças. **Sistemas, Organização e Métodos**: uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2007.

▪ Bibliografia Complementar:

ARAÚJO, Luís César G. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**: arquitetura organizacional, *benchmarking*, *empowerment*, gestão pela qualidade total, reengenharia. Vol. 1. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
 CHIAVENATO, Idalberto. **Administração dos novos tempos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. CURY, Antônio. **Organização e métodos**: uma visão holística. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
 FILHO, João Chinelato. **O&M integrado à informática**. 12. ed. Rio de Janeiro: LCT, 2004. OLIVEIRA, Jayr Figueiredo; SILVA, Edison Aurélio. **Gestão organizacional**. São Paulo: Saraiva, 2006.

Direito Administrativo

Código: FAD0236
 Período vigente: 3º
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação básica.

▪ Ementa:

Direito Administrativo: origem, conceito, objeto, fontes e princípios. O Estado e sua organização administrativa. Administração Pública: direta, indireta e entidades Paraestatais/Terceiro Setor. Órgãos e Agentes Públicos. Princípios da Administração Pública. Poderes e deveres da Administração Pública. Atos Administrativos. Licitações. Regime Jurídico administrativo. Regime jurídico dos servidores públicos da União.

▪ Bibliografia Básica:

MEIRELES, Hely Lopes. **Direito Administrativo**. São Paulo: Malheiros, 2007.
 MELLO, Celso Antônio Bandeira. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Malheiros, 2008.
 PIETRO, Maria Sylvania Zanela Di. **Direito administrativo**. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

▪ Bibliografia Complementar:

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito administrativo descomplicado**. Série Jurídica. 17. ed. São Paulo: Método, 2009.
 BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.
 GASPARINI, Diógenes. **Direito administrativo**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.
 MELLO, Celso Antônio Bandeira. **Curso de direito administrativo**. 21. ed. São Paulo: Malheiros, 2006.
 PINHO, Ruy Rabelo; NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Instituições do direito público e privado: introdução ao estudo do direito e ética profissional**. 24. ed. São Paulo: Atlas.

Unidade Curricular de Extensão (UCE) I*

*Consultar a seção 5.5.11 deste documento.

Código: UCE0023
 Período vigente: 3º
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por conceito.
 Grupo: UCE*

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de atividades curriculares de extensão

▪ Ementa:

Unidade Curricular de Extensão com ementa a ser definida a critério do docente proponente de acordo com o Projeto de Extensão.

▪ Diretrizes para o desenvolvimento da UCE:

- Elementos obrigatórios obrigatórios a serem inseridos no PGCC conforme deliberação do NDE do Curso: **Apresentação da(s) ferramenta(s) para o desenvolvimento da UCE. Discussão do aporte teórico de elementos pertinentes à ferramenta e ao foco da UCE. Habilidades e competências mobilizadas. Público-alvo. Operacionalização da UCE: papel dos líderes, cronograma, reuniões de acompanhamento e produto(s) a ser(em) entregue(s). Ação final da UCE.**

- A UCE deverá ser necessariamente vinculada a um Projeto de Extensão institucionalizado;

- O professor ministrante da UCE definirá qual a proposta de extensão a ser desenvolvida, respeitando o disposto no Quadro 8 da seção 5.5.11, e encaminhará ao Núcleo Docente Estruturante (NDE), junto ao PGCC para homologação;

- A UCE deverá ter um público-alvo definido, bem como um produto a ser desenvolvido;

- A metodologia a ser utilizada deverá ser baseado na Aprendizagem em ação ou Aprendizagem através de projetos;

- Possibilidades de ações/práticas extensionistas: desenvolvimento de seminário temático, planos de melhorias, projeto integrado de extensão, ação comunitária, diagnóstico social, projeto de intervenção, discussão de filmes, eventos temáticos, elaboração de vídeo, ações educativas, dentre outras.

- Aportes normativos a ser seguidos*:

1. Resolução nº 25/2017 - CONSEPE - Regulamenta a curricularização das atividades de extensão;

2. Resolução nº 14/2017 - CONSEPE - Regulamento Geral da Extensão;

3. Política Nacional de Extensão Universitária;

Disponíveis em: <https://proex.uern.br/default.asp?item=proex-documentos-legisla%E7%E3o>

Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais

Código: FAD0242

Período vigente: 4º

Pré-requisito:

FAD0231 Teorias da Administração

Créditos: 4

Carga horária: 60 h

Avaliado por nota.

Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Introdução à administração de recursos materiais e patrimoniais. Classificação de materiais e de bens patrimoniais. Gestão de compras. Gestão de armazenagem. Gestão de estoques. Gestão de bens patrimoniais.

▪ Bibliografia Básica:

FRANCISCHINI, P. G. **Administração de materiais e do patrimônio**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

MARTINS, P. G. CAMPOS, P. R. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

POZO, H. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

▪ Bibliografia Complementar:

ARNOLD, J. R. **Administração de materiais**. São Paulo: Atlas, 1999.

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.

CHING, H. Y. **Gestão de estoques na cadeia logística integrada**. São Paulo: Atlas, 1999

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

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

Gestão de Custos

Código: FAD0244
 Período vigente: 4º
 Pré-requisito:
 FAD0237 Contabilidade
 Aplicada à Administração
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Aspectos introdutórios. Classificação dos custos. Custo de aquisição. Avaliação de estoque. Mão de obra. Critérios de rateio. Métodos de custeio de produção. Análise dos custos, margem de contribuição, ponto de equilíbrio e alavancagem operacional. Formação de preço. Custo-padrão. Custos para tomada de decisões.

▪ Bibliografia Básica:

NAKAGAWA, M. **Gestão estratégica de custos: conceito, sistemas e implementação.** São Paulo: Atlas, 1991.
 MARTINS, E. **Contabilidade de custos.** 9. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
 WERNKE, R. **Gestão de custos: uma abordagem prática.** São Paulo: Atlas, 2001.

▪ Bibliografia Complementar:

PEREZ JR, J. H.; OLIVEIRA, L. M.; COSTA, R. G. **Gestão estratégica de custos.** São Paulo: Atlas, 1999.
 SAKURAI, M. **Gerenciamento integrado de custos.** São Paulo: Atlas, 1997. MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos.** 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
 OLIVEIRA, Luís Martins de; PEREZ JR, José Hernandez. **Contabilidade de custos para Não Contadores.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
 GARRISON, Ray H.; NOREEN, Eric W. **Contabilidade Gerencial.** 9. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

Gestão de Pessoas I

Código: FAD0239
Período vigente: 4º
Pré-requisito:
FAD0238 Psicologia do Trabalho e das Organizações
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por nota.
Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional.

▪ Ementa:

Processos e planejamento de gestão de pessoas. Descrição de cargos. Gestão de competências. Remuneração. Programas de incentivo e benefícios. Recrutamento e seleção de pessoas. Integração: educação e cultura organizacional.

▪ Bibliografia Básica:

BERALDO, Deobel Garcia Ramos; BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Avaliação do desempenho humano na empresa**. São Paulo: Atlas, 2007.
CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2006.
DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2009.

▪ Bibliografia Complementar:

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à administração**. São Paulo: Atlas, 2006.
BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Motivação nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2008.
BOHLANDER, George; SNELL, Scott. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Thomson, 2005.
BOUDREAU, John W.; MILKOVICH, George T. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.
SPECTOR, Paul E. **Psicologia das organizações**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

Administração de Marketing I

Código: FAD0241
 Período vigente: 4º
 Pré-requisito:
 FAD0231 Teorias da
 Administração
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Conceitos essenciais em marketing. Orientação filosófica do marketing. Produto: características e classificação, marcas, embalagens, rótulos, garantias, planejamento do produto e lançamento. Preço: tipos, fundamentos, objetivos e estratégias. Praça: distribuição. Varejo e atacado. Promoção: propaganda, vendas pessoais, promoção de vendas e publicidade. Marketing digital. Redes sociais.

▪ Bibliografia Básica:

CHURCHILL JR. G.; PETTER. J. P. **Marketing**: criando valor para os clientes. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.
 COBRA, Marcus. **A administração de marketing no Brasil**. Rio de Janeiro: Campus, 2009.
 KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

▪ Bibliografia Complementar:

GULLO, José; PINHEIRO, Duda. **Comunicação integrada de marketing**. São Paulo: Atlas, 2008. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing**: conceitos, exercícios e casos. São Paulo: Atlas, 2006. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006. PIERCY, Nigel.F.; HOOLEY, Graham John; SAUNDERS, J. A. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo**. São Paulo: Pearson Pretince Hall, 2005.
 MCDONALD, Malcom. **Planos de marketing**: como criar e implementar planos eficazes. Rio de Janeiro, 2008.

Unidade Curricular de Extensão (UCE) II*

*Consultar a seção 5.5.11 deste documento.

Código: UCE0024
Período vigente: 4º
Pré-requisito: -
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por conceito.
*Grupo: UCE**

▪ Ementa:

Unidade Curricular de Extensão com ementa a ser definida a critério do docente proponente de acordo com o Projeto de Extensão.

▪ Diretrizes para o desenvolvimento da UCE:

- Elementos obrigatórios a serem inseridos no PGCC conforme deliberação do NDE do Curso: **Apresentação da(s) ferramenta(s) para o desenvolvimento da UCE. Discussão do aporte teórico de elementos pertinentes à ferramenta e ao foco da UCE. Habilidades e competências mobilizadas. Público-alvo. Operacionalização da UCE: papel dos líderes, cronograma, reuniões de acompanhamento e produto(s) a ser(em) entregue(s). Ação final da UCE.**

- A UCE deverá ser necessariamente vinculada a um Projeto de Extensão institucionalizado;

- O professor ministrante da UCE definirá qual a proposta de extensão a ser desenvolvida, respeitando o disposto no Quadro 8 da seção 5.5.11, e encaminhará ao Núcleo Docente Estruturante (NDE), junto ao PGCC para homologação;

- A UCE deverá ter um público-alvo definido, bem como um produto a ser desenvolvido;

- A metodologia a ser utilizada deverá ser baseado na Aprendizagem em ação ou Aprendizagem através de projetos;

- Possibilidades de ações/práticas extensionistas: desenvolvimento de seminário temático, planos de melhorias, projeto integrado de extensão, ação comunitária, diagnóstico social, projeto de intervenção, discussão de filmes, eventos temáticos, elaboração de vídeo, ações educativas, dentre outras.

- Aportes normativos a ser seguidos*:

1. Resolução nº 25/2017 - CONSEPE - Regulamenta a curricularização das atividades de extensão;

2. Resolução nº 14/2017 - CONSEPE - Regulamento Geral da Extensão;

3. Política Nacional de Extensão Universitária;

Disponíveis em: <https://proex.uern.br/default.asp?item=proex-documentos-legisla%E7%E3o>

Administração da Produção e Logística

Código: FAD0246
 Período vigente: 5º
 Pré-requisito:
 FAD0242 Administração de
 RMPatrimoniais
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Introdução à administração da produção. Programação e planejamento da produção, materiais, logística e cadeia de suprimentos. Estratégia competitiva empresarial e das cadeias de suprimentos e o papel da logística. Projeto e melhoria de produção. Logística integrada e gerenciamento da cadeia de suprimentos (supply chain management). Custos logísticos.

▪ Bibliografia Básica:

CAON, M.; CORREIA, H. L.; GIANESI, G. N. **Planejamento, programação e controle da produção**. São Paulo: Atlas, 2007.
 BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial**. São Carlos: Scipione, 2009.
 LAUGENI, Fernando Piero; MARTINS, Petrónio Garcia. **Administração da produção**. São Paulo: Saraiva, 2005.
 SLACK, Nigel. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2008.

▪ Bibliografia Complementar:

BALLESTERO, A. **Administração da qualidade e da produtividade**. São Paulo: Atlas, 2004. DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
 JACOBS, F. R. e CHASE, R. B. **Administração de operações e da cadeia de suprimentos**. Porto Alegre: AMGH Editora, 2012.
 OLIVEIRA, Otavio J. **Gestão de qualidade**. São Paulo: Thomson Learning, 2003.
 MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
 ROBERTO, G. **Gestão da qualidade**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

Administração e Orçamento das Instituições Públicas

Código: FAD0240
 Período vigente: 5º
 Pré-requisito:
 FAD0233 Contabilidade
 Geral
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Formação e Papel da Administração Pública. Gestão do Orçamento Público. Transparência, Controle e Fiscalização. Planejamento e orçamento governamental. Aspectos constitucionais do orçamento. Processo orçamentário como instrumento de planejamento: relação entre Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). O ciclo orçamentário. Receita e Despesa. Execução orçamentária e financeira: etapas da receita e despesa. Créditos adicionais.

▪ Bibliografia Básica:

GIACOMONI, James. **Orçamento Público**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
 MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2007.
 SALDANHA, Clézio. **Introdução à Gestão Pública**. São Paulo: Saraiva, 2006.

▪ Bibliografia Complementar:

ALBUQUERQUE, Claudiano; MEDEIROS, Marcio; FEIJÓ, Paulo Henrique. **Gestão de Finanças Públicas: fundamentos e práticas de Planejamento, Orçamento e Administração Financeira com Responsabilidade Fiscal**. Brasília, 2008.
 BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. 29. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.
 CASTRO, Domingos Poubel. **Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público: integração das áreas do ciclo de gestão: planejamento, orçamento, finanças, contabilidade e auditoria e organização dos controles internos, como suporte à governança corporativa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
 DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Parcerias na Administração Pública**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Gestão de Pessoas II

Código: FAD0243
 Período vigente: 5º
 Pré-requisito
 FAD0239 Gestão de
 Pessoas I
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Avaliação de desempenho: *feedback*, promoção, orientação, advertência, suspensão, desligamento. Treinamento e Desenvolvimento de pessoas. Tópicos emergentes em gestão de pessoas.

▪ Bibliografia Básica:

BITENCOURT, Claudia. (Org.) **Gestão contemporânea de pessoas**: novas práticas, conceitos tradicionais. Porto Alegre: Bookman, 2004.
 CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos**: fundamentos básicos. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
 DUTRA, Joel Souza. **Administração de carreiras**: uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 2007.

▪ Bibliografia Complementar:

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Motivação nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2008.
 BOHLANDER, George; SNELL, Scott. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Thomson, 2005.
 BOUDREAU, John. W.; MILKOVICH, George T. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.
 CARVALHO, Antônio Vieira; NASCIMENTO, Luiz Paulo. **Administração de recursos humanos**, vol. 1. São Paulo: Pioneira, 2006.
 COVEY, Sthepen R. **Liderança baseada em princípios**. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

Administração de Marketing II

Código: FAD0245
 Período vigente: 5º
 Pré-requisito:
 FAD0241 Administração de
 Marketing I
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Segmentação e posicionamento de mercado. Comportamento do consumidor. Processo de decisão de compra. Sistema de informação de marketing. Análise ambiental. Análise da concorrência. Ferramentas de marketing estratégico. Pesquisa e Planos de marketing.

▪ Bibliografia Básica:

CHURCHILL JR. G.; PETTER. J. P. **Marketing**: criando valor para os clientes. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

PIERCY, Nigel F.; HOOLEY, Grahan. J.; SAUNDERS, J. A. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

▪ Bibliografia Complementar:

COBRA, Marcus. **A administração de marketing no Brasil**. Rio de Janeiro: Campus, 2009. GULLO, José; PINHEIRO, Duda. **Comunicação integrada de marketing**. São Paulo: Atlas, 2008. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing**: conceitos, exercícios e casos. São Paulo: Atlas, 2006.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Plano de marketing para micro e pequena empresa**. São Paulo: Atlas, 2007.

MCDONALD, Malcom. **Plano de marketing**. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

Unidade Curricular de Extensão (UCE) III*

*Consultar a seção 5.5.11 deste documento.

Código: UCE0025
 Período vigente: 5º
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por conceito.
 Grupo: UCE

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de atividades curriculares de extensão

▪ Ementa:

Unidade Curricular de Extensão com ementa a ser definida a critério do docente proponente de acordo com o Projeto de Extensão.

▪ Diretrizes para o desenvolvimento da UCE:

- Elementos obrigatórios obrigatórios a serem inseridos no PGCC conforme deliberação do NDE do Curso: **Apresentação da(s) ferramenta(s) para o desenvolvimento da UCE. Discussão do aporte teórico de elementos pertinentes à ferramenta e ao foco da UCE. Habilidades e competências mobilizadas. Público-alvo. Operacionalização da UCE: papel dos líderes, cronograma, reuniões de acompanhamento e produto(s) a ser(em) entregue(s). Ação final da UCE.**

- A UCE deverá ser necessariamente vinculada a um Projeto de Extensão institucionalizado;

- O professor ministrante da UCE definirá qual a proposta de extensão a ser desenvolvida, respeitando o disposto no Quadro 8 da seção 5.5.11, e encaminhará ao Núcleo Docente Estruturante (NDE), junto ao PGCC para homologação;

- A UCE deverá ter um público-alvo definido, bem como um produto a ser desenvolvido;

- A metodologia a ser utilizada deverá ser baseado na Aprendizagem em ação ou Aprendizagem através de projetos;

- Possibilidades de ações/práticas extensionistas: desenvolvimento de seminário temático, planos de melhorias, projeto integrado de extensão, ação comunitária, diagnóstico social, projeto de intervenção, discussão de filmes, eventos temáticos, elaboração de vídeo, ações educativas, dentre outras.

- Aportes normativos a ser seguidos*:

1. Resolução nº 25/2017 - CONSEPE - Regulamenta a curricularização das atividades de extensão;

2. Resolução nº 14/2017 - CONSEPE - Regulamento Geral da Extensão;

3. Política Nacional de Extensão Universitária;

Disponíveis em: <https://proex.uern.br/default.asp?item=proex-documentos-legisla%E7%E30>

Administração de Pequenos Negócios

Código: FAD0250
 Período vigente: 6º
 Pré-requisito:
 FAD0227 Fundamentos da
 Administração
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Conceitos e importância das Micro e Pequenas Empresas (MPEs). Ideias e oportunidades de mercado. Franquias. Profissionalização das MPEs. Planejamento e gestão estratégica; Gestão de pessoas, Gestão Comercial e marketing; Gestão operacional e Gestão financeira de MPEs. Aspectos legais da constituição à gestão. MPEs de base tecnológica e startups As MPEs nos clusters e APLs. Empresas familiares e processo de sucessão. Órgãos fomentadores de pequenos negócios. Plano de gestão de MPEs.

▪ Bibliografia Básica:

CASAROTTO FILHO, Nelson; PIRES, Luis Henrique. **Redes de pequenas e médias empresas e desenvolvimento local**. São Paulo: Atlas, 2001.
 DORNELAS, José. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2016.
 LONGENECKER, J. G.; MOORE, C. W.; PETTY, J. W. **Administração de pequenas empresas**. São Paulo: Makron Books, 1997.

▪ Bibliografia Complementar:

BARAJAS, Louis. **Pequenas empresas, grandes realizações**. Rio de Janeiro: Thomas Nelson Brasil, 2008.
 BIAGIO, Luiz Arnaldo. **Plano de negócios: estratégia para micro e pequenas empresas**. 2. ed. Barueri, SP: Manole, 2012.
 DEGEN, Ronald Jean. **O empreendedor: fundamentos da iniciativa empresarial**. São Paulo: McGraw Hill, 1989.
 DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.
 NETTO, Antônio Valério. **Gestão de pequenas e médias empresas de base tecnológica**. São Paulo: Manole, 2006.

Consultoria Organizacional

Código: FAD0249
 Período vigente: 6º
 Pré-requisitos:
 FAD0231 Teorias da
 Administração
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na prática.

▪ Ementa:

Conceitos de conselho, assessoria, consultoria e auditoria. O profissional como consultor. Tipos e áreas de Consultoria; Proposta e contrato dos serviços de consultoria; Contratação dos serviços de consultoria; A consultoria externa e a consultoria interna. O papel e a postura do consultor. A estrutura da consultoria; Diagnósticos empresariais; Doenças e sintomas empresariais; Conceito de intervenção empresarial; Projeto de Consultoria. Tipos de intervenção; Transferência de tecnologia e geração de resultados; avaliação e melhoria dos serviços de consultoria.

▪ Bibliografia Básica:

BOM SUCESSO, Edina de Paula. (Org.) **Competências em consultoria: a teoria, na prática.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.
 CROCCO, Luciano; GUTTMANN, Erick. **Consultoria Empresarial.** São Paulo: Saraiva, 2005.
 OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças. **Manual de Consultoria: conceitos, metodologias e práticas.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

▪ Bibliografia Complementar:

BLOCK, Peter. **Consultoria, o desafio da Liberdade:** um guia para colocar em prática todo o seu conhecimento. Tradução: Andréa Filatro. Revisão Técnica: Roberto Kanaane. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2001.
 ELTZ, Fábio; VEIT, Mara. **Consultoria Interna:** use a rede de inteligência que existe na sua empresa. São Paulo: Casa da Qualidade, 2005.
 TEIXEIRA, Gilmar Claret. **Referenciais de consultoria SEBRAE:** consultores conteudistas. Brasília: SEBRAE, 2012.
 MOCSANYI, Dino Carlos. **Consultoria, o caminho das pedras.** São Paulo: Central de Negócios, 2004.
 PEREIRA, Maria José Lara Bretas. **Na cova dos leões:** o consultor como facilitador do processo decisório empresarial. São Paulo: Makron Books, 1999.

Estatística Aplicada à Administração

Código: FAD0251
Período vigente: 6º
Pré-requisito: -
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por nota.
Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação em estudos quantitativos

▪ Ementa:

Elementos fundamentais de Estatística. População e amostra. Técnicas de amostragem. Estatística indutiva e dedutiva. Apresentação dos dados: tabelas e gráficos estatísticos. Variáveis. Inferência Estatística. Probabilidade. Medidas de tendência central. simples.

▪ Bibliografia Básica:

BRAULE, Ricardo. **Estatística aplicada com excel para cursos de Administração e Economia**. Rio de Janeiro: Campos, 2001.
CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística fácil**. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2009
NAZARETH, Hillenanda Resende. **Curso básico de estatística**. 10. ed. São Paulo: Ática, 1998.

▪ Bibliografia Complementar:

LAPPONI, Juan Carlos. **Estatística usando o Excel**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
LEVINE, David. M.; BERENSON, Mark. L.; STEPHAN, David. **Estatística: teoria e aplicações usando o Excel**. Rio de Janeiro: LTC, 2000.
MORETTIN, Pedro Alberto; BUSSAB, Wilton de Oliveira. **Estatística Básica**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.
SILVA, Ermes Medeiros da Silva; SILVA, Elio Medeiros da Silva; GONÇALVES, Valter; MUROLO, Afrânio Carlos. **Estatística para os cursos de Economia, Administração, Ciências contábeis**. Volumes 1 e 2. São Paulo: Atlas, 1999.
STEVENSON, William J. **Estatística para Administração**. São Paulo: Harbara, 1981.

Administração de Finanças e Orçamento I

Código: FAD0247
 Período vigente: 6º
 Pré-requisito:
 FAD0231 Teorias da
 Administração
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

A função da administração financeira. Análise de demonstrações financeiras. Análise e planejamento financeiro. Conceito e objetivo do orçamento; Orçamento de matérias-primas. Orçamento de mão-de-obra. Orçamento de despesas diretas e indiretas de fabricação. Administração de ativos fixos e de investimento de capital.

▪ Bibliografia Básica:

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2004.
 GROPELLI, A. A.; NIKBAKHT, Ehsan. **Administração financeira**. São Paulo: Saraiva, 2005.
 SANVICENTE, Antônio Zoratto. **Administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2007.

▪ Bibliografia Complementar:

CARVALHO, Deusvaldo. **Orçamento e contabilidade pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. FORTUNA, Eduardo. **Mercado Financeiro: produtos e serviços**. 18. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.
 GIACOMANI, James. **Orçamento público**. São Paulo, 11. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
 JORDAN, Bradford. D.; WESTERFIELD, Randholp. W.; ROSS, Sthepen. A. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2008.
 PEREIRA, José Matias. **Finanças públicas: a política orçamentária no Brasil**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Unidade Curricular de Extensão (UCE) IV

*Consultar a seção 5.5.11 deste documento.

Código: UCE0026
 Período vigente: 6º
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por conceito.
 Grupo: UCE

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de atividades curriculares de extensão

▪ Ementa:

Unidade Curricular de Extensão com ementa a ser definida a critério do docente proponente de acordo com o Projeto de Extensão.

▪ Diretrizes para o desenvolvimento da UCE:

- Elementos obrigatórios obrigatórios a serem inseridos no PGCC conforme deliberação do NDE do Curso: **Apresentação da(s) ferramenta(s) para o desenvolvimento da UCE. Discussão do aporte teórico de elementos pertinentes à ferramenta e ao foco da UCE. Habilidades e competências mobilizadas. Público-alvo. Operacionalização da UCE: papel dos líderes, cronograma, reuniões de acompanhamento e produto(s) a ser(em) entregue(s). Ação final da UCE.**

- O professor ministrante da UCE definirá qual a proposta de extensão a ser desenvolvida, respeitando o disposto no Quadro 8 da seção 5.5.11, e encaminhará ao Núcleo Docente Estruturante (NDE), junto ao PGCC para homologação;

- A UCE deverá ter um público-alvo definido, bem como um produto a ser desenvolvido;

- A metodologia a ser utilizada deverá ser baseado na Aprendizagem em ação ou Aprendizagem através de projetos;

- Possibilidades de ações/práticas extensionistas: desenvolvimento de seminário temático, planos de melhorias, projeto integrado de extensão, ação comunitária, diagnóstico social, projeto de intervenção, discussão de filmes, eventos temáticos, elaboração de vídeo, ações educativas, dentre outras.

- Aportes normativos a ser seguidos*:

1. Resolução nº 25/2017 - CONSEPE - Regulamenta a curricularização das atividades de extensão;

2. Resolução nº 14/2017 - CONSEPE - Regulamento Geral da Extensão;

3. Política Nacional de Extensão Universitária;

Disponíveis em: <https://proex.uern.br/default.asp?item=proex-documentos-legisla%E7%E3o>

Pesquisa em Administração

Código: FAD02253

Período vigente: 7º

Pré-requisitos:

FAD0229 Metodologia do
Trabalho Científico

FAD0251 Estatística

Aplicada à Administração

Créditos: 4

Carga horária: 60 h

Avaliado por nota.

Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na prática

▪ Ementa:

Iniciação Científica no Curso de Administração. O Núcleo de Estudos Organizacionais do Alto Oeste Potiguar (NEOP). Pesquisa científica: concepções e características. Modalidades da produção científica. Planejamento da pesquisa. Revisão da literatura. Desenho metodológico: método científico, delineamento, amostragem, métodos e técnicas de coleta de dados. Elaboração, análise e interpretação de dados. Discussão das referências bibliográficas. Normas da ABNT. Divulgação científica. Técnicas de apresentação da produção científica.

▪ Bibliografia Básica:

CRESWELL, John W. **Projeto de Pesquisa: método qualitativo, quantitativo e misto**. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ROECH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e pesquisa em administração: guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertações e estudos de caso**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

▪ Bibliografia Complementar:

BOTELHO, Delane; ZOUAIN, Deborah Morais. **Pesquisa quantitativa em administração**. São Paulo: Atlas, 2006.

DEMO, Pedro. **Educar pela pesquisa**. São Paulo: Autores Associados, 1996.

PÁDUA, Elisabeth Matallo Marchesini. **Metodologia da pesquisa**. São Paulo: Papirus, 2006 VERGARA, Sylvia. Constant. **Métodos de pesquisa em administração**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

YIN, Robert K. **Estudo de Caso: planejamento e métodos**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

Estágio Supervisionado em Administração

Código: FAD0450
Período vigente: 7º
Pré-requisitos:
 FAD0243 Gestão de Pessoas II
 FAD0245 Administração de Marketing II
 FAD0247 Administração de Finanças e Orçamento I
 FAD0248 Administração da Processos
 FAD0246 Administração da Produção e Logística
 FAD0250 Administração de Pequenos Negócios
 FAD0249 Consultoria Organizacional
Créditos: 10
Carga horária: 150 h
Avaliado por nota.
Grupo: Estágio

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na prática profissional

▪ Ementa:

Eixo das atividades de laboratório – 60h:

Estágio Supervisionado: concepção, objetivos, legislação e sistematização. Plano de Atividades do Estágio (PAE). Postura do estagiário. Análise Setorial. Diagnóstico Organizacional e Plano de Intervenção. Elaboração e apresentação do Relatório de Estágio, sob orientação docente, conforme template apresentado.

Eixo das atividades de campo – 90h:

Planejamento, acompanhamento e observação da prática administrativa em instituições públicas, privadas ou do terceiro setor, que possibilitem a familiarização do aluno com a realidade administrativa, o desenvolvimento dos conhecimentos teóricos adquiridos no curso e a aquisição de uma visão crítica do ambiente profissional.

▪ Bibliografia Básica:

LIMA, Manolita Correa. **Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso**. Rio de Janeiro: Thomson, 2007.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em Administração**. São Paulo: Atlas, 2016.

▪ Bibliografia Complementar:

AZEVEDO, Claudia Rosa, NOHARA, Jouliana Jordan. **Monografia no curso de administração**. Guia completo de conteúdo e forma. Inclui normas atuais da ABNT, TCC, TGI, trabalho de estágios, MBA, dissertações e teses. São Paulo: Atlas, 2007.

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Manual para elaboração de monografias e dissertações**. São Paulo: Atlas, 2000.

MARCONI, Marina de Andrade. LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MARCONI, Marina de Andrade. LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico**: projetos de pesquisa, pesquisa bibliográfica, teses de doutorado, dissertações de mestrado, trabalhos de conclusão de curso. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Tecnologia da Informação Aplicada à Gestão

Código: FAD0254
Período vigente: 7º
Pré-requisito: -
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por nota.
Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação em estudos quantitativos

▪ Ementa:

Tecnologia da Informação: conceito, componentes, recursos tecnológicos e bases de dados. Uso estratégico da tecnologia da informação nas pequenas e médias organizações. Aplicação da tecnologia da informação nas diversas áreas da empresa para obtenção de vantagens competitivas. Novas tecnologias. Aplicações: *e-commerce*, *e-business*, *e-rh*, *e-learn*, *e-gov*. LGPD e desafios éticos, sociais e de segurança da TI.

▪ Bibliografia Básica:

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

LUCAS JR., Henry C. **Tecnologia da informação: tomada de decisão estratégica para administradores**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, c2006.

O'BRIEN, James A.; MARAKAS, George M. **Administração de sistemas de informação**. 15. ed. São Paulo, SP: McGraw-Hill, 2013.

▪ Bibliografia Complementar:

ABREU, Vladimir Ferraz. **Implantando a Governança de TI da Estratégia à Gestão dos Processos e Serviços**. 2. ed. Local: Brasport, 2008.

RODRIGUES, Luís. **Sistemas De Informação na Administração Pública**. Local: Rervan, ano. ROSS, Jeanne W.; WEILL, Peter; ROBERTSON, David C. **Arquitetura de TI como estratégia empresarial**. São Paulo: M. Books, 2008.

GORDON, Steven R.; GORDON, Judith R. **Sistemas de informação: uma abordagem gerencial**. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2006.

MATTOS, Antônio Carlos Marques. **Sistemas de informação**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

Administração de Finanças e Orçamento II

Código: FAD0252
Período vigente: 7º
Pré-requisito:
FAD0247Administração de
Finança e Orçamento I
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por nota.
Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Administração de capital de giro e crescimento empresarial. Estratégias de financiamento e investimento empresarial. Orçamento de caixa. Orçamento de capital. Estrutura de capital e avaliação. Gestão de riscos e retorno financeiros. Noções de reestruturação financeira.

▪ Bibliografia Básica:

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2004.
GROPELLI, A. A.; NIKBAKHT, E. **Administração financeira**. São Paulo: Saraiva. 2005.
SANVICENTE, Antônio Zoratto. **Administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2007.

▪ Bibliografia Complementar:

FORTUNA, Eduardo. **Mercado Financeiro: produtos e serviços**. 18. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.
GROPELLI, A. A.; NIKBAKHT, Ehsan. **Administração financeira**. São Paulo: Saraiva, 2005. JORDAN, B. B.; WESTERFIELD, R. W.; ROSS, S. A. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2008.
WELSCH, D. J. **Orçamento empresarial**. São Paulo: Futura, 1983.
SANVICENTE, Antônio Zoratto. **Administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2007.

Unidade Curricular de Extensão (UCE) V*

*Consultar a seção 5.5.11 deste documento.

Código: UCE0027
 Período vigente: 7º
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por conceito.
 Grupo: UCE

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de atividades de curricularização da extensão

▪ Ementa:

Unidade Curricular de Extensão com ementa a ser definida a critério do docente proponente de acordo com o Projeto de Extensão.

▪ Diretrizes para o desenvolvimento da UCE:

- Elementos obrigatórios a serem inseridos no PGCC conforme deliberação do NDE do Curso: **Apresentação da(s) ferramenta(s) para o desenvolvimento da UCE. Discussão do aporte teórico de elementos pertinentes à ferramenta e ao foco da UCE. Habilidades e competências mobilizadas. Público-alvo. Operacionalização da UCE: papel dos líderes, cronograma, reuniões de acompanhamento e produto(s) a ser(em) entregue(s). Ação final da UCE.**

- A UCE deverá ser necessariamente vinculada a um Projeto de Extensão institucionalizado;

- O professor ministrante da UCE definirá qual a proposta de extensão a ser desenvolvida, respeitando o disposto no Quadro 8 da seção 5.5.11, e encaminhará ao Núcleo Docente Estruturante (NDE), junto ao PGCC para homologação;

- A UCE deverá ter um público-alvo definido, bem como um produto a ser desenvolvido;

- A metodologia a ser utilizada deverá ser baseado na Aprendizagem em ação ou Aprendizagem através de projetos;

- Possibilidades de ações/práticas extensionistas: desenvolvimento de seminário temático, planos de melhorias, projeto integrado de extensão, ação comunitária, diagnóstico social, projeto de intervenção, discussão de filmes, eventos temáticos, elaboração de vídeo, ações educativas, dentre outras.

- Aportes normativos a ser seguidos*:

1. Resolução nº 25/2017 - CONSEPE - Regulamenta a curricularização das atividades de extensão;

2. Resolução nº 14/2017 - CONSEPE - Regulamento Geral da Extensão;

3. Política Nacional de Extensão Universitária;

Disponíveis em: <https://proex.uern.br/default.asp?item=proex-documentos-legisla%E7%E3>

Trabalho de Curso I (Projeto de Pesquisa)

Código: FAD0257
 Período vigente: 8º
 Pré-requisitos:
 FAD0253 Pesquisa em
 Administração
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: TCC

Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Estrutura e normalização de trabalhos acadêmicos conforme Regulamento de Trabalho de Conclusão do Curso de Administração/CAD/UERN. Investigação científica: concepção, fatores intervenientes e bases epistemológicas. Tipologias e métodos de pesquisa. Desenvolvendo o projeto de pesquisa: tema, problema, objetivos. Pesquisa qualitativa, quantitativa e quali-quantitativa. Variáveis e indicadores. Referencial teórico. Metodologia da pesquisa: classificação quanto aos fins e meios, objeto e sujeito, *lôcus*, universo, amostra, amostragem. Operação com dados: instrumento, pré-teste e validação. Plano de coleta de dados.

▪ Bibliografia Básica:

AZEVEDO, Claudia Rosa, NOHARA, Jouliana Jordan. **Monografia no curso de administração.**

Guia completo de conteúdo e forma. Inclui normas atuais da ABNT, TCC, TGI, trabalho de estágios, MBA, dissertações e teses. São Paulo: Atlas, 2007.

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Manual para elaboração de monografias e dissertações.** São Paulo: Atlas, 2000.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração:** guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

▪ Bibliografia Complementar:

MARCONI, Marina de Andrade. LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MARCONI, Marina de Andrade. LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico:** projetos de pesquisa, pesquisa bibliográfica, teses de doutorado, dissertações de mestrado, trabalhos de conclusão de curso. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MARCONI, Marina de Andrade. LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

PERROTA, Cláudia. **Um texto para chamar de seu:** preliminares sobre a produção do texto

acadêmico. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em Administração**. São Paulo: Atlas, 2016.

Sistema de Informações Gerenciais

Código: FAD0258
Período vigente: 8º
Pré-requisito:
FAD0231 Teorias da
Administração
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por nota.
Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação em estudos quantitativos

▪ Ementa:

Fundamentos de dados e informações. Sistemas de informação gerencial (SIG): aplicações, benefícios e abordagens estratégicas, táticas e operacionais. Tópicos em gerenciamento dos sistemas: integração, segurança, controle. Administração estratégica da informação para a tomada de decisão.

▪ Bibliografia Básica:

BEUREN, Ilse Maria. **Gerenciamento da informação**: um recurso estratégico de gestão empresarial. São Paulo: Atlas, 2011.
 O'BRIEN, James A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. São Paulo: Saraiva, 2001.
 OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas de informações gerenciais**: estratégias, táticas, operacionais. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

▪ Bibliografia Complementar:

BATISTA, Emerson O. **Princípios de sistemas de informação**. São Paulo: Saraiva, 2004.
 CORNACHIONE JR.; Edgard B. **Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2001.
 LAUDON, Kenneth. C.; LAUDON, Jane. P. **Sistemas de informação gerenciais - administrando a empresa digital**. 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall Brasil, 2003.
 SANTOS, Aldemar de Araújo. **Informática na empresa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
 STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. **Princípios de sistemas de informação**. 4. ed. São Paulo: LTC, 2002.

Desenvolvimento Gerencial

Código: FAD0258
 Período vigente: 9º
 Pré-requisito:
 FAD0227 Fundamentos da
 Administração
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na prática profissional

▪ Ementa:

Práticas vivenciais em negócios e gestão: i) Negociação; ii) Liderança; iii) Processo decisório; iv) Gerenciamento de conflitos; v) Eficiência: qualidade, custo e tempo; vi) Indicadores de performance e desempenho; vii) Planejamento de estratégia; viii) Comunicação assertiva e *feedback* e ix) Criatividade e Inovação.

▪ Bibliografia Básica:

BRIDGES, William. **Criando você & cia**: aprenda a pensar como executivo de sua própria carreira. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
 CRONNS, T. **Desafios gerenciais**. São Paulo: Futura, 2005.
 SILVA, Anielson Barbosa. **Como os gerentes aprendem?** São Paulo: Saraiva, 2009.

▪ Bibliografia Complementar:

BERG, Ernesto Artur. **Manual do chefe em apuros**: como lidar e resolver seus problemas no dia-a-dia. São Paulo: Makron Books, 1999.
 CAMARGO, Marculino. **Ética na empresa**. 3. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.
 DAFT, Richard. L. **Organizações**: teoria e projetos. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
 OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças. **Manual de consultoria**: conceitos, metodologias e práticas. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
 QUINN, Robert. E, et. al. **Competências gerenciais**: princípios e aplicações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

6.1.1 Revista HSM, Exame, Você e Vencer e Periódicos.

Trabalho de Curso II (Artigo Científico)

Código: FAD0261
 Período vigente: 9º
 Pré-requisito:
 FAD0257 Trabalho de Curso I_Projeto de Pesquisa
 Créditos: 6
 Carga horária: 90 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: TCC

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na prática

▪ Ementa:

Implantação e execução do projeto elaborado no TC I. Coleta de dados. Tratamento, análise e discussão de dados/resultados. Redação dos dados empíricos. Apresentação (defesa) de Trabalho de Conclusão de Curso (Artigo Científico). Difusão da produção acadêmico-científica.

▪ Bibliografia Básica:

AZEVEDO, Cláudia Rosa, NOHARA, Jouliana Jordan. **Monografia no curso de Administração**. Guia completo de conteúdo e forma. Inclui normas atuais da ABNT, TCC, TGI, trabalho de estágios, MBA, dissertações e teses. São Paulo: Atlas, 2007.

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Manual para elaboração de monografias e dissertações**. São Paulo: Atlas, 2000.

ROESCH, Sylvania Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em Administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

▪ Bibliografia Complementar:

MARCONI, Marina de Andrade. LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MARCONI, Marina de Andrade. LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico**: projetos de pesquisa, pesquisa bibliográfica, teses de doutorado, dissertações de mestrado, trabalhos de conclusão de curso. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MARCONI, Marina de Andrade. LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

PERROTA, Cláudia. **Um texto para chamar de seu**: preliminares sobre a produção do texto acadêmico. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

Administração de Serviços

Código: FAD0261
 Período vigente: 9º
 Pré-requisito:
 FAD0231 Teorias da
 Administração
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Economia de experiência. Contexto e evolução dos serviços na economia. Características e classificação dos serviços. Serviço como elemento do marketing. Serviços com foco do cliente: comportamento, expectativas e satisfação. Sistema de entrega de serviços. Qualidade em serviços. Comunicação Integrada em serviços. Relacionamento com clientes, reclamações e recuperação em serviços. Precificação de serviços.

▪ Bibliografia Básica:

CORREA, Henrique Luiz; CAON, Mauro. **Gestão de serviços**: lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes. São Paulo, Atlas, 2002.

FITZSIOMMONS, James. A.; FITZSIOMMONS, Mona. J. **Administração de serviços**. São Paulo: Bookman, 2007.

LOVELOCK, Christopher. **Serviços**: marketing e gestão. São Paulo: Saraiva, 2005.

▪ Bibliografia Complementar:

CONNELLAN, Tom. **Nos bastidores da Disney**. 18. ed. São Paulo: Futura, 1998.

CHURCHILL, JR. G.; PETTER. J. P. **Marketing**: criando valor para os clientes. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

BLOOM, Paul. N.; HAYES, Thomas; KOTLER, Philip. **Marketing de serviços profissionais**. 2. ed. São Paulo: Manole, 2002.

PIERCY, Nigel F.; HOOLEY, Graham J.; NICOLAUD, Brigitte. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo**. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

6.2 Ementário dos componentes curriculares optativos

Componente Curricular Optativo

Administração de Pessoal

Código: FAD0262

Pré-requisito:

FAD0243 Gestão de Pessoas II

Créditos: 4

Carga horária: 60 h

Avaliado por nota.

Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Organização da função de pessoal. Legislação do Trabalho. Rotinas de admissão: documentos, exames médicos e contrato de trabalho. Rotinas de acompanhamento laboral: controle de jornada, folha de pagamento, previdência, adicionais, férias, benefícios, assistência social. Rotinas de desligamento: aviso prévio, tipos de rescisão, seguro desemprego. Cálculos Trabalhistas.

▪ Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Práticas de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2007.

VERGARA, Silvia Constant. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2006

▪ Bibliografia Complementar:

ARAUJO, Luís César G. **Gestão de pessoas: estratégias e integração**. São Paulo: Atlas, 2006.

BANOV, Márcia Regina. **Psicologia no gerenciamento de pessoas**. 2007.

BOHLANDER, George W.; SNELL, Scott. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Thomson, 2005.

CARVALHO, Antônio Vieira; NASCIMENTO, Luís Paulo. **Administração de recursos humanos**, vol. 1. São Paulo: Pioneira, 2006.

DUTRA, Joel Souza. **Administração de carreiras: uma proposta para repensar a gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2007.

Administração de Projetos

Código: FAD0256
 Pré-requisito:
 FAD0249 Consultoria
 Organizacional
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Análise da prática da elaboração e gestão de projetos. Importância do projeto: as origens, os tipos, as finalidades e as etapas de elaboração de um projeto. As técnicas de elaboração de projetos. As práticas de gerência apresentadas no PMBOK *Project management body of knowledge* – PMI. Aspectos administrativos e legais, econômicos, técnicos e financeiros: elaboração e análise de projeto. Gestão de projeto. As metodologias alternativas. A prática da elaboração e gestão de projetos.

▪ Bibliografia Básica:

GIDO, Jack; CLEMENTS, James. P. **Gestão de projetos**. São Paulo: Thomson, 2006.
 HELDMAN, Kim. **Gerência de projetos**. Rio de Janeiro: Campus/Sybex, 2005.
 KERZNER, Harold. **Gestão de projetos: as melhores práticas**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.

▪ Bibliografia Complementar:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - NBR ISSO 10006. **Gestão da qualidade:** diretrizes no gerenciamento de projetos. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.
 MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Administração de projetos: como transformar ideias em resultados**. São Paulo: Atlas, 2002.
 MENEZES, Luís César de Moura. **Gestão de projetos**. São Paulo: Atlas, 2003. PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, **Um guia do conjunto de conhecimentos em gerenciamento de projetos. PMI**. Newton Square: 2004.
 VALERIANO, Dalton. **Moderno gerenciamento de projetos**. 2. ed. São Paulo: Pearson. 2014.

Administração de Turismo

Código: FAD0263
Pré-requisito: -
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por nota.
Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Turismo: história, tipos, importância, atividade e mercado. Economia do Turismo. Oferta e demanda turística. Segmentação do Turismo. Hospitalidade e equipamentos turísticos. Políticas públicas no Turismo Turismo no Brasil, no Nordeste, no Rio Grande do Norte Turismo no Polo Turístico Serrano Potiguar: análise do Turismo através do enfoque dos aspectos sociológicos, econômicos, ambientais e culturais.

▪ Bibliografia Básica:

CASSAR, Maurício; DIAS, Reinaldo. **Fundamentos do marketing turístico**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
IGNARRA, Luiz Renato. **Fundamentos do turismo**. 2 ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003.
PETROCCHI, Mario. **Turismo: planejamento e gestão**. São Paulo: Prentice Hall, 2008.

▪ Bibliografia Complementar:

COOPER, Chris. **Turismo: princípios e práticas**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.
DIAS, Reinaldo. **Planejamento do turismo: política e desenvolvimento do turismo no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2008.
NEIMAN, Zysman. RABINOVICI, Andréa. **Turismo e meio ambiente no Brasil**. Barueri, SP: Manole, 2010.
VIGNATI, Frederico. **Gestão de destinos turísticos: como atrair pessoas para polos, cidades e países**. Rio de Janeiro: Senac Rio, 2008.
WATT, David C. **Gestão de eventos em lazer e turismo**. Porto Alegre: Bookman, 2007.

Administração de Vendas

Código: FAD0264
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Conceitos introdutórios sobre vendas. Estrutura da distribuição. Potencial de mercado. Segmentação de mercado. Zoneamento de vendas. Recursos humanos de vendas. Publicidade. Estratégias para o plano de vendas. Atividade de vendas: estratégias, distribuição, gerenciamento de vendedores, sistemas de remuneração, avaliação e controle do ponto de venda. Relações empresa/vendedor x cliente. O varejo virtual. Ferramentas de marketing voltados ao varejo.

▪ Bibliografia Básica:

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de vendas**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
 RACKHAM, Neil. **Reinventando a gestão de vendas**: como aumentar as suas vendas através de um pensamento estratégico inovador. São Paulo: Campus, 2007.
 MEGIDO, José Luiz Tejon. **Administração estratégica de vendas e canais de distribuição**. São Paulo: Atlas, 2007.

▪ Bibliografia Complementar:

CASTRO, Luciano Thomé E.; NEVES, Marcos Fava. **Administração de vendas**: planejamento, estratégia e gestão. São Paulo: Atlas, 2005.
 LADEIRA, Wagner; SANTINI, Fernando. **Merchandising e promoção de vendas**: como os conceitos modernos estão sendo aplicados no varejo físico e na internet. São Paulo: Atlas, 2018.
 PARENTE Juracy; GELMAN Jacob Jacques. **Varejo e responsabilidade social**. São Paulo: Artmed Bookman, 2006.
 SPIRO, Rosann L. **Gestão da força de vendas**. 12. ed. Porto Alegre: AMGH, 2010.
 ZOGBI, Edson; PREDEBON, José. **Inovação no varejo**: O que faz um lojista criativo. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Administração do Terceiro Setor

Código: FAD0303
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na teoria.

▪ Ementa:

Perspectiva histórica do Terceiro Setor. Conceitos do Terceiro Setor. Economia social e economia solidária e ação socioeconômica de organizações não governamentais. Características e desafios das organizações não governamentais. Formas de gestão das organizações do Terceiro Setor: Autogestão, cogestão, gestão participativa e heterogestão. Parcerias, alianças estratégicas e liderança para organizações do Terceiro Setor. Captação de recursos.

▪ Bibliografia Básica:

BATAN, Marco Antônio (Org.) **Propaganda no terceiro setor**. São Paulo: ed. Universitária Leopoldiana, 2004.

FRANÇA FILHO, Genauto Carvalho; LAVILLE, Jean-Louis. **A economia solidária: uma abordagem internacional**. Porto Alegre: UFRGS, 2004.

HUDSON, Mike. **Administrando organizações do terceiro setor: os desafios de administrar sem receitas**. São Paulo: P

▪ Bibliografia Complementar:

FABRÍCIO, Ana Carolina Baggio. **Turismo, Meio Ambiente e Sustentabilidade**. Curitiba: Intersaberes, 2015.

JABBOUR, Ana Beatriz Lopes Sousa. **Gestão ambiental nas organizações: fundamentos e tendências**. São Paulo: Atlas, 2013

OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças. **Manual de gestão de cooperativas: uma abordagem prática**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

SINGER, Paul. **Economia Solidária: um modo de produção e distribuição**. In SINGER, Paul e SOUZA, André Ricard

TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações não governamentais e terceiro setor: criação de ONGs e estratégias de atuação**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Administração Hospitalar

Código: FAD0265

Pré-requisito:

- Créditos: 4

Carga horária: 60 h

Avaliado por nota.

Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

A administração aplicada à área da saúde. Administração Hospitalar. Planejamento e organização de hospitais. Condução e controle de serviços hospitalares. As diversas atividades dentro do hospital. Administração hospitalar pública e privada. Aspectos Éticos, Bioéticos e legais na Área de Administração Hospitalar

▪ Bibliografia Básica:

BORBA, Valdir Ribeiro, LISBOA, Teresinha Covas. **Teoria geral de administração hospitalar:** estrutura e evolução do processo de gestão hospitalar. Rio de Janeiro: QualityMark, 2006.

ESCÓSSIA, Bárbara Luciana. **Gestão de pessoas em organizações hospitalares.** Mossoró/RN: S.N, 2006.

MARTINS, Domingos dos Santos. **Administração financeira hospitalar.** São Paulo: Atlas, 2005.

▪ Bibliografia Complementar:

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Sistema de planejamento do SUS: uma construção coletiva:** organização e funcionamento. Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. Brasília (DF): MS, [2006].

LONDOÑO, M.; MORERA, G.; LAVERDE, P. **Administração hospitalar.** 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.

MACHLINE, Claude, BARBIERI, José Carlos. **Logística hospitalar teoria e prática.** São Paulo: Saraiva, 2005.

MARTINS, Domingos dos Santos. **Gestão financeira de hospitais.** São Paulo: Atlas, 2001. TARABOULSI, Fadi Antoine. **Administração de hotelaria hospitalar.** São Paulo: Atlas, 2007.

Administração Rural e Agronegócio

Código: FAD0266
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

A evolução do setor agrícola brasileiro. Os ciclos da agricultura brasileira. A modernização da agricultura. A empresa rural. Produção rural. Comercialização da produção rural. O crescimento do agronegócio. A agroindustrialização. O instrumental da organização industrial aplicada ao agronegócio. Análise econômica da empresa rural. Vocação agrícola da região. Constituição de empresa agrícola. Diversificação das atividades rurais. Políticas e linhas de crédito. Financiamento de projetos agrícolas.

▪ Bibliografia Básica:

ARAÚJO, Massilon Justino. **Fundamentos de agronegócios**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
 BATALHA, Mario Otavio. **Gestão agroindustrial**. Gepai: Grupo de Estudos e Pesquisas Agroindustriais. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008.
 QUEIROZ, Timóteo Ramos; ZUIN, Luís Fernando Soares. **Agronegócios: gestão e inovação**. São Paulo: Saraiva, 2006.

▪ Bibliografia Complementar:

BANCO DO NORDESTE DO BRASIL - BNB, **Sistema Agroindustrial do Leite no Nordeste**. 2 ed. Fortaleza: Banco do Nordeste do Brasil - BNB, 2006.
 GONÇALVES NETO, Wenceslau. **Estado e Agricultura no Brasil: Política Agrícola e Modernização Econômica Brasileira 1960-1980**. São Paulo: Hucitec, 1997.
 LEITE S. **Políticas públicas e agricultura no Brasil**. Porto Alegre: Ed. UFRGS, 2001.
 NORONHA, José F. **Projetos agropecuários: administração financeira, orçamento e viabilidade econômica**. 2. ed., São Paulo: Atlas, 1987
 ZUIN, Luís Fernando Soares; QUEIROZ, Timóteo Ramos. **Agronegócios - gestão e inovação**. São Paulo: Saraiva, 2006.

Análise de Investimentos de Projetos

Código: FAD0267
Pré-requisito: -
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por nota.
Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Análise de projetos de investimento. Métodos de avaliação de alternativas econômicas. Projeção e estimativa do fluxo de caixa. Financiamento para o projeto. Estudo de casos.

▪ Bibliografia Básica:

BODIE, Zvi; KANE, Alex; MARCUS, Alan J. **Fundamentos de Investimentos**. 9 ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.

DAMODARAN, Aswath. **Avaliação de investimentos: ferramentas e técnicas para determinação do valor de qualquer ativo**. 2. ed. - Rio de Janeiro: Qualitymark, 2009.

LAPPONI, Juan Carlos. **Projetos de investimento na empresa**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

▪ Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado financeiro**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BRITO, Paulo. **Análise e viabilidade de projetos de investimentos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006. GITMAN, Lawrence. J.; JOEHNK, D. Michael. **Princípios de investimentos**. 8. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2005.

PEREIRA, José Matias. **Finanças públicas: a política orçamentária no Brasil**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

REILLY, Frank. K.; NORTON, Edgard. A. **Investimentos**. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

SOUZA, Alceu; CLEMENTE, Ademir. **Decisões financeiras e análise de investimentos: fundamentos, técnicas e aplicações**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Aprendizagem Organizacional

Código: FAD0268
 Pré-requisito:
 FAD0239 Gestão de
 Pessoas I
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

A conceituação de aprendizagem organizacional. Processos e características descritivas da aprendizagem organizacional. Aprendizagem organizacional e a transformação em organização que aprende. Características prescritivas da organização que aprende.

▪ Bibliografia Básica:

SENGE, Peter M. **A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende**. 26. ed. Rio de Janeiro: BestSeller, 2010.
 SILVA, Anielson Barbosa de. **Como os gerentes aprendem?** São Paulo: Saraiva, 2009.
 VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia. **Organizações em aprendizagem**. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

▪ Bibliografia Complementar:

ANTONELLO, Claudia Simone; GODOY, Arilda Schmidt. **Aprendizagem Organizacional no Brasil**. Porto Alegre: Bookman, 2011.
 DAVENPORT, Thomas H.; PRUSAK, Laurence. **Conhecimento empresarial: como as organizações gerenciam o seu capital intelectual**. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2012.
 KNOWLES, Malcom S.; HOLTON III, Elwood F.; SWANSON, Richard A. **Aprendizagem de resultados: uma abordagem prática para aumentar a efetividades da educação corporativa**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
 NONAKA, I.; TAKEUCHI, H. **Criação de conhecimento na empresa: como as empresas japonesas geram a dinâmica da inovação**. Rio de Janeiro: Campus, 1997.
 TERRA, José Cláudio Cyrineu. **Gestão do conhecimento: o grande desafio empresarial inclui o modelo das sete dimensões da gestão do conhecimento**. 5. ed. São Paulo: Negócio; Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

Auditoria e Perícia Contábil

Código: FAD0269

Pré-requisito:

FAD0237 Contabilidade

Aplicada à Administração

Créditos: 4

Carga horária: 60 h

Avaliado por nota.

Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Auditoria Interna e Externa, Órgãos Reguladores, Modalidades de Auditoria, Normas e Princípios de auditoria, Planejamento de Auditoria, Controle Interno, Papéis de Trabalho, Relatório e Parecer de Auditoria, Programa, Eventos Subsequentes e Revisão Limitada. A perícia como prova judicial. O Perito como auxiliar da Justiça. O Perito-Contador e o Assistente Técnico e seus campos de atividade. A inserção da Perícia no Código do Processo Civil e na legislação pertinente. Formulação de quesitos, laudo, prazos e documentação para suporte das perícias. Honorários. Ética profissional.

▪ Bibliografia Básica:

ALBERTO, Valder Luiz Palombo. **Perícia Contábil**. São Paulo: Atlas, 2010.

ATTIE, Willian. **Auditoria: Conceitos e Aplicações**. São Paulo: Atlas, 2005.

LONGO, Cláudio Gonçalo. **Manual de Auditoria e Revisão de Demonstrações Financeiras**.

Novas Normas Brasileiras e Internacionais de Auditoria. São Paulo, 2009.

▪ Bibliografia Complementar:

BOYNTON, William C. JOHNSON, R., KELL, Walter G. **Auditoria**. São Paulo: Atlas, 2009.

MAGALHÃES, Antônio de Deus Farias. **Perícia Contábil**. São Paulo, 2007.

ORNELAS, Martinho Maurício Gomes. **Perícia Contábil**. São Paulo, 2010.

STUART, Iris C. **Serviços de Auditoria e Asseguração na Prática**. Porto Alegre, Mc Graw Hill, 2008.

SANVICENTE, Antônio Zoratto. **Auditoria**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

Comportamento do Consumidor

Código: FAD0271

Pré-requisito:

FAD0245 Administração
de Marketing II

Créditos: 4

Carga horária: 60 h

Avaliado por nota.

Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Comportamento do consumidor frente aos estímulos ambientais. Diferentes apelos mercadológicos e de comunicação. Aspectos cognitivos: necessidades, percepções e atitudes. O processo de decisão de compra. Determinantes individuais do comportamento do consumidor, demografia, psicografia e personalidade, motivação e conhecimento. Influências ambientais no comportamento do consumidor, cultura, situação, etnia e classe social. Influências familiares, pessoais e de grupos. Temas de fronteiras: marketing virtual; marketing e diversidade cultural; cultura de consumo, consumidor empobrecido e vulnerabilidade. Neuromarketing e psicologia das cores.

▪ Bibliografia Básica:

MARTINEZ, Sérgio Rodrigo. **Publicidade de Consumo & Propedêutica do Controle**. Curitiba: Juruá Editora, 2006.

KARSAKLIAN, Eliane. **Comportamento do consumidor**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

SOLOMON, Michel R. **O Comportamento do Consumidor**. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

▪ Bibliografia Complementar:

BRASIL. **Código de proteção e defesa do consumidor e legislação correlata**. Brasília: Senado Federal, 2011.

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**. 14. ed. São Paulo: Person Education, 2012. LIMEIRA, Tânia Maria Vidigal. **Comportamento do consumidor brasileiro**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. ROCHA,

ROCHA, Ângela. **Administração de Marketing**. São Paulo: Atlas, 2012.

SAMARA, Beatriz Santos; MORSCH, Marco Aurélio. **Comportamento do consumidor: conceitos e casos**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

Comunicação Organizacional

Código: FAD0272
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Processo comunicacional e os seus elementos. Comunicação verbal e não verbal. Comunicação organizacional (conceito, histórico e evolução). Comunicação interna, institucional e mercadológica (de marketing). Os meios de comunicação nas organizações e meios de comunicação de massa. Comunicação integrada e imagem empresarial. Gestão de marcas. Administração de crises empresariais. Responsabilidade social como ferramenta para imagem empresarial

▪ Bibliografia Básica:

BELTRÃO, Odacir; BELTRÃO, Mariusa. **Correspondência-linguagem e comunicação:** oficial, empresarial e particular. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
 MEDEIROS, João Bosco. **Correspondência:** Técnicas de comunicação criativa. 19 ed. São Paulo: Atlas, 2008.
 TOMASI, Carolina. **Comunicação empresarial.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

▪ Bibliografia Complementar:

FERREIRA, Patrícia Ítala. **Comunicação empresarial:** planejamento, aplicação e resultados. São Paulo: Atlas, 2016.
 FRANÇA, Ana Shirley. **Comunicação empresarial.** São Paulo: Atlas, 2014. McQUAIL, Denis. **Teorias da comunicação de massa.** Porto Alegre: Penso, 2013. PIMENTA, Maria Alzira. **Comunicação Empresarial.** São Paulo: Alínea, 2006.
 TORQUATO, Gaudêncio. **Tratado de comunicação.** 2. Ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

Contabilidade de Custos

Código: FAD0301
 Pré-requisito:
 FAD0233 Contabilidade
 Geral
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na teoria.

▪ Ementa:

Noções de custos. Critério integral ou absorção. Classificação dos custos. Plano de contas e ciclo contábil. Controle e custeio dos materiais. Mão-de-obra. Custos indiretos de fabricação.

▪ Bibliografia Básica:

GARRISON, R. H; NOREEN, E. W. **Contabilidade gerencial**. 14 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012.
 MARTINS, E. **Contabilidade de Custos**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
 PADOVEZE, C. L. **Contabilidade Gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

▪ Bibliografia Complementar:

ATKINSON, A. et al. **Contabilidade Gerencial**. São Paulo: Atlas, 2008.
 COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. **CPC 16 (R1): Estoque**. Brasília, 2009.
 CREPALDI, S. A. **Contabilidade Gerencial: Teoria e Prática**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2017.
 FERRARI, E. L. **Contabilidade Geral: teoria e mais de 1.000 questões**. 15ª. ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2018.
 FIEP/CAFI. **Manual de Contabilidade Societária**. São Paulo: Atlas, 2013.
 IUDÍCIBUS, S.; MARION, J. C.; FARIA, A. C. **Introdução à Teoria da Contabilidade para graduação**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
 IUDÍCIBUS, S.; MARION, J. C. **Curso de contabilidade para não contadores**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2019.

Língua Inglesa Instrumental

Código: FLI0285
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na teoria.

▪ Ementa:

Estudo das estruturas léxico-gramaticais da língua inglesa em nível elementar através de atividades envolvendo as quatro habilidades linguísticas. Prática de leitura e da escrita de textos narrativos e descritivos.

▪ Bibliografia Básica:

DISAL, R. ABRIL COLEÇÕES, **Linguagens e Códigos** – Inglês/ Abril Coleções – São Paulo: Abril, 2010.

SOUZA; A.G.F...[et al.]. **Leitura em língua inglesa**: uma abordagem instrumental. São Paulo:

TORRES, N. **Gramática** “O Inglês Descomplicado”. 10 ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2007.

▪ Bibliografia Complementar:

BRITO, M M. J.; GREGORIN, C. MICHAELIS **S.O.S. Inglês**: guia prático de gramática. São Paulo: Companhia Melhoramentos, 1997.

HOUAISS, A. W. **Dicionário Inglês-Português**. Rio de Janeiro, Record, 1982.

MURPHY, R. **English Grammar in Use**. Cambridge University Press, 1994.

PASSWORD **English Dictionary For Speakers Of Portuguese**. São Paulo, Martins Fontes.

SWAN, M.. **Practical English Usage**.Oxford University Press, 1995

Contabilidade Tributária

Código: FAD0273

Pré-requisitos:

FAD0237 Contabilidade Aplicada à Aplicada

FAD0240 Administração e Orçamentno das Instituições

Públicas

Créditos: 4

Carga horária: 60 h

Avaliado por nota.

Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Aspectos fiscais da legislação tributária em conformidade com os princípios e normas contábeis. Competência para instituir e cobrar impostos. Tributos incidentes sobre receitas, transações e lucro. Relação da Contabilidade com a tributação. Planejamento tributário. Contabilização dos tributos.

▪ Bibliografia Básica:

FABRETTI, Laúdio Camargo. **Contabilidade tributária**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

OLIVEIRA, Luís Martins; CHIEREGATO, Renato; PEREZ JUNIOR, José Hernandez;

GOMES, Marliete Bezerra. **Manual de Contabilidade Tributária: textos e testes com as respostas**.

14. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

OLIVEIRA, Gustavo Pedro. **Contabilidade tributária**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

▪ Bibliografia Complementar:

FABRETTI, Laúdio Camargo. **Contabilidade Tributária e societária para advogados**. 2. ed. São Paulo. Atlas, 2008.

IUDICIBUS, Sérgio; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos. **Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades, de acordo com as normas internacionais e do CPC**. 2. ed. Atlas. São Paulo, 2013.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 16. ed. Atlas. São Paulo, 2012.

OLIVEIRA, Luís Martins; CHIEREGATO, Renato; PEREZ JUNIOR, José Hernandez; GOMES, Marliete Bezerra. **Manual de Contabilidade Tributária: textos e testes com as respostas**. 14.ed. São Paulo: Atlas, 2015.

OLIVEIRA, Gustavo Pedro. **Contabilidade tributária**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

<http://www.receita.fazenda.gov.br> <http://www.sefanet.pr.gov.br/dados/sefadocumentos/106201206080.pdf>

Controladoria Pública e Privada

Código: FAD0274
 Pré-requisitos:
 FAD0237 Contabilidade
 Aplicada à Aplicada
 FAD0240 Administração e
 Orçameto das Instituições
 Públicas

Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Conceitos, procedimentos e funções da Controladoria. Elementos da Controladoria e sua aplicação. Sistema empresa e seu ambiente. Definições de eficácia, eficiência e resultado econômico. Processo de gestão: planejamento; execução e controle. Modelo de gestão. Modelo organizacional. Modelo de decisão. Sistemas de informações. Apuração de resultado por atividades.

▪ Bibliografia Básica:

CATELLI, Armando, (Org.). **Controladoria: Uma abordagem da gestão econômico – GECON**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001;
 FIGUEIREDO, Sandra; CAGGIANO, Paulo Cesar. **Controladoria: teoria e prática**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
 KAPLAN, Robert S. NORTON, David P. **A estratégia em ação. Balanced Scorecard**. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997.

▪ Bibliografia Complementar:

ANSOF, H. Igor; McDONNELL, Edward J. **Implantando a administração estratégica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1993.
 BIO, Sérgio Rodrigues. **Sistemas de Informação: um enfoque gerencial**. São Paulo: Atlas, 1996.
 MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Teoria geral da administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
 OLIVEIRA, Luis Martins, et. al. **Controladoria Estratégica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007. NASCIMENTO, Auster Moreira; REGINATO, Luciane. **Controladoria: um enfoque na eficácia organizacional**. São Paulo: Atlas, 2006.

Direito do Consumidor

Código: FAD0275
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Os Direitos do consumidor. Política nacional das relações de consumo. Qualidade de produtos e serviços. Proteção à saúde e à segurança. Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Responsabilidade por vício do produto e do serviço. Decadência e a prescrição. Desconsideração da personalidade jurídica. Práticas comerciais. Contratos. Defesa do consumidor em juízo.

▪ Bibliografia Básica:

BRASIL. CÂMARA DOS DEPUTADOS, **Legislação Brasileira de Proteção e Defesa do Consumidor Brasília**: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2012.
 BRASIL. Ministério da Justiça, **Cartilha do Consumidor Natal**: Governo do Estado do RN, 2006.
 TARTUCE, Flávio. **Manual de Direito do Consumidor**: direito material e processual. 3. ed. Rio de janeiro: Forense, 2014

▪ Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, Fabrício Bolzan. **Direito do Consumidor esquematizado**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.
 BRASIL. Lei 8.078/90. **Que dispõe sobre a proteção do Consumidor e dá outras providências**. Publicada no DOU em 11 de setembro de 1990. Brasília, DF.
 CAVALIERI FILHO, Sergio. **Programa de Direito do Consumidor**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2019.
 MIRAGEM, Bruno. **Curso de Direito do Consumidor**. 7. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2018.
 NUNES, Rizzatto. **Comentários ao Código de Defesa do Consumidor**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

Direito do Trabalho

Código: FAD0276
Pré-requisito: -
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por nota.
Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

História e Direito do Trabalho. Introdução ao Direito do Trabalho. Princípios Relativos ao Capital e Trabalho. Contrato Individual de Trabalho. Sujeitos do Contrato: empregado. Sujeitos do Contrato: empregador. Duração do Trabalho. Remuneração. Alteração, Suspensão e Interrupção do Contrato de Trabalho. Garantias de Emprego. Extinção do Contrato de Trabalho. Noções de Processo do Trabalho. Noções de Infortunistica e Segurança do Trabalho.

▪ Bibliografia Básica:

BERNARDES, H. G. **Direito do Trabalho**. São Paulo: LTr, 1989.
CATHARINO, José Martins. **Compêndio de Direito do Trabalho**. São Paulo: Saraiva, 1981.
GENRO, Tarso Fernando. **Direito Individual do Trabalho**. São Paulo: LTr, 1994.

▪ Bibliografia Complementar:

GOMES, Orlando; GOTTSCHALK, Elson. **Curso de Direito do Trabalho**. 19. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2012.
MAGANO, Octavio Bueno. **Manual de Direito do Trabalho**. São Paulo: LTr, 1972. MARANHÃO, Délio. **Direito do Trabalho**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1992. MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**. 35. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.
MORAIS FILHO, Evaristo. **Apontamentos de Direito Operário**. 6. ed. São Paulo: LTr, 1993.

Direito Empresarial

Código: FAD0277
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Objeto do Direito Empresarial; Tipos de Pessoas Físicas: limitada, sociedades anônimas, sociedade civil, etc.; Teoria dos atos de comércio e teoria da empresa; Atividades econômicas e civis; Autonomia do Direito Empresarial. Empresa e Empresário. Registro de empresas. Pressupostos constitucionais do regime jurídico-empresarial; Direito Econômico e concorrência desleal; Proibidos de exercer a empresa. Obrigações e Contratos; Títulos de Crédito.

▪ Bibliografia Básica:

CAMPINHO, Sergio. **Direito de empresa à luz do novo Código Civil**. São Paulo: Renovar, 2015.
 COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de Direito Comercial**. 1o, 2o e 3o Volumes. São Paulo: Saraiva.
 REQUIÃO, Rubens. **Curso de Direito Comercial**. 1o e 2o Volumes. São Paulo: Saraiva, 2003.

▪ Bibliografia Complementar:

BERTOLDI, Marcelo M.; RIBEIRO, Marcia Carla Pereira. **Curso avançado de Direito Comercial**. 11. ed. São Paulo: RT, 2020.
 CARRAZZA, Roque Antônio. **Curso de Direito Constitucional Tributário**. 19. ed. São Paulo: Malheiros, 2002.
 GONÇALVES NETO, Alfredo de Assis. **Direito de Empresa**: comentários aos arts. 966 a 1.195 do Código Civil. São Paulo: RT.
 FORGIONI, Paula. **Fundamentos do Antitruste**. São Paulo: Malheiros.
 TORRES, Ricardo Lobo. **Curso de direito financeiro e tributário**. 11. ed. Rio de Janeiro: Renovar. SALOMÃO FILHO, Calixto. **Direito Concorrencial**: as estruturas. São Paulo: Malheiros.

Direito Tributário

Código: FAD0278
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Direito Tributário. Tributo. Sistema Constitucional Tributário. Espécies Tributárias. Legislação Tributária. Norma Jurídica Tributária. Hipótese de Incidência. Relação Jurídica Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária

▪ Bibliografia Básica:

AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro**. São Paulo: Saraiva, 2006.
 PAULSEN, Leandro. **Curso de Direito Tributário**. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2014.
 MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário**. São Paulo: Malheiros, 2008.

▪ Bibliografia Complementar:

AVILA, Humberto Bergmann. **Sistema Constitucional Tributário**. São Paulo: Saraiva, 2004. BECKER, Alfredo Augusto. **Teoria Geral Direito Tributário**. São Paulo: Lejus, 1998.
 CARRAZA, Roque Antônio. **Curso de Direito Constitucional Tributário**. São Paulo: Malheiros, 2008.
 CARVALHO, Paulo de Barros. **Teoria da Norma Tributária**. São Paulo: Max Limonad, 2002. COELHO, Sacha Calmon Navarro. **Curso de Direito Tributário Brasileiro**. Rio de Janeiro: Forense, 2001.

Gestão da Inovação e Tecnologia

Código: FAD0279
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Ciência, Tecnologia e Inovação. Tipologias e formas de inovação. Ambientes de Inovação (Parques Científicos Tecnológicos, Incubadores, Startups, Aceleradoras, Cidades Inteligentes, etc.) Universidade Empreendedora. Núcleos de Inovação Tecnológica (NITs). Indicadores de Ciência, Tecnologia e Inovação. Fontes de financiamento para a inovação no Brasil.

▪ Bibliografia Básica:

ANDREASSI, Tales. **Gestão da inovação tecnológica**. São Paulo: Thomson, 2007.
 MATTOS, João Roberto L.; GUIMARÃES, Leonam dos Santos. **Gestão da tecnologia e da inovação: uma abordagem prática**. São Paulo: Saraiva, 2005.
 TIGRE, Paulo Bastos. **Gestão da inovação: a economia da tecnologia no Brasil**. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2006.

▪ Bibliografia Complementar:

GUIMARAES, Leonam dos Santos Guimarães. **Gestão, Tecnologia e Inovação**. São Paulo: Saraiva, 2015.
 PROENÇA, Adriano, et. al. **Gestão da inovação e competitividade no Brasil: da teoria para a prática**. Porto Alegre: Bookman, 2015.
 REIS, Dálcio Roberto dos. **Gestão da inovação tecnológica**. 2. Ed. Barueri, SP: Manole, 2008. ROBERT, A. Burgelman; CLAYTON, M. Christensen; STEVEN, C. Wheelwright. **Gestão Estratégica da Tecnologia e da Inovação Conceitos e Soluções**. 5. ed. McGraw-Hill. Ano: 2012.

Gestão da Qualidade

Código: FAD0282
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Gestão da Qualidade: concepção e fundamentos. Planejamento e controle da qualidade. Administração da Qualidade Total: Origens e definições do TQM. Custos e desperdícios na qualidade. O cliente e a qualidade. Série ISO 9000. Normalização: normalização internacional, nacional e de empresas; Ferramentas da Qualidade. Qualidade aplicada às grandes áreas de gestão. Estratégias que garantem a qualidade. Programas de qualidade. Qualidade no produto e no serviço. Estudo setorial da qualidade.

▪ Bibliografia Básica:

CAMPOS, Vicente Falconi. **Qualidade total:** padronização de empresas. 4. ed. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 1992.
 PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão estratégica da qualidade:** princípios, métodos e processos. São Paulo: Scipione, 2008.
 OAKLAND, John S. **Gerenciamento da qualidade total:** TQM. São Paulo: NOBEL, 1994.

▪ Bibliografia Complementar:

ALVARES, Mariel E. Ballester. **Administração da qualidade e produtividade.** São Paulo: Atlas, 2001.
 BATEMAN, Thomas S.; SNELL, Scott A. **Administração:** construindo vantagem competitiva. São Paulo: Atlas, 1998.
 GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração do produto.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
 JURAN, Joseph Moses. **A qualidade desde o projeto:** os novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. São Paulo: CENGAGE Learning, 1992.
 MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Introdução a administração.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Gestão de Pessoas por Competências

Código: FAD0280

Pré-requisito:

FAD0243 Gestão de Pessoas II

Créditos: 4

Carga horária: 60 h

Avaliado por nota.

Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Gestão do capital humano nas organizações. Gestão estratégica de pessoas. Gestão de pessoas por competências. Gestão da diversidade. Gestão das gerações: baby boomers, geração X, Y, Z e alfa. Modalidades de trabalho flexível. Indicadores e métricas em gestão de pessoas.

▪ Bibliografia Básica:

CARBONE, Pedro Paulo, et. al. **Gestão Por Competências e Gestão do Conhecimento**. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

DAVENPORT, Thomas O. **Capital Humano: o que é e por que as pessoas investem nele**. Tradução: Rosa S. Krausz. São Paulo: Nobel, 2001.

DUTRA, Joel Souza. **Competências Conceitos e Instrumentos Para a Gestão de Pessoas na Empresa Moderna**. São Paulo: Scipione, 2009.

▪ Bibliografia Complementar:

BEATTY, Richard; BECKER, Brian; HUSELID, Mark. **Scorecard para recursos humanos: conceitos e ferramentas para medir a contribuição das equipes**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

BERALDO, Deobel Garcia Ramos; BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Avaliação do desempenho humano na empresa**. São Paulo: Atlas, 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2006.

DUTRA, Joel Souza; FLEURY, Maria Teresa Leme; RUAS, Roberto. **Competências: conceitos, métodos e experiências**. São Paulo: Atlas, 2008

NONAKA, Ikujiro; TAKEUCHI, Hirotaka. **Gestão do conhecimento**. São Paulo: Bookman, 2000.

Gestão Pública Municipal

Código: FAD0304
 Pré-requisito:
 FAD235 Teorias das
 Organizações
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por notas
 Grupo: Disciplinas

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de atividades curriculares com foco na teoria.

▪ Ementa:

A cidade e sua interação na rede urbana e regional. Funções urbanas e hierarquias de cidades. O planejamento e a organização administrativa brasileira. Participação da comunidade como mecanismo para o desenvolvimento sustentável e acessibilidade urbana. Plano diretor, planos setoriais, instrumentos de planejamento. O uso e a ocupação do solo. Legislação urbana. Cidades sustentáveis e inteligentes.

▪ Bibliografias Básicas:

BRASIL. Ministério das Cidades. **Estatuto da cidade**: guia para implementação pelos municípios e cidadãos. 2. ed. Brasília: Câmara dos Deputados, coordenação de publicações, 2002. (Lei n. 10257, de 10 de julho de 2001, que estabelece diretrizes gerais da política urbana).

BRASIL. Ministério das Cidades. **Plano diretor participativo**: guia para elaboração pelos municípios e cidadãos. Brasília: CONFEA, 2004.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2007.

▪ Bibliografias Complementares:

BOTELHO, Milton Mendes. **Manual prático de controle interno na administração pública municipal**. Curitiba: Juruá, 2005.

CAMPOS FILHO, Cândido Malta. **Cidades brasileiras**: seu controle ou o caos: o que os cidadãos devem fazer para a humanização das cidades no Brasil. São Paulo: Studio Nobel, 1992.

COHN, Amélia, et. al. **Os Desafios da Gestão Municipal Democrática**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

DÉAK, Csaba; SCHIFFER, Sueli Ramos (org). **O processo de urbanização no Brasil**. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2004.

LEITE, Carlos. **Cidades sustentáveis, cidades inteligentes**: desenvolvimento sustentável num planeta urbano. Porto Alegre: Bookman, 2012.

Governança Corporativa

Código: FAD0281
 Pré-requisito:
 FAD0237 Contabilidade
 Aplicada à Administração
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Governança corporativa: aspectos básicos da Governança corporativa; Teorias relacionadas à governança corporativa; Princípios de governança. Governança corporativa no Brasil. Governança pública: aspectos gerais. Tendências teóricas da governança na gestão pública. Governança e governabilidade. Transparência. Prestação de contas. Governança na gestão pública brasileira.

▪ Bibliografia Básica:

LOMSKI, Valmor. **Governança corporativa e governança na gestão pública**. São Paulo: Atlas, 2008.
 PEREIRA, José Matias. **Manual de gestão pública contemporânea**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
 SILVEIRA, Alexandre Di Miceli. **Governança corporativa: desempenho e valor da empresa no Brasil**. São Paulo: Saint Paul, 2009.

▪ Bibliografia Complementar:

ARTINS, Humberto Falcão; VILHENA, Renata e MARINI, Caio, (Org.) **O choque de gestão em Minas Gerais**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2006.
 IBGC – **Instituto Brasileiro de Governança Corporativa**. Disponível em <http://www.ibgc.org.br>. Acesso em: 18 jul. 2002.
 ROCHA NETO, Ivan. **Gestão de organizações: pensamento científico, inovação, ciência e tecnologia, auto-organização, complexidade e caos, ética e dimensão humana**. São Paulo: Atlas, 2003.
 SARAIVA, Enrique. **Introdução à teoria da política pública**. IN: SARAIVA, Enrique; FERRAREZI, Elisabete. Políticas Públicas: coletânea. Brasília: ENAP, 2006.
 SECCHI, Leonardo. **Modelos organizacionais e reformas da administração pública**. Rev. Adm. Pública, Rio de Janeiro, v. 43, n. 2, Apr. 2009. Available from . access on 28 Mar. 2010.
 SLOMSKI, Valmor. **Controladoria e governança na gestão pública**. São Paulo: Atlas, 2005.

Iniciação Empresarial e Plano de Negócios

Código: MDA0283
Pré-requisito: -
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por nota.
Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Caracterização do perfil do empreendedor; atitudes empreendedoras e processos de autoconhecimento; criatividade; inovação; desenvolvimento da visão e identificação de oportunidades de negócios; planejamento estratégico; estudo de mercado; etapas e estrutura de um plano de negócios. Entidades e formas de apoio aos novos negócios. Aspectos legais, creditícios, informacionais e tecnológicos para formação de empresas.

▪ Bibliografia Básica:

BERNARDI, Luiz Antônio. **Manual do plano de negócios: fundamentos, processos e estruturação**. São Paulo: Atlas, 2006.
DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
SALIM, Cesar Simões, et. al. **Construindo plano de negócios**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

▪ Bibliografia Complementar:

BARAJAS, Louis. **Pequenas empresas, grandes realizações**. Rio de Janeiro: Thomas Nelson Brasil, 2008.
DEGEN, Ronald Jean. **O empreendedor: fundamentos da iniciativa empresarial**. São Paulo: McGraw Hill, 1989.
DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.
LONGENECKER, J. G.; MOORE, C. W.; PETTY, J. W. **Administração de pequenas empresas**. São Paulo: Makron Books, 1997

Jogos Empresariais

Código: FAD0284
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Aprendizado dos Jogos. Aplicando jogos nas empresas. Métodos, técnicas e desenvolvimento de jogos. Utilização de Softwares para simulação do ambiente competitivo organizacional. Simulação de situações diversas em ambientes organizacionais através das dinâmicas grupais, envolvendo liderança, gestão de pessoas, trabalho em equipe, administração de tempo, comunicação empresarial, *networking*, delegação, planejamento e gestão de diferentes tipos de perfis comportamentais.

▪ Bibliografia Básica:

BARÇANTE, Luiz César; PINTO, Fernando Castro, (Colab.). **Jogos de negócios: revolucionando o aprendizado nas empresas.** Rio de Janeiro: Impetus, 2003.
 FOMM, Marcus Manoel. **Simulação empresarial: um enfoque voltado para o processo.** Rio de Janeiro: UniverCidade, 2004.
 MELLO, José Carlos Martins F. **Negociação baseada em estratégia.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

▪ Bibliografia Complementar:

GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. **Jogos de empresa e técnicas vivenciais.** 2 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
 HIRATA, Renato H. **Estilos de negociação.** São Paulo: Saraiva 2007.
 KAUFMANN, Jean-Claude. **A entrevista compreensiva: um guia para pesquisa de campo.** Petrópolis: Vozes; Maceió: Edufal, 2013,
 QUINN, Robert E, et. al. **Competências Gerenciais: princípios e aplicações.** São Paulo: Editora Campus, 2004.
 SAUAIA, Antônio Carlos Aidar. **Satisfação e Aprendizagem em Jogos de Empresas: Página 5 de 5** Contribuições para a educação gerencial. 1995. 100 p. Tese (Doutorado em Administração) – Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, Universidade de São Paulo. São Paulo.

Laboratório de Práticas de Gestão

Código: FAD0285
Pré-requisito: -
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por nota.
Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Simulações em software e/ou in loco de atividades relacionadas às áreas funcionais: gestão de pessoas (técnicas de recrutamento e seleção, avaliação de desempenho, plano de cargos e salários, capacitação de pessoas e desligamento de pessoas etc.); Comercial/marketing (plano de mídias, plano de marketing, análise de SWOT, CVP, BCG, pesquisa de mercado e posicionamento de marcas etc.). Produção/operações (re-layout, estudo de análise e melhoria de produtividade, análise dos impactos ambientais, sinalização e mapeamento de riscos no âmbito da indústria etc.); finanças (estudo de viabilidade econômica e financeira, planejamento financeiro, gestão de carteira de crédito, análise de investimentos etc.).

▪ Bibliografia Básica:

BITENCOURT, Claudia, (Org.) **Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais**. Porto Alegre: Bookman, 2004.
GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2010.
LAUGENI, Fernando Piero; MARTINS, Petrônio Garcia. **Administração da produção**. São Paulo: Saraiva, 2010.

▪ Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Fundamentos básicos**. São Paulo: Atlas, 2006.
COBRA, Marcus. **A administração de marketing no Brasil**. Rio de Janeiro: Campus, 2009. KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.
SANVICENTE, Antônio Zoratto. **Administração financeira**. São Paulo: Atlas, 2007.
SLACK, Nigel. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2008.

Língua Brasileira de Sinais – Libras

Código: FAD0286
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Surdez e linguagem. Papel social da Libras. Parâmetros formacionais dos sinais, uso do espaço, relações pronominais, verbos direcionais e de negação, classificadores e expressões faciais em Libras. Ensino prático da Libras.

▪ Bibliografia Básica:

BRITO, Lucinda Ferreira. **Por uma gramática de língua de sinais**. TB – Tempo Brasileiro, 1995
 CAPOVILLA, Fernando Cesar; RAPHAEL, Walkiria Duarte. **Dicionário: língua de sinais brasileira – Libras**. Vol. I e II. 2 ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2001.
 QUADROS, Ronice Muller; KARNOPP, Lodenir Becker. **Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos**. Porto Alegre. Artes Médicas. 2004.

▪ Bibliografia Complementar:

FELIPE, Tanya A.; MONTEIRO, Myrna S. **Libras em contexto**: curso básico, livro do professor instrutor. 6. ed. Brasília: Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos, MEC: SEESP, 2007.
 FERNANDES, Eulalia. **Linguagem e surdez**. Porto Alegre: Artmed, 2003.
 LACERDA, Cristina Broglia Feitosa; GÓES, Maria Cecília Rafael, (Org.). **Surdez: processos educativos e subjetividade**. Lovise, 2000.
 STAINBACK, Susan; STAINBACK, Willian. **Inclusão: um guia para educadores**, Porto Alegre: Artmed, 1999.
 THOMA, Adriana da Silva, (Org.). **A invenção da Surdez: cultura, alteridade, identidade e diferença no campo da educação**. 2. ed. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2005.

Língua Inglesa Instrumental

Código: FLI0285
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na teoria.

▪ Ementa:

Estudo das estruturas léxico-gramaticais da língua inglesa em nível elementar através de atividades envolvendo as quatro habilidades linguísticas. Prática de leitura e da escrita de textos narrativos e descritivos.

▪ Bibliografia Básica:

DISAL, R. ABRIL COLEÇÕES, **Linguagens e Códigos** – Inglês/ Abril Coleções – São Paulo: Abril, 2010.
 SOUZA; A.G.F...[et al.]. **Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental**. São Paulo:
 TORRES, N. **Gramática** “O Inglês Descomplicado”. 10 ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2007.

▪ Bibliografia Complementar:

BRITO, M M. J.; GREGORIN, C. MICHAELIS **S.O.S. Inglês: guia prático de gramática**. São Paulo: Companhia Melhoramentos, 1997.
 HOUAISS, A. W. **Dicionário Inglês-Português**. Rio de Janeiro, Record, 1982.
 MURPHY, R. **English Grammar in Use**. Cambridge University Press, 1994.
 PASSWORD **English Dictionary For Speakers Of Portuguese**. São Paulo, Martins Fontes.
 SWAN, M.. **Practical English Usage**.Oxford University Press, 1995

Logística

Código: FAD0287
 Pré-requisito:
 FAD0246 Administração da
 Produção e Logística
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Conceito e importância da logística e da gestão da cadeia de suprimentos; Estratégia do transporte: fundamentos do transporte, decisões sobre transporte; Modais de transporte: introdução e conceito, transporte rodoviário, transporte ferroviário, transporte dutoviário, transporte aeroviário, transporte aquaviário; Comércio internacional, termos internacionais de comércio – INCOTERMS; Operadores de serviços logísticos: prestadores, mercados e estudo de caso em PSL; Estratégia de localização: métodos de escolha de localização de instalações e de centros de distribuição; Gestão da cadeia de suprimentos: organização e controle; Tendências para a logística.

▪ Bibliografia Básica:

BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial**. São Carlos: Scipione, 2009
 HESKETT, James L. **Logística**: essencial para a Estratégia; como gerar confiança dos funcionários na Empresa. [S.l.]: Nova Cultural p. 0 (Coleção Harvard de Administração).
 VIVALDINI, Mauro; PIRES, Sílvio R. I. **Operadores Logísticos**: integrando operações em cadeias de suprimento. São Paulo: Atlas, 2010.

▪ Bibliografia Complementar:

BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial**: transportes, administração de materiais, distribuição física. São Paulo: Atlas, 2012.
 BARAT, Josef. **Globalização, Logística e transporte aéreo**. São Paulo: SENAC, 2012.
 JACOBS, F. Robert; CHASE, Richard. B. **Administração de operações e da cadeia de suprimentos**. 13. ed. Porto Alegre: AMGH Editora, 2012.
 MOSSO, Mario Manhães. **Transporte**: Gestão de Serviços e de Alianças Estratégicas. Rio de Janeiro: Interciência, 2010.
 PIRES, Jovelino de Gomes. **A Logística no comércio exterior brasileiro**. São Paulo: Aduaneiras, 2013.

Marketing Ambiental

Código: FAD0302
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na teoria.

▪ Ementa:

Conceitos de marketing ambiental. As tendências sociais na consciência ambiental. Marketing ambiental no mundo. Benefícios da aplicação do marketing ambiental. O plano de marketing ambiental. Os 4Ps do marketing ambiental. Marketing verde. Termos relacionados ao marketing ambiental (auditoria ambiental, certificação ambiental, ciclo de vida, rotulagem ambiental). Vantagem competitiva. Responsabilidade socioambiental corporativa. Cenário global do consumo. Consumo responsável.

▪ Bibliografia Básica:

DAHLSTROM, Robert. **Gerenciamento de marketing verde**. São Paulo: Cengage, 2011.
 OTTMAN, Jacquelyn A. **As novas regras do marketing verde: estratégias, ferramentas e inspiração para o branding sustentável**. São Paulo: M. Books, 2011.
 PAIVA, Teresa; PROENÇA, Reinaldo. **Marketing verde**. São Paulo: Almedina, 2011.

▪ Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, Fernando. **O bom negócio da sustentabilidade**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2002.
 BARBIERI, José Carlos; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. **Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável - da teoria à prática**. São Paulo: Saraiva, 2012.
 BROWN, Lester R. **Ecoeconomia: construindo uma economia para a terra**; Salvador: UMA, 2003
 DIAS, Reinaldo. **Eco-Inovação: o caminho para o crescimento Sustentável**. São Paulo: Atlas, 2014.
 MANZINI, Ezio; VEZZOLI, Carlo. **O desenvolvimento de produtos sustentáveis: os requisitos ambientais dos produtos industriais**; São Paulo: Edusop, 2008.

Mercado Financeiro e de Capitais

Código: FAD0288
 Pré-requisito:
 FAD0252 Administração de
 Finanças e Orçamento II
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Origem da moeda. Mercados financeiros: monetário, de crédito, cambial e de capitais. O papel do banco central e da CVM no mercado de capitais Gerenciamento de riscos no mercado financeiro e de capitais. Riscos de mercado. Risco de crédito. Risco de liquidez. Risco operacional. Produtos financeiros. Fundamentos de avaliação. Risco e retorno. Derivativos. Acordos de Basileia. Shadow banking. Divulgação financeira no mercado financeiro e de capitais.

▪ Bibliografia Básica:

FORTUNA, Eduardo. **Mercado financeiro**: produtos e serviços. 16. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.
 LAGIOIA, Umbelina Cravo Teixeira. **Fundamentos do mercado de capitais**. São Paulo: Atlas, 2007.
 MELLAGI, Armando; ISHIKAWA, Sérgio. **Mercado financeiro e de capitais**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

▪ Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado financeiro**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
 CAVALCANTE, Francisco; MISUMI, Jorge Yoshio; RUDGE, Luiz Fernando. Comissão Nacional de Bolsas de Valores (Brasil). **Mercado de capitais**: o que é, como funciona. 6. ed. Rio de Janeiro: Campus: CNB, 2005.
 MELLAGI FILHO, Armando; ISHIKAWA, Sergio. **Mercado financeiro e de capitais**. 2. ed. São Paulo: Altas, 2003.
 OLIVEIRA, Gilson; PACHECO, Marcelo. **Mercado financeiro**: objetivo e profissional. 2. ed. São Paulo: Fundamento, 2011.
 SAUNDERS, Anthony. **Administração das instituições financeiras**. São Paulo: Atlas, 2000.

Métodos Qualitativos de Pesquisa em Administração

Código: FAD0289
 Pré-requisito:
 FAD0253 Pesquisa em
 Administração
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Pesquisa qualitativa e o estatuto da cientificidade em diferentes epistemologias. Métodos de pesquisa qualitativa: etnografias, estudo de caso, análises de discurso e métodos mistos em pesquisa qualitativa. Técnicas de produção e de análise de material empírico qualitativo. Utilização de software de pesquisas qualitativas.

▪ Bibliografia Básica:

CRESWELL, John W. **Projeto de Pesquisa: método qualitativo, quantitativo e misto**. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.
 FLICK, Uwe. **Uma Introdução à Pesquisa Qualitativa**. 3a. Ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.
 GIBBS, Graham. **Análise de dados qualitativos**. Porto Alegre: Artmed, 2009.

▪ Bibliografia Complementar:

BAUER, Martin W.; GASKELL, George. **Pesquisa qualitativa com texto, imagem e som: um manual prático**. 13. Ed. Petrópolis: Vozes, 2015.
 KAUFMANN, Jean-Claude. **A entrevista compreensiva: um guia para pesquisa de campo**. Petrópolis: Vozes; Maceió: Edufal, 2013.
 STAKE, Robert E. **Pesquisa Qualitativa: estudando como as coisas funcionam**. Porto Alegre: Penso, 2011.
 STRAUSS, Anselm L.; CORBIN, Juliet M. **Pesquisa qualitativa: técnicas e procedimentos para o desenvolvimento de teoria fundamentada**. 2. ed. Porto Alegre, Artmed: 2008.
 YIN, Robert K. **Estudo de Caso: planejamento e métodos**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.

Métodos Quantitativos de Pesquisa em Administração

Código: FAD0290
 Pré-requisito:
 FAD0253 Pesquisa em
 Administração
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Pesquisa quantitativa e o estatuto da cientificidade em diferentes epistemologias. Métodos de pesquisa quantitativa. Técnicas de levantamento e coleta de dados. Mensuração e escalas. Construção de questionários. Análise de dados estatísticos univariados e multivariados. Validade e confiabilidade. Estudos experimentais. Utilização de software de pesquisas quantitativas.

▪ Bibliografia Básica:

BOTELHO, Delane; ZOUAIN, Débora Morais. **Pesquisa quantitativa em administração**. São Paulo: Atlas, 2006.
 BRUNI, Adriano Leal. **SPSS Guia prático para pesquisadores**. São Paulo: Atlas, 2012.
 CRESWELL, John W. **Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

▪ Bibliografia Complementar:

BARBETTA, Pedro Alberto. **Estatística aplicada às Ciências Sociais**. 7. ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2011.
 DEMO, Pedro. **Educar pela pesquisa**. São Paulo: Autores Associados, 1996.
 MESQUITA, José Marcos de Carvalho. **Estatística multivariada aplicada à administração**. Curitiba: Editora CRV, 2010.
 MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
 VOTRE, Sebastião Josué; BERG, Rosana da Silva. **Orientações para a escrita acadêmica**. Rio de Janeiro: Mauad, 2018.

Modelagem de Negócios

Código: FAD0305
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por notas
 Grupo: Disciplinas

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de atividades curriculares com foco na teoria.

▪ Ementa:

Fundamentos de modelagem de negócios a partir da identificação de oportunidades. Conceito de empresa startup. Segmentos de Clientes. Proposta de Valor. Relacionamento com Clientes. Fontes de Receita. Atividades-chave. Recursos-chave. Alianças e parcerias. Estrutura de custos. Pesquisa de mercado. Análise de mercado e concorrência. Indicadores financeiros. Atração de Investidores. *Frameworks* e elementos que compõem um modelo de negócio. Delineamento de arquétipos de modelo de negócio. *Business Model Canvas* e *Lean Canvas*. Padrões de modelos de negócios. Técnicas e ferramentas para auxiliar a construção de modelos de negócios

Bibliografia Básica:

OSTERWALDER, A.; PIGNEUR, Y. **Business model generation** - inovação em modelos de negócios: um manual para visionários, inovadores e revolucionários. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.
 GHOBRI, A. N. **Oportunidades, modelos e planos de negócio**. São Paulo: Editora Mackenzie, 2017
 SEBRAE. Cartilha: **O quadro de modelo de negócio**. Disponível em: http://www.sebraecanvas.com.br/downloads/cartilha_canvas.pdf. Editora Sebrae: 2013.

Bibliografia Complementar:

ADLER, I.; LUCENA, B.; RUSSO, B.; VIANNA, M. **Design Thinking: Inovações nos Negócios**. MJV Press, 2011.
 RIES, Eric. **A startup enxuta**. São Paulo: Lua de papel, 2012.
 BARON, R. A.; SHANE, S. A. **Empreendedorismo uma visão do processo**. São Paulo: Thompson, 2007.
 Dornelas, J. C. A.; TIMMONS, J. A.; ZACHARAKIS, A. **Planos de negócios que dão certo**; São Paulo: Elsevier Campus, 2007.
 KIM, W. C.; MAUBORGE, R. **A Estratégia do Oceano Azul**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
 RIES, E.; SZLAK, C. **A Startup enxuta**. São Paulo: Leya, 2012.

Negociação e Processo Decisório

Código: FAD0291
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Negociação como instrumento de gestão e liderança de equipes. Processo de negociação e conflitos. Ambientes e abordagens de negociação. Fundamentos da tomada de decisão. Ferramentas de apoio à tomada de decisão. Etapas do processo decisório. Tipos de decisão. Ética nas decisões e na negociação.

▪ Bibliografia Básica:

AZERMAN, Max H. **Processo decisório**: para cursos de administração e economia. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
 CARVALHAL, Eugênio; ANDRÉ NETO, Antônio; ANDRADE, Gersem Martins. **Negociação e Administração de conflitos**. São Paulo: FGV, 2009.
 MÉLO, Maria Auxiliadora do Nascimento; VIEIRA, Maria das Graças; PORTO, Telma Sueli de Oliveira. **Processo decisório**: considerações sobre a tomada de decisões. Curitiba: Juruá Editora, 2012.

▪ Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, A.T. de. **Processo de decisão nas organizações**: construindo modelos de decisão multicritério. São Paulo: Atlas, 2013.
 MARINS, Fernando Augusto Silva; PEREIRA, Marcelos dos Santos; BELDERRAIN, Mischel Carmen Neyra; PIZZOLATO, Nélio Domingues; GANDOLPHO, André Alves. **Técnicas de otimização**. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
 MACEDO, Marcelo Álvaro da S. ; ALYRIO, Rovigatti Danilo; BERNARDES, Rui Otávio. **Princípio de Negociação: ferramentas e gestão**. Atlas: São Paulo, 2007.
 URBINA, Lígia Maria Soto. **Método de tomada de decisão com múltiplos critérios**. São Paulo: Blucher Acadêmico, 2010.
 WANDERLEY, José Augusto. **Negociação total**: encontrando soluções, vencendo resistências, obtendo resultados. 7ª ed. Gente: São Paulo, 2003.

Pesquisa de Mercado

Código: FAD0292
Pré-requisito:
FAD0245 Administração de
Marketing II
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por nota.
Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Conceitos fundamentais de estudos de mercado, principais metodologias (quantitativas e qualitativas), estratégias para obtenção de informação (internas, externas, primárias e secundárias), etapas da pesquisa, tipos de pesquisas, elaboração do briefing, elaboração de estudos completos (quantitativo e qualitativo), métodos para coleta de dados e trabalho de campo; análise e desenho de relatório. A pesquisa de mercado pela *internet*.

▪ Bibliografia Básica:

AAKER, David. A.; KUMAR, V.; DAY, George S. **Pesquisa de marketing**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
GOMES, Isabela Motta. **Manual como elaborar uma pesquisa de mercado**. 2. ed. Belo Horizonte: SEBRAE/MG, 2007.
MCDONALD, Malcom. **Planos de marketing**: como criar e implementar planos eficazes. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

▪ Bibliografia Complementar:

GONÇALVES, Mauro. **Comportamento do consumidor e pesquisa de mercado**. Rio de Janeiro: FGV, 2004.
KOTLER, Phillip. **Administração de marketing**. São Paulo: Prentice Hall, 2000.
MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de marketing**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de marketing**: uma orientação aplicada. Porto Alegre: Bookman, 2001.
MALHOTRA, Naresh K. **Introdução à pesquisa de marketing**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

Pesquisa e Desenvolvimento de Produtos

Código: FAD0293
 Pré-requisito:
 FAD0246 Administração da
 Produção e Logística
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Etapas do desenvolvimento do produto. Concepção e conceito do produto. Projeto de embalagem. Seleção e qualificação de fornecedores. Registros nos órgãos competentes. Ensaios industriais. Custos do projeto. Esquema de monitoramento de qualidade. Produção e lançamento.

▪ Bibliografia Básica:

BAXTER, Mike. **Projeto de produtos**: guia prático para o desenvolvimento de novos produtos. 3. ed. São Paulo: Edgar Blucher, 2011.

FRANÇA, Júnia Lessa, et. al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 10. ed. Ver. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2019.

JUNG, Carlos Fernando. **Metodologia da pesquisa & desenvolvimento**. Rio de Janeiro: Axcel Books Editora, 2004.

▪ Bibliografia Complementar:

DENIS, Rafael Cardoso. **Uma introdução à história do design**. São Paulo: Edgard Blücher., 2000.

MALHOTRA, Naresh. K. **Pesquisa de marketing**: uma orientação aplicada. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.

PAHL, Gerhard; BEITZ, Wolfgang; FELDHUSEN, Jorg; GROTE, Karl-heinrich. **Projeto na engenharia**. São Paulo: Edgard Blücher, 2005.

RONCARELLI, Sarah; ELLICOTT, Candace. **Design de Embalagem**: 100 fundamentos de projeto e aplicação. São Paulo: Blucher, 2011.

ROZENFELD, Henrique; FORCELLINI, Fernando Antônio, (Org.). **Gestão de desenvolvimento de produtos**: uma referência para a melhoria do processo. São Paulo: Saraiva, 2012.

Pesquisa Operacional

Código: FAD0294
 Pré-requisito:
 FAD0251 Estatística
 Aplicada à Administração
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Programação Linear: Modelagem. Método Gráfico. Algoritmo Simplex. Casos Especiais (Empate na entrada, Empate na saída, soluções Múltiplas, Variáveis sem restrição de sinal, solução ilimitada. Programação Inteira). Análise de Sensibilidade. Problemas de Redes. Método de Vogel. Teoria da Decisão: Análise de Decisão Bayesiana. Análise de Decisão Multicritério.

▪ Bibliografia Básica:

ANDRADE, Eduardo Leopoldino. **Introdução à Pesquisa Operacional: métodos e modelos para a análise de decisão**. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC – Livros Técnicos e Científicos, 2002.
 COLIN, Emerson Carlos. **Pesquisa Operacional: 170 aplicações em Estratégia, Finanças, Logística, Produção, Marketing e Vendas**. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
 LACHTERMACHER, Gerson. **Pesquisa Operacional na Tomada de Decisões**. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

▪ Bibliografia Complementar:

ARENALES, Marcos; ARMENTANO, Vinicius; MORABITO, Reinaldo; YANASSE, Horácio. **Pesquisa operacional**. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
 BOGHI Claudio; SHITSUKA Ricardo. **Aplicações Práticas com Microsoft Office Excel 2003 e Solver**. São Paulo: Érica, 2005.
 HILLIER, Frederick S.; LIEBERMAN, Gerald J. **Introdução à Pesquisa Operacional**. 9.ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2013.
 JOSÉ, Eduardo Pedreira. **Programação Linear Como Instrumento da Pesquisa Operacional**. São Paulo: Atlas, 2008.
 SILVA, Elio Medeiros; SILVA, Ermes Medeiros. **Pesquisa Operacional para os cursos de Economia administração e Ciências Contábeis**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Planejamento Governamental

Código: FAD0295
 Pré-requisito:
 FAD0240 Administração e
 Orçamento das Instituições
 Públicas
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Origem e conceitos básicos. Planejamento na esfera federal, estadual e municipal de governo. A experiência brasileira de planejamento. Planejamento comparado. Planejamento e desenvolvimento.

▪ Bibliografia Básica:

ANDRADE, Nilton de Aquino; MORAIS, Eduardo Martins; PEREIRA, Robison Carlos Miranda, AGUILAR, Adélia Martins; FONSECA, Viviani Rocha. **Planejamento governamental de municípios**: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BOTELHO, Milton Mendes. **Manual prático de controle interno na administração pública municipal**. Curitiba: Juruá, 2005.

GIAMBIAGI, Fábio. **Finanças Públicas teoria e prática no Brasil**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

▪ Bibliografia Complementar:

BUARQUE, Sergio José Cavalcanti. **Construindo o desenvolvimento local sustentável**: metodologia de planejamento. Rio de Janeiro: Garamond, 2002.

ANDRADE, Nilton de Aquino. **Planejamento governamental para municípios**: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

NEUMANN, Lycia Tramuja Vasconcellos; NEUMANN, Rogerio Arns. **Desenvolvimento comunitário baseado em talentos e recursos locais - ABCD**. São Paulo: Global 2004.

ABRAHÃO, Sérgio Luís. **Espaço público**: do urbano ao político. São Paulo: EDUSP: Annablume, 2008.

SANTOS, Ailton Dias. **Metodologias participativas**: caminhos para o fortalecimento de espaços públicos socioambientais. São Paulo: Ed. Fundação Peiropólis, 2005.

Políticas Públicas e Sociedade

Código: FAD0296
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Conceitos de políticas públicas. Abordagens teóricas do estudo das políticas públicas. Dimensões de análise das políticas públicas: tipos de políticas públicas, atores de políticas públicas, fases do processo de elaboração de políticas públicas (formação da agenda, formulação de alternativas, tomada de decisão, implementação, avaliação, extinção), instituições, estilos de política pública. Política econômica e Política social. Políticas Sociais no Brasil.

▪ Bibliografia Básica:

ARRETCHE, Marta Teresa da Silva. Tendências no estudo sobre avaliação, in Rico, Elizabeth Melo (Org.) **Avaliação de políticas sociais: uma questão em debate**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2001.
 HEIDEMANN, Francisco Gabriel, SALM, José Francisco, (Org.). **Políticas públicas e desenvolvimento**. Brasília: Editora da UnB, 2009.
 PEREIRA, José Roberto. **Gestão Social de Políticas Públicas**. Lavras: UFLA, 2011.

▪ Bibliografia Complementar:

CALDAS, Ricardo Wahrendorff. **Políticas Públicas: conceitos e práticas / supervisão** por Brenner Lopes e Jefferson Ney Amaral. Belo Horizonte: Sebrae/MG, 2008.
 DAGNINO, Evelina, (Org.). **Sociedade civil e espaços públicos no Brasil**. São Paulo: Paz e Terra, 2002.
 FURTADO, Celso. **Teoria e política do desenvolvimento econômico**. São Paulo: Paz e Terra, 2000.
 RICO, Elizabeth Melo, (Org.). **Avaliação de políticas sociais: uma questão em debate**. São Paulo: Cortez: Instituto de Estudos Especiais, 1999.
 SECCHI, Leonardo. **Políticas Públicas, conceitos, esquemas de análises e casos práticos**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

Produção Textual

Código: FLI0286
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na teoria.

▪ Ementa:

Leitura e análise de gêneros textuais. Técnicas de produção textual. Elementos responsáveis pela textualidade. Atividades e estratégias de processamento da escrita acadêmica. Processos e princípios da comunicação: aspecto social e individual da linguagem verbal. Funções da linguagem. Parágrafos: conceitos e características. Os fatores da textualidade. Leitura e análise de textos narrativos, descritivos e dissertativos.

▪ Bibliografia Básica:

CUNHA, Celso Ferreira da; CINTRA, Luís F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 5. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2008.
 KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender os sentidos do texto**. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2010.
 MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Da fala para a escrita: atividades de retextualização**. 9. ed. São Paulo: Cortez, 2008.

Bibliografia Complementar:

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 17. ed. São Paulo: Ática, 2007.
 KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A coesão textual**. 21. ed. São Paulo: Contexto, 2009. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e escrever: estratégias de produção textual**. 2.ed. São Paulo: Contexto, 2010.

Relações Públicas e Humanas

Código: FAD0060
Pré-requisito: -
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por nota.
Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Organização das Relações Públicas. Relações entre funcionários. Relações com acionistas. Relações com consumidores. Relações com a comunidade. Relações com associações de classe profissionais. Relações com concorrentes e fornecedores. Relações político sociais.

▪ Bibliografia Básica:

ANDRADE, Teobaldo de. **Para entender relações públicas**. 3. ed. São Paulo: Edições Loyola, 2003.

FORTES, Waldy Guitierrez. **Relações públicas: processo, funções, tecnologia e estratégias**. 9. ed. São Paulo: Summus, 2003.

KUNSCH, Margarida Maria Krohling. **Obtendo resultados com relações públicas**. 2. ed. rev. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006.

▪ Bibliografia Complementar:

CHILDS, Harwood L. **Relações públicas, propaganda e opinião pública**. Rio de Janeiro: CPTA, 1964.

POLITO, Reinaldo. **Como falar corretamente**. 109. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

BENDER, Arthur. **Personal branding: construindo sua marca pessoal**. São Paulo: Integrare, 2009. KUNSCH, M.M.K. **Comunicação organizacional: histórico, fundamentos e processos**. São Paulo: Saraiva, 2009.

LATTIMORE, D.; BASKIN, O.; HEIMAN, S.T.; TOTH, E.L. **Relações públicas: profissão e prática**. 3. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012.

Seminário Temático em Administração

Código: FAD0297
Pré-requisito: -
Créditos: 4
Carga horária: 60 h
Avaliado por nota.
Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Espaço de debate coletivo (palestras, mesas redondas, seminários, vivências, aulas de campo, oficinas, visitas às organizações de diferentes portes e segmentos, etc.) de temáticas temáticas e/ou transversais e de interesse das linhas de formação do Curso, principalmente, temas de conjuntura para visualizar as tendências do mercado e da gestão de negócios. Cases prontos e/ou a serem construídos envolvendo às áreas funcionais da Administração que se fazem presentes no momento contemporâneo.

▪ Bibliografia Básica:

A bibliografia será definida de acordo com as temáticas a serem abordadas na disciplina, abrangendo, preferencialmente, sítios especializados em busca de artigos científicos, tais como:

- Periódicos CAPES: <http://www.periodicos.capes.gov.br>
- Scielo - Scientific Electronic Library Online: scielo.org/
- Scientific periodicals eletronic library: <http://www.spell.org.br/>

▪ Bibliografia Complementar:

Os livros relacionados às temáticas desenvolvidas na disciplina e disponíveis na Biblioteca da UERN constituem, também, fontes de consulta.

Tópicos Avançados em Administração

Código: FAD0298
 Pré-requisito: -
 Créditos: 4
 Carga horária: 60 h
 Avaliado por nota.
 Grupo: Disciplina

▪ Campo de Formação:

Conteúdos de formação profissional com foco na interação teoria-prática

▪ Ementa:

Estudo de temas atuais e/ou inovadores em Negócios e Gestão, com vistas ao aprofundamento teórico para a prática profissional, bem como discussão de ordem epistemológica para a gestão, a pesquisa, o ensino e a educação em Negócios, ministrados sob a perspectiva teórica ou seminários.

▪ Bibliografia Básica:

A bibliografia será definida de acordo com as temáticas a serem abordadas na disciplina, abrangendo, preferencialmente, sítios especializados em busca de artigos científicos, tais como:

- Periódicos CAPES: <http://www.periodicos.capes.gov.br>
- Scielo - Scientific Electronic Library Online: scielo.org/
- Scientific periodicals eletronic library: <http://www.spell.org.br/>

▪ Bibliografia Complementar:

Os livros relacionados às temáticas desenvolvidas na disciplina e disponíveis na Biblioteca da UERN constituem, também, fontes de consulta.

7 INFRAESTRUTURA

7.1 Espaço administrativo (Secretaria de Curso, Sala da Coordenação e dos Professores)

A Secretaria do Curso, localiza-se no bloco H, é um ambiente climatizado com armários, mesas, computadores, *internet* e impressora. Além do desenvolvimento das atividades administrativas do Curso, tem expediente para atendimento aos discentes e suporte aos professores. Trata-se de um espaço conjugado com a sala da coordenação

do curso e espaço para reuniões de Colegiado e NDE de curso, também servindo para outras reuniões de caráter acadêmico e convivência para os docentes.

7.2 Salas de aula

O Curso de Administração conta com 5 (cinco) salas de aula, com capacidade para até 50 (cinquenta) alunos, com iluminação adequada; com aparelhos de ar condicionado que garantem um ambiente confortável. As salas de aula são providas de carteiras escolares em número suficiente para acomodar todos os alunos; quadro branco, retroprojeto fixo e tribuna para o professor.

7.3 Laboratórios e Equipamentos

7.3.1 Laboratório de informática

O laboratório de informática foi criado para apoiar as atividades dos cursos da do CAPF/UERN. O nome “Laboratório de Informática” caracteriza o conceito de utilização generalizada do ambiente, em proveito do ensino e da aprendizagem. Ora pode ser um laboratório, ora uma sala multimídia, ora um ambiente de pesquisa na *internet*. O laboratório foi estruturado para viabilizar aulas dos diversos Cursos do CAPF/UERN; um ambiente de conexão à internet; assistência presencial de técnico especializado, ambiente climatizado, disponível nos turnos vespertino e noturno, para que alunos e professores, sob regulamentação adequada, possam realizar: a preparação de trabalhos acadêmicos e treinamento em programas de interesse de suas áreas.

7.3.2 Laboratório de práticas administrativas (EITA)

O Espaço Interativo de Tecnologia e Aprendizagem (EITA) se constitui num recinto físico que objetiva oportunizar aos estudantes a possibilidade de instrumentalizar práticas administrativas, através de simulações, rodas de conversas, realização de projetos aplicados, vivências do papel gerencial e uma reflexão teórica aplicada a este papel, que propicie uma visão organizacional sistêmica, a partir da experimentação de metodologias de ensino que flexibilizem as oportunidades de aprendizado, baseada na integração de conhecimentos, tornando-o mais eficaz e alinhado com a práxis da realidade organizacional.

Em atendimento ao dispositivo normativo das DCNs do Curso de Administração no artigo 2º, § 1º, V que requer seja apresentado no PPC como se dará a interação teoria-prática, o EITA busca contribuir com essa demanda oportunizando aos discentes: a) Adquirir visão sistêmica da organização, integrando conhecimentos adquiridos; b) Perceber o ambiente externo nas preocupações gerenciais; c) Sensibilizar para o vislumbre da prática conceitual sustentável, por meio da vivência e das discussões laboratoriais; d) Desenvolver espírito crítico e empreendedor, vital na tomada de decisão; e)

Estimular a transposição da aprendizagem para a gestão dos empreendimentos.

O EITA inicialmente surgiu como denominação de um evento (Exposição Interna de Trabalhos Acadêmicos), posteriormente transformou-se num programa de extensão, onde se requeria um espaço para o desenvolvimento do mesmo, surgindo então a “Sala do EITA”, tendo sendo escopo ampliado e compreendido pela comunidade acadêmica como espaço privilegiado para a formação profissional, buscando atender aos propósitos:

- a) Completar a formação acadêmica;
- b) Mobilizar e adquirir novos conhecimentos e habilidades;
- c) Desenvolver novas competências transversais e instrumentais;
- d) Aprofundar em temas acadêmicos relevantes;
- e) Melhorar a capacidade de tomada de decisão;
- f) Identificar de oportunidades de negócios e vocações loco regionais;
- g) Elaborar e apresentar projetos multidisciplinares;
- h) Construir planos de melhoria de gestão pública e privada;
- i) Participar de encontros que visam o assunto de negócios atuais;
- j) Oportunizar o desenvolvimento de projetos aplicados;
- l) Promover eventos de interesse acadêmico e profissional;
- m) Possibilitar a complementação de carga horária como atividade complementar;

Assim, o EITA tem como objetivo principal proporcionar um complemento prático à formação teórica dos discentes, através de iniciativas acadêmicas, organizadas pelos professores semestralmente (Quadro 14), podendo estar vinculadas aos componentes curriculares ofertados, e por tanto, restrito aos discentes matriculados na turma (exemplificado na coluna direita do Quadro supracitado) ou aberto ao público acadêmico e empresarial/comunidade (exemplificado na coluna esquerda da ilustração a seguir).

Quadro 14 – Benchmarking Agenda EITA

Aberto ao público acadêmico e empresarial* Horário: 14h às 17h30	Atividade restrita aos alunos da disciplina Horário: 19 às 22h
<p style="text-align: center;"><u>Dezembro</u></p> <p>Dia 11 (quarta): Cine gestão - Empreendedorismo Responsáveis: Profa Mayara Muniz de Oliveira Profa. Bruna Gonçalves de Oliveira Freire</p>	<p style="text-align: center;"><u>Novembro</u></p> <p>Dia 20 (sexta): Case de egresso sobre liderança (5º período) Responsável: Profa. Yascara Pryscilla Dantas Costa</p> <p style="text-align: center;"><u>Dezembro</u></p> <p>Dia 04 (quarta): Painel - Tipologias de pesquisa (5º período) Responsável: Prof. Edivaldo Rabelo de Menezes</p> <p>Dia 18 (quarta): Mesa redonda – A internet das coisas e o big date como inovação das organizações (3º período) Responsável: Profa. Luma Michelly Soares R. Macri</p> <p>Dia 16 (segunda): Juri Simulado do case RAYMOND KROC (7º período) Responsável: Profa. Gioconda Suncion Acuña e convidados</p>
<p style="text-align: center;"><u>Janeiro</u></p> <p>Dia 28 (terça): Mesa redonda - Programa Trainee Lançamento da Simulação do Programa Seletivo de Trainee Responsável: Profa. Gioconda Suncion Acuña</p> <p>Dia 30 (quinta): Oficina - Excell aplicado à gestão de pequenos negócios Responsável: Profa. Gioconda Suncion Acuña e convidado</p>	<p style="text-align: center;"><u>Janeiro</u></p> <p>Dia 23 (quinta): Discussão sobre perspectivas futura de trabalho no âmbito locoregional e nacional (9º período) Responsável: Profa. Gioconda Suncion Acuña e convidados</p> <p>Dia 29 (quarta): Simulação de vivências organizacionais – o poder do feedback nas organizações (7º período) Responsável: Profa. Bruna Gonçalves de Oliveira Freire</p> <p>Dia 30 (quinta): Painel de vivências com gestores do setor público e privado (9º período) Responsável: Profa. Gioconda Suncion Acuña e convidados</p>

<u>Fevereiro</u>	<u>Fevereiro</u>
<p>Dia 12 (quarta): Cine gestão – Consumo</p> <p>Consciente Responsável: Profa. Gioconda Suncion Acuña</p> <p>Dia 13 (quinta): <i>Workshop</i> - Mapas conceituais como ferramenta de estudo Responsável: Prof. Edivaldo Rabelo de Menezes Monitores: Maria Yorrana de Almeida Stênio Estevam Maia</p> <p>Dia 19/02 (quarta): Mesa Redonda - Agenda 2030: Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) e o Pacto Global Responsável: Profa. Luma Michelly Soares R. Macri</p>	<p>Dia 05 (quarta): Seminário – Ética e</p> <p>Pesquisa em Administração (5º período) Responsável: Prof. Edivaldo Rabelo de Menezes</p> <p>Dia 06 (quinta): Case sobre a aplicação do Excell como ferramenta de gestão (9º período) Responsável: Profa. Gioconda Suncion Acuña e convidados</p> <p>Dia 08 (sábado): Projeto Aprendizagem Experiencial – Inteligência Emocional, uma estratégia para a vida (optativa) Responsável: Profa. Bruna Gonçalves de Oliveira Freire</p> <p>Dia 10 (segunda): Oficina – Aplicação das ferramentas de apoio à tomada de decisão – Simulação de casos empresariais (5º período) Responsável: Profa. Bruna Gonçalves de Oliveira Freire</p> <p>Dia 13 (quinta): Liderança na prática da gestão pública (5º período) Responsável: Profa. Yascara Pryscilla Dantas Costa e convidados</p> <p>Dia 14/02 (sexta): Roda de conversas - Sucessão familiar (7º período) Responsável: Profa. Yascara Pryscilla Dantas Costa e convidados</p> <p>Dia 21 (sexta): Palestra: Comunicação digital (3º período) Responsável: Profa. Gioconda Suncion Acuña e convidado</p> <p>Dia 28 (sexta): Liderança na prática na gestão pública (5º período) Responsável: Profa. Yascara Pryscilla Dantas Costa e convidados</p>
<p><u>Março</u></p> <p>04/03 (quarta): Mesa redonda - Direitos Humanos e Cidadania Responsável: Profa. Maria Lidiana Dias de Sousa e convidados</p> <p>11/03 (quarta): Cine gestão – Busca de</p>	<p><u>Março</u></p> <p>Dia 06 (sexta): Liderança na prática na gestão privado (5º período) Responsável: Profa. Yascara Pryscilla Dantas Costa e convidados</p> <p>Dia 11 (quarta): Seminário – Pesquisa</p>

propósito Responsável: Profa. Gioconda Suncion Acuña	científica: da academia para a sociedade (5º período) Responsável: Prof. Edivaldo Rabelo de Menezes Dia 13 (sexta): Jogos empresariais – Tomada de decisões nas Organizações (5º período) Responsável: Profa. Bruna Gonçalves de Oliveira Freire
---	---

*Inscrições abertas no link <https://forms.gle/pZ9JvCH5EFEheCxi7>

Fonte: Curso de Administração (2020).

7.3.3 Equipamentos disponíveis

Os equipamentos disponíveis (Quadro 15) no curso seguem elencados:

Quadro 15 – Recursos materiais disponíveis no Curso

Tombo	Descrição do bem	Local
2021007980	Notebook Samsung Core i3 8gb de memória e 240gb de SSD	A04
2021604387	Notebook Multilaser Legacy Intel Celeron N3350 4gb de memória e 30gb de HD	A04
2021604388	Notebook Lenovo Core i3 4gb de memória e 1 tb de HD	A04
64089	Projektor Epson Powerlite S17	A04
2019000126	Projektor PCTOP F20	A04
2021604389	Impressora multifuncional Epson L355q	A04
48186	Estabilizador SMS progressive III	A04
2021006790	Impressora HP Laserjet Pro MFP M428fdw	A04
54151	Estabilizador APC Sol 1000	A04
54124	Estabilizador APC Sol 1000	A04
2022000409	Gabinete de computador marca C3tech	A04
39794	Monitor para computador marca LG Flatron W1752t	A04
39988	Monitor para computador marca Samsung Syncmaster 933	A04
2021604390	Gabinete de computador marca Teravix	A04
2021604022	Roteador D-link DIR 610	A04
58360	Gabinete de computador marca Teravix	A05
57346	Monitor para computador marca AOC modelo E1670swu	A05
58361	Gabinete de computador marca Teravix	A05
57376	Monitor para computador marca AOC modelo E1670swu	A05
58366	Gabinete de computador marca Teravix	A05
57427	Monitor para computador marca AOC modelo E1670swu	A05
58369	Gabinete de computador marca Teravix	A05
57328	Monitor para computador marca AOC modelo E1670swu	A05
58368	Gabinete de computador marca Teravix	A05
57327	Monitor para computador marca AOC modelo E1670swu	A05
2022000394	Gabinete de computador marca C3tech	A05
2021006616	Monitor para computador marca AOC modelo E2270swhen	A05
54139	Estabilizador APC Sol 1000	A05
2022000405	Gabinete de computador marca C3tech	A05
2021006603	Monitor para computador marca AOC modelo E2270swhen	A05

2022000393	Gabinete de computador marca C3tech	A05
2021006602	Monitor para computador marca AOC modelo E2270swhen	A05
54131	Estabilizador APC Sol 1000	A05
2022000387	Gabinete de computador marca C3tech	A05
2021006606	Monitor para computador marca AOC modelo E2270swhen	A05
2022000403	Gabinete de computador marca C3tech	A05
2021006601	Monitor para computador marca AOC modelo E2270swhen	A05
54138	Estabilizador APC Sol 1000	A05
2022000388	Gabinete de computador marca C3tech	A05
2021006614	Monitor para computador marca AOC modelo E2270swhen	A05
58365	Gabinete de computador marca Teravix	A05
57355	Monitor para computador marca AOC modelo E1670swu	A05
58370	Gabinete de computador marca Teravix	A05
57394	Monitor para computador marca AOC modelo E1670swu	A05
58371	Gabinete de computador marca Teravix	A05
57417	Monitor para computador marca AOC modelo E1670swu	A05
2021603633	Rack 3u	A05
2021603634	Switch D-link des-1024D 24 portas	A05
2021604628	Tv smart led 49 polegadas marca Philco	B17
2021604704	Caixa de som bluetooth Maxprint MaxPower 300W	B17
66015	Projeter Epson Powerlite X24+	B17

Fonte: Curso de Administração (2024).

7.4 Outros espaços

7.4.1 Sala para orientação de alunos

O Curso possui espaço de trabalho “adaptado” para o Orientador Acadêmico e atendimento aos alunos por este ou outro professor, seja para orientações de TCC, estágio, ou quaisquer outras demandas acadêmicas com privacidade e dispõe de infraestrutura tecnológica diferenciada que possibilita formas distintas de trabalho.

7.4.2 Auditório

O Curso de Administração conta com 3 (três) auditórios do *Campus* mediante agendamento, sendo um auditório no interior da biblioteca setorial, outro vinculado ao programa de Pós-Graduação em Letras e o auditório central. Esses apresentam espaço físico adequado para o número de usuários e para o tipo de atividade que se destina e atende, com restrições, aos requisitos de iluminação, ventilação, acústica, limpeza, mobiliário e equipamentos.

7.4.3 Sistema de bibliotecas

Presente em todas as unidades de ensino da UERN, o Sistema de Bibliotecas tem sede administrativa situada em Mossoró. Fundada em meados dos anos de 1970, a Biblioteca Central conta hoje com uma área física de 1.731,50 m².

Atualmente, a composição da Diretoria do Sistema Integrado de Biblioteca compõe-se das seguintes bibliotecas:

- Biblioteca Central Reitor Pe. Sátiro Cavalcanti Dantas – Mossoró;
- Biblioteca Setorial da Faculdade de Enfermagem - Mossoró (FAEN);
- Biblioteca Setorial da Faculdade de Ciências da Saúde – Mossoró (FACS);
- Biblioteca Setorial Pe. Alfredo Simonetti - Assú;
- Biblioteca Setorial Padre Sátiro Cavalcanti Dantas – Pau dos Ferros;
- Biblioteca Setorial Prof. Mônica Moura – Patu;
- Biblioteca Setorial do Campus Avançado de Natal – Natal;
- Biblioteca Setorial do Campus Avançado de Caicó – Caicó.

As Bibliotecas possuem horário de funcionamento distinto, em virtude dos horários de funcionamento dos cursos. Elas dispõem de acervo físico (livros, periódicos etc.), acervo digital, através da Biblioteca Virtual da Pearson, ambiente para estudo (individual e coletivo), com acesso à internet, serviços de consulta e renovação de empréstimos. Todas as bibliotecas possuem acesso livre à comunidade externa, que poderá realizar consultas locais. No entanto, o empréstimo domiciliar, é permitido à comunidade interna da universidade: discentes, docentes e técnicos administrativos que possuem o cadastro na biblioteca. Todas as regras de empréstimos estão descritas na Política de Empréstimos. Cabe destacar que o cadastro no sistema de bibliotecas é feito de forma on-line pelo site da instituição.

A Biblioteca Setorial do *Campus Avançado* de Pau dos Ferros, com nova nova estrutura foi inaugurada em 30 de novembro de 2018, Funciona de segunda a sexta-feira, das 07h às 22h, ininterruptamente. Construída e financiada pela Financiadora de Inovação e Pesquisa - Finep, possui uma área total de aproximadamente 800m², dividido em três pavimentos, inteiramente cobertos: térreo, primeiro e segundo andar, totalmente climatizados.

No térreo está localizado o acervo geral, setor de atendimento, computadores para pesquisa e área de pesquisa local/estudo individual. A biblioteca disponibiliza, ainda, neste pavimento, banheiros acessíveis e plataforma elevatória de acesso para pessoas com deficiências, gestantes e/ou com dificuldades de locomoção.

No primeiro pavimento estão disponíveis a comunidade acadêmica: duas salas de estudo em grupo, uma ampla sala de estudo coletivo e uma sala de estudo individual, totalmente climatizadas.

No segundo andar, está localizado o auditório com capacidade para cem pessoas, além da sala de coordenação da biblioteca/processamento técnico.

O acervo da Biblioteca Setorial dispõe de 10.196 títulos e 24.172 exemplares divididos em livros, periódicos, monografias, dissertações, teses e cd-rom. Especificamente na área que compreende o curso de Administração, a biblioteca oferece cerca de 382 títulos e 1204 exemplares de livros físicos, além do acesso a Biblioteca Virtual da Pearson com um acervo de mais de 14 mil ebooks e do acesso irrestrito ao Portal de Periódicos da Capes.

A temática do acervo físico abrange as grandes áreas do conhecimento: Ciências Biológicas, Exatas e Humanas, com atenção especial para os cursos oferecidos no campus. Na graduação são ofertados os cursos de Pedagogia, Letras com habilitação em Língua Espanhola, Letras com habilitação em Língua Inglesa, Portuguesa e Libras, Enfermagem, Geografia, Educação Física, Economia, Administração. Na pós-graduação são ofertados os programas nas áreas de: Ensino, Letras e Desenvolvimento territoriais.

Com o objetivo de ampliar o acesso à informação por seus usuários, o SIB dispõe de acervo digital composto pela produção científica e acadêmica da UERN e outras bases de acesso à informação:

- Biblioteca Digital: acervo composto por trabalhos de conclusão de curso de graduação e de pós-graduação e os ebooks da Editora Universitária (EDUERN).
- Biblioteca Virtual da Pearson (BV Pearson), acervo digital com mais de 14.000 mil títulos nas mais variadas áreas de conhecimento;
- Disponibilização do conteúdo do Portal de Periódicos da Capes.

A Biblioteca Virtual da Pearson é um acervo digital composto por milhares de títulos de diversas editoras parceiras, que abordam diferentes áreas do conhecimento. Está atualmente disponível em mais de 500 instituições de ensino, com mais de 3 milhões de usuários ativos. Na Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN) a plataforma está disponível para os docentes, discentes e técnicos administrativos da instituição. Seu acervo disponibiliza um total de 14.837 títulos disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, com suporte técnico e canais de atendimento.

A pesquisa no acervo pode ser realizada por nome do autor, título da obra, palavra-chave/assunto, categoria, sub-categorias e editoras.

A plataforma oferece um leque de ferramentas para leitura on-line no intuito de se aproximar ao máximo da leitura de um livro físico. Lista-se abaixo as principais ferramentas disponíveis nos

livros em formato e-pub.

- **Sumário:** Para facilitar a navegação, o sumário informará os capítulos disponíveis para a visualização. Ao clicar no item desejado, a página será exibida.
- **Impressão:** É possível comprar créditos para imprimir páginas dos livros. As compras são realizadas por percentuais do livro, que geralmente vão de 10% a 50%.
- **Opções de Leitura:** Alterar preferências de leitura como modo noturno, o tamanho da fonte, a cor de fundo e o espaçamento entre linhas. As alterações podem ser salvas.
- **Marcações:** É possível marcar páginas interessantes.
- **Destaques e Notas:** É possível realizar marcações no texto (escolha de cores para marcá-los), gerar notas (anotações), pode selecionar trechos de livros e gerar citações para compartilhar nas redes sociais ou dentro da BV.
- **Dicionário:** Exibe na tela o significado da palavra desejada no momento da leitura.
- **Cartões de Estudo:** para criar perguntas e respostas.
- **Ocultar marcações:** É possível ocultar as notas e marcações criadas para que não atrapalhem a leitura
- **Text To Speech:** possibilidade de uso do recurso “Text to Speech”, que permite ouvir o conteúdo do livro.
- **Buscar:** Ao informar uma palavra-chave, a plataforma entrega as páginas e os resultados encontrado dentro do conteúdo dos livros
- **Minhas Listas:** É possível criar listas personalizadas, de acordo com sua necessidade.

A Biblioteca Virtual busca seguir os melhores princípios e regras de acessibilidade conforme o padrão apontado pelo WCAG (World Content Accessibility Guide) do W3C. A plataforma foi desenvolvida de forma a atender diferentes tipos de necessidades como baixa visão, daltonismo e mobilidade reduzida, a partir de ferramentas que permitem:

- Aumentar e diminuir o tamanho das fontes;
- Alterar o contraste de cores das páginas;
- Acessar links de atalho ao conteúdo principal e navegar via teclado;
- Ter a leitura de texto em voz

Dentre os serviços ofertados ao público, temos:

- **Cadastro de usuário** - solicitado on-line diretamente no site oficial da

Instituição e confirmado presencialmente;

- **Empréstimo Domiciliar** - realizado nas dependências das bibliotecas após a realização do cadastro. Não é permitido para comunidade externa à Instituição para esse público só é permitida consulta. Todas as regras estão descritas na Política de Empréstimos da Biblioteca;
- **Reservas e Renovação** - realizadas on-line ou presencial.; Solicitação e emissão do documento de Nada Consta - solicitado on-line no site oficial da instituição com acesso ao documento também on-line;
- **Atendimento On-line** - disponível via whatsapp para o público;
- **Capacitação sobre o uso do Portal Capes e Gerenciadores de referências** - Disponível on-line no canal da Biblioteca e/ou solicitada on-line por interessados;
- **Geração de Ficha Catalográfica** - disponível on-line via site oficial da Instituição;
- **Visitas Orientadas/Guiadas** - Solicitadas on-line e realizadas presencialmente nas instalações das bibliotecas;
- **Orientações sobre Normas ABNT** - Solicitadas on-line e realizadas presencialmente ou on-line a critério dos interessados;
- **Pegue e Leve** - oferta de livros/materiais para o público que frequenta a biblioteca recebidos em doação mas que por não se enquadrar nos critérios da nossa política de seleção de acervo não farão parte do acervo. Dessa forma quem tiver interesse em algum material, pode levar pra casa.

7.5 ESPAÇOS DESTINADOS AO PÚBLICO:

- **Sala de Estudo Individual** - Espaço disponível para o público em geral com cabines de estudo individual com acesso à internet e toda climatizada;
- **Sala de Estudo Coletivo** - Espaço disponível para o público em geral com mesas/cadeiras com acesso à internet e toda climatizada. Ideal para discussões e/ou trabalhos grupais;
- **Biblioarte** - localizado dentro da biblioteca, o espaço traz a oportunidade de externar a criatividade por meio da arte para docentes, estudantes e técnicos-administrativos, bem como para a comunidade externa. O ambiente lúdico destinado à realização de atividades

artísticas, as quais têm como objetivo auxiliar na redução do estresse e da ansiedade, proporcionando bem-estar psicológico e melhorias emocionais e cognitivas. O espaço disponibiliza materiais de papelaria como: lápis de cor, lápis grafite, borracha, apontador, régua, aquarela, papéis aquareláveis, kit de pincéis, compasso, entre outros.

7.5.1 Sala de pesquisa (NEOP) e programas formativos

No CAPF/UERN em suas instalações, existem salas destinadas especificamente para as funções de pesquisa da Instituição e dos cursos de graduação e pós-graduação. O Curso de Administração possui uma sala denominada “Sala do NEOP”, um espaço físico reservado para as atividades de pesquisa e desenvolvimento dos programas formativos como monitoria, tutoria, orientações de estágio/TCC, dentre outros. É adequada para o número de usuários e para o tipo de atividade desenvolvida. Tais espaços atendem satisfatoriamente as demandas supracitadas, necessitando, contudo, da concretização de uma reforma cujo projeto já está disponível, para atender adequadamente as condições de iluminação, ventilação, acústica, limpeza, mobiliário e equipamentos.

8 POLÍTICAS DE GESTÃO

A Universidade, como organização, desempenha um importante papel no cenário econômico, tecnológico e social no mundo moderno: por sua responsabilidade pela formação técnico-científica de profissionais para atuarem nas mais diversas áreas; por produzir conhecimentos como resultados das investigações realizadas, aplicando-o na solução dos problemas sociais. Trata-se, na verdade, da única organização social que agrupa tais funções.

Às funções típicas que caracterizam a universidade – ensino, pesquisa e extensão – soma-se uma quarta função – a administrativa, que, embora presente nas diversas esferas da estrutura organizacional, somente nas últimas décadas começa a fazer parte do rol das preocupações dos(as) dirigentes universitários.

O termo administração (gestão universitária) possui um campo ou área de atuação abrangente. Significa o gerenciamento das atividades-meio da organização universitária. Para referir-se às funções administrativas exercidas em áreas afins, observamos na prática, três níveis da administração. O primeiro, chamado administração superior em que se enquadram o Conselho Superior Universitário (CONSUNI), o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), o Conselho Curador e o Conselho Diretor, responsáveis pelas deliberações das diretrizes gerais que compõem as atividades fins e meios do sistema universitário.

Enquadram-se também na Administração Superior o(a) Reitor(a), o(a) Vice-Reitor(a) e os Pró-

Reitores.

O segundo nível, chamado de administração acadêmica, abrange as atividades de administração afetas às unidades acadêmicas, ou seja, direção de faculdades, escolas ou institutos e chefia de departamentos. O terceiro nível corresponde às ações mais secundárias.

8.1 Princípios norteadores

Baseados neste conhecimento estrutural e organizacional e de acordo com os documentos Plano de Gestão UERN, define-se para o gerenciamento do Curso de Administração os seguintes princípios norteadores:

- Do planejamento participativo

As ações administrativas do Curso de Administração pautam-se no atendimento às demandas do ensino, da pesquisa e da extensão, materializadas no Projeto Pedagógico do Curso, que se constitui um instrumento coletivo e em constante evolução, norteador da operacionalização das atividades pertinentes ao processo de formação profissional.

- Da valorização dos Recursos Humanos

A gestão administrativa contemporânea enfatiza a valorização dos(as) atores/atrizes do processo. Neste sentido, a administração do Curso tem como diretriz a gestão coletiva, em que os sujeitos são partes integrantes dos processos decisórios.

- Da ética administrativa

A ética enquanto postura política deve perpassar todas as ações acadêmico-administrativas, colocando-se como compromisso e responsabilidade dos(as) dirigentes, além do respeito à diversidade no trato com outros sujeitos

8.2 Diretor de faculdade

Os cursos de graduação da Universidade do Rio Grande do Norte possuem administração sob a responsabilidade de uma direção que contam com Diretor e um Vice-diretor.

De acordo com o Estatuto da UERN, são eleitos na forma do Estatuto da UERN, do Regimento Geral e das Normas Complementares do Conselho Universitário, e nomeados pelo Reitor, para cumprir mandato de quatro anos, permitida uma recondução.

I - A direção atua com base no Estatuto da UERN, Plano de Desenvolvimento Institucional e demais documentos, a fim de implementar e avaliar o Projeto Pedagógico do Curso de acordo com as orientações neste definidas;

II- Cabe ao Diretor de Faculdade o deferimento de matrículas de aluno especial, com base no artigo 118 do RCG (Res. 004/2014);

III- O Departamento Acadêmico é órgão deliberativo e executivo de atividades didático-científicas e de

administração no âmbito de sua atuação, com suporte de recursos humanos, materiais e financeiros.

6.3 Chefia departamental

São atribuições da chefia departamental do Curso de Administração:

- I - administrar e representar o Departamento de Administração;
- II - realizar convocações e presidir as plenárias departamentais;
- III - submeter, na época devida, à aprovação do Departamento, o plano de atividades a ser desenvolvido a cada período letivo;
- IV - propor a distribuição das tarefas de Ensino, Pesquisa e Extensão entre os docentes;
- V - zelar pelo patrimônio e pela ordem no âmbito do Departamento, adotando as medidas necessárias e representando ao Diretor de Unidade, quando se imponha a aplicação de sanção disciplinar;
- VI - fiscalizar a frequência dos docentes e do pessoal Técnico-administrativo lotado no Departamento, comunicando em tempo hábil ao Diretor de Unidade;
- VII - zelar pelo cumprimento da carga horária dos docentes e técnicos;
- VIII - fiscalizar a observância do Regime Escolar, no âmbito do Departamento, o cumprimento do programa das disciplinas e execução dos demais planos de trabalho;
- IX - cumprir, e fazer cumprir, as disposições do Regime da Unidade, deste Regimento e dos Estatutos, assim como as deliberações dos Departamentos e dos órgãos da Administração Escolar e Superior da Universidade;
- X - adotar, em caso de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência do Departamento como Colegiado, submetendo o seu ato à ratificação deste na primeira reunião subsequente;
- XI - apresentar ao Diretor de Unidade, no fim de cada semestre letivo, os relatórios das atividades departamentais, sugerindo as providências cabíveis para maior eficiência do Ensino, da Pesquisa e da Extensão;
- XII - exercer todas as atribuições que se incluíam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência;
- XIII - instituir Comissão Eleitoral para organização e execução do pleito na forma do que trata o Estatuto da UERN;
- XIV - o gerenciamento da página eletrônica do DAD;

Ao Subchefe do Departamento de Administração cabe substituir o chefe nas suas faltas e impedimentos e, caso solicitado pelo chefe, encarregar-se de parte das atribuições do chefe por ele delegadas.

A Chefia de Curso é responsável por executar atividades relacionadas com o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, desenvolvimento de atividades deliberadas pela Plenária e acompanhamento de ações de cunho administrativo. Algumas de suas atribuições constam no Regimento da IES.

O Curso de Administração, está sob a coordenação da **Professora Sandra de Souza Paiva Holanda (Portaria Nº 2187/2024)**.

- **Regime de Trabalho:** Dedicção Exclusiva (DE)
- **Titulação:** Doutora em Desenvolvimento Urbano (UFPE)
- **Formação Acadêmica:** Bacharel em Ciências Contábeis (UERN)
- **Tempo de vínculo com a Instituição:** 17 anos
- **Experiência docente e profissional:** Docente desde em 2008, como professora da área de Finanças, Orçamento e Contábeis.

8.3 Núcleo Docente Estruturante (NDE)

De acordo com a Resolução nº 59/2013 – CONSEPE, que cria e regulamenta o Núcleo Docente Estruturante (NDE) no âmbito da UERN, o define como:

comissão permanente, de caráter propositivo, consultivo e executivo, dos cursos de graduação, vinculado aos Departamentos Acadêmicos, que se ocupa da concepção do curso e de sua consolidação, desenvolvendo suas atividades de modo articulado com as entidades representativas e deliberativas de professores e alunos da UERN, considerando as demandas sociais loco regionais, as diretrizes curriculares nacionais e a missão da Universidade.

Entre as atribuições acadêmicas do NDE está o acompanhamento atuante no processo de concepção, consolidação e contínua avaliação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso, estando institucionalizado por meio da Portaria nº 470/2024 – GD/CAPF/UERN, e atendendo as orientações da Resolução nº 59/2013 – CONSEPE que em seu artigo 5, apresenta os critérios para escolha dos seus componentes, conforme apresentado no Quadro 16:

- I) O Chefe do Departamento ou Coordenador do Curso; preferencialmente.
- II) O Orientador Acadêmico do Curso;
- III) O Coordenador de Estágio Supervisionado Obrigatório do Curso;
- IV) No mínimo, dois professores do Curso que não exerçam função administrativa, sendo um para assumir a coordenação do NDE e outro a vice-coordenação;

Quadro 16 – Componentes do NDE

Nome do professor	Titulação	Regime do Trabalho	Justificativa
Edivaldo Rabelo de Menezes	Mestre	Dedicção Exclusiva	Presidente do NDE

Sandra de Souza Paiva Holanda	Doutora	Dedicação Exclusiva	Coordenadora do Curso
Francisco Jean Carlos de Souza Sampaio	Doutor	40h	Orientador Acadêmico
Mayara Muniz de Oliveira	Mestre	Dedicação Exclusiva	Coordenadora de Estágio
Sidnéia Maia de Oliveira Rego	Doutora	Dedicação Exclusiva	Professora efetiva

Fonte: Curso de Administração (2024).

O NDE do Curso de Administração reúne semanalmente, às quartas-feiras, para tratar de assuntos pertinentes ao funcionamento e planejamento de ações necessárias para o bom desempenho do Curso, entre as perspectivas traçadas como metas para os próximos anos, tem-se:

- Consolidação da estrutura pedagógica implantada em 2021.1;
- Conclusão das turmas de migração curricular;
- Atualização do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) de acordo com as novas DCNs (Res. Nº 05/2021-CES/CNE), até 2024;
- Adquirir *softwares* e aplicativos de sistemas de simulação empresarial para o laboratório de informática do Curso até 2025;
- Reestruturar a sala do NEOP até o fim de 2025.
- Ampliar a estrutura do laboratório de práticas empresariais (EITA) até 2024.
- Instalar mais 15 computadores no laboratório de informática até final de 2025;
- Firmar novos convênios e parcerias com órgãos representativos do setor público e privado, no intuito de gerar oportunidades de estágio e emprego para os estudantes do Curso;
- Implementar o estúdio de produção de conteúdos - ADM digital, até 2025.

8.4 Colegiado de curso

O colegiado de curso é órgão deliberativo, responsável pela aprovação das políticas acadêmicas e de sua gestão operacional e estratégica, discutidas no âmbito do NDE. É formado por todos os professores efetivos e temporários, 02 (dois) representantes discentes e os 02 (dois) servidores técnico-administrativos, sendo presidido pelo Coordenador do Curso.

As competências e atribuições do Colegiado de Curso, assim como sua natureza e composição e seu funcionamento estão apresentadas no Regimento da UERN. De acordo com esta normativa, a periodicidade das reuniões é, ordinariamente, um vez por mês, conforme calendário aprovado semestralmente em Plenária, e extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocado pelo seu Presidente, ou por iniciativa ou requerimento de, no mínimo, um terço de seus membros.

Os registros das reuniões devem ser lavrados em atas, a serem aprovadas na sessão seguinte e arquivadas na Coordenação do Curso. As decisões do Colegiado do Curso devem ser encaminhadas pelo

coordenador ou demais envolvidos no processo, de acordo com sua especificidade.

8.5 Orientador acadêmico

O departamento dispõe de um Orientador Acadêmico. São atribuições do orientador, realizar trabalho de acompanhamento do discente para:

- I – orientação de dúvidas dos discentes acerca dos componentes curriculares;
- II – indicações de disciplinas optativas compatíveis com o perfil e histórico do discente, compatibilizando com as características da formação pretendida;
- II - prestar informações acerca da integralização da carga horária curricular;
- IV- realizar acompanhamento das atividades complementares desenvolvidas pelos discentes;
- V- emitir parecer acerca de oferta de disciplina em caráter especial, sobre a observância aos requisitos estabelecidos no Regulamento de Cursos de Graduação da UERN;
- VI– Todas as atribuições definidas no Regulamento de Cursos de Graduação da UERN, resolução nº 26/2017-CONSEPE.

9 POLÍTICAS DE ENSINO

9.1 Programas formativos

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Político Pedagógico Institucional (PPI) da UERN têm como premissa central o ensino, a pesquisa e a extensão. Desta forma, seu objetivo é aperfeiçoar a educação em geral, o desenvolvimento do pensamento, as ciências, as artes, as letras e formar profissionalmente os interessados nas carreiras escolhidas.

O curso ora apresentado se orienta pelas diretrizes políticas e sua gestão assegurará que o discente tenha a atenção e acompanhamento devido. A abordagem pedagógica idealizada para o curso almeja oferecer contribuições significativas para o desenvolvimento da ciência e o aprimoramento da gestão das organizações.

Seguem abaixo as políticas operacionalizadas no CAD/CAPF/UERN: •

- Acesso e permanência (seleção, programas de bolsa e apoio);
- Política para o Ensino;
- Política para as Atividades Articuladas ao Ensino:
 - i) Estágio;
 - ii) Atividades Complementares;
 - iii) Programa Institucional de Monitoria (PIM). Os projetos desenvolvidos no Curso nos últimos anos estão apresentados no Quadro 17. Trata-se de um programa formativo regulamentado pela Resolução Nº 05/2020-CONSEPE, que versa sobre:

Art. 2º A monitoria é compreendida como uma atividade acadêmica que visa contribuir com a melhoria do ensino de graduação, propondo práticas formativas articuladas com os componentes curriculares constantes no Projeto Pedagógico de Curso – PPC, de forma a **promover a vivência do estudante com a docência e fomentar ações colaborativas entre docentes e discentes. (grifo nosso)**

Quadro 17 – Projetos de Monitoria desenvolvidos nos últimos cinco anos

Título	Discentes/Docentes	Ano
As contribuições da Pesquisa Científica para a formação do Administrador	Lívia Micaélia Soares Oliveira Prof. Eivaldo Rabelo de Menezes	2023
Formação do Administrador: dilemas e oportunidades	Mairly Renata do Nascimento Oliveira Arthur Antunes Alves de Andrade Prof. Eivaldo Rabelo de Menezes	2021
Ciência e Conhecimento Científico: uma agenda para o debate acadêmico	Arthur Antunes Alves de Andrade Profa. Juliana Carvalho de Souza	2020
Metodologia Científica e do Trabalho Científico: uma agenda para o debate acadêmico	Stênio Maia Estevam Maria Yorrana Almeida Holanda Prof. Eivaldo Rabelo	2019

Fonte: Curso de Administração (2023).

- Política para Pesquisa e Iniciação Científica;
- Política para Extensão;
- 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 CAD/CAPF/UERN deve oportunizar essas vivências, para que haja um efetivo aprendizado, portanto, incentivará as seguintes atividades:

i) Visitas técnicas: oportunidades únicas de ter contato com novas realidades, sejam elas empresariais ou sociais;

ii) Atividades de extensão: 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.

iii) Palestras com empreendedores: realização de palestras com empreendedores empresariais e sociais, como forma de aproximar os acadêmicos da realidade do mundo do trabalho.

iv) Participação em eventos acadêmicos e estudantis: o CAD/CAPF/UERN realiza anualmente o Evento de Inovação, Tecnologia e Aprendizagem (EITA), o Seminário de Iniciação Científica, dentre outros, 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.

9.2 Metodologias de Ensino

A metodologia de ensino-aprendizagem utilizada no Curso, no contexto do seu projeto pedagógico, é determinada a partir das proposições enunciadas nas ementas das disciplinas e articuladas no plano de ensino de cada professor, em cada disciplina de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo NDE, em consonância com as especificidades da disciplina, do seu propósito, das habilidades e competências a serem mobilizadas e/ou desenvolvidas, da filosofia da Instituição no tocante ao binômio ensino-aprendizagem e dos ditames legais do Curso.

O desenvolvimento das disciplinas se dá a partir da construção do Programa de Curso (PC) que norteiam as atividades pedagógicas. Os alunos têm acesso desde o primeiro dia de aula aos PCs, bem como ao cronograma detalhado das atividades de verificação de aprendizagem em sua disciplina (período demarcado no calendário institucional, entregue ao aluno no início do semestre letivo).

São definidos os conteúdos a serem tratados em cada encontro previsto no calendário acadêmico, assim como os seus respectivos objetivos específicos, os quais servem de parâmetro para a mensuração da capacidade do aluno de instrumentalizar o conhecimento adquirido e de sua aptidão para utilizá-lo. Os componentes curriculares são desenvolvidos tomando por base o desenvolvimento das competências profissionais, tendo como premissa a interação teoria-prática, buscando oportunizar ao aluno, além das aulas teóricas-práticas, algumas outras estratégias de aprendizagem como:

- Estudo de caso;
- Atividades em equipes;
- Desenvolvimento de *cases*;
- Problematização;
- Seminários interdisciplinares e avançados em Gestão e Negócios;
- *Workshops*;
- Simulações;
- Visitas técnicas acompanhadas;
- Discussão de artigos científicos;
- Eventos técnico-científicos
- Dentre outras, de acordo com especificidades das disciplinas.

O Curso apresenta currículo distribuído em atividades práticas e teóricas ao longo de todo o ciclo de formação. Para a formação adequada de profissionais faz-se necessária a ocorrência de experiência prática, além dos estágios obrigatórios, pelos demais conteúdos curriculares.

Retomando à realidade do Curso, em relação aos recursos midiáticos a serem utilizados, sabe-se que para a efetivação do aprendizado discente, precisa-se considerar sua realidade

socioeconômica, dessa forma infere-se que o perfil do aluno que ingressará neste Curso será, em sua maioria, residente no interior do Estado do Rio Grande do Norte e dos estados fronteiriços (Paraíba e Ceará). Partindo dessa realidade, os recursos bibliográficos impressos são fundamentais para a formação do aluno, a partir da integração a outros materiais informáticos e digitais para facilitar a comunicação, a troca e a aquisição de informação e de conhecimentos.

9.3 Sistemática de avaliação do ensino-aprendizagem

Um sistema de avaliação do aproveitamento educacional deve refletir os pressupostos que fundamentam o perfil desejado do formando. Esta verificação pode ser efetuada sob duas condições, ou seja, por resultados (somático) e por processos (formativa). A primeira tem por objetivo avaliar o desempenho do aluno/a depois de ministrar o conteúdo e a segunda busca avaliar o rendimento durante todo o processo.

O Curso de Administração da UERN define o sistema de avaliação do ensino/aprendizagem com os seguintes objetivos:

- Identificar aspectos quantitativos e qualitativos, com preponderância para os últimos, relacionados com o processo de construção do conhecimento pelo aluno/a, relativamente aos conteúdos, informações e conceitos próprios de cada disciplina do curso;
- Efetuar um diagnóstico constante de cada disciplina, visando à identificação de seus problemas, das mudanças necessárias e das inovações exigidas pelo mercado de trabalho;
- Avaliar o PPC, com a finalidade de propiciar o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;
- Promover a sensibilização de docentes e discentes sobre a importância da avaliação como instrumento aferidor da qualidade da ação acadêmica, da harmonia entre essa ação e as demandas científicas e sociais da atualidade.

Nesse contexto, a avaliação não é feita de forma estanque, mas está inserida num processo sistemático e contínuo, tendo como objetivo primordial efetuar o diagnóstico sobre a aprendizagem dos discentes.

As atividades de cada aluno/a ou grupo de estudo, são avaliadas de acordo com os seguintes instrumentos: provas dissertativas, provas objetivas, seminários, trabalho em grupo, estudo de caso, relatório individual e/ou grupo, pesquisa de campo, elaboração de ensaios e artigos científicos, dentre outros, respeitando o mínimo de três avaliações, seguindo a sistemática de valoração sugerida no Quadro 18, respeitando as especificidades da disciplina e os ditames da Resolução 01/2022-CONSUNI.

Quadro 18 – Sistematização do processo de avaliação de aprendizagem

UNIDADE I

UNIDADE II

UNIDADE III

Nota 1	Nota 2	Nota 1		Nota 2	Nota 1		Nota 2
Avaliação individual (70%)	Atividades processuais individuais ou grupais (30%)	Avaliação individual (50%)	o u	Avaliação individual (70%)	Avaliação individual (50%)	o u	Avaliação individual (70%)
		Trabalho aplicado em grupo (50%)		Atividades processuais individuais ou grupais (30%)	Atividades processuais individuais ou grupais (30%)		Atividades processuais individuais ou grupais (30%)

Fonte: NDE do Curso de Administração (2023).

O Estágio Supervisionado e o Trabalho de Conclusão de Curso são avaliados dentro dos critérios estabelecidos nos artigos 149 e 150, respectivamente do Regimento Geral da UERN (Resolução nº 1/2022).

Ressalvadas as normas institucionais superiores de aferição das atividades acadêmicas, os docentes do Curso de Administração são orientados para que observem as seguintes diretrizes para a avaliação discente:

- Predomínio de questões que exijam raciocínio, com especial prevalência de casos práticos, que desenvolvem a capacidade de aplicar corretamente o conhecimento teórico adquirido;
- Utilização preponderante de instrumentos individuais de avaliação da aprendizagem;
- Emprego de pluralidade de instrumentos e diversidade de formas avaliativas;
- Consideração de elementos linguísticos durante a correção das avaliações, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da capacidade de expressão escrita;
- Renovação semestral das questões de avaliação, no tocante ao conteúdo, às formas e às técnicas;
- Discussão em sala de aula sobre o resultado das avaliações;
- Vistas aos alunos (as) dos instrumentos avaliativos.

A avaliação do rendimento escolar é feita por atividade curricular/disciplina na perspectiva de todo o curso, abrangendo aspectos de assiduidade e aproveitamento, ambos eliminatórios por si mesmos, de acordo com as normas institucionais (Resolução nº 1/2022 – CONSUNI).

O aproveitamento é mensurado ao longo do período letivo, através de avaliações, cujos resultados serão expressos em notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez). Será considerado/a aprovado/a pôr média, em cada disciplina, o aluno/a que obtiver média ponderada igual ou superior a 7,0 (sete). Em se tratando de aluno/a que tenha que prestar exame final, será considerado/a aprovado/a quando da obtenção de média mínima de 6,0 (seis), resultante da média parcial e do exame final.

No tocante à assiduidade, será considerada a aprovação do aluno/a com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista em cada disciplina/atividade

curricular obrigatória obtida pelo/a aluno/a.

Para cada disciplina, haverá um Registro de Frequência, Notas e Conteúdos, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do/a professor/a.

9.4 Critérios e formas de avaliação do curso

A avaliação da aprendizagem constitui-se em um elemento integrante da avaliação curricular, em que o aproveitamento otimizado do processo ensino-aprendizagem é reflexo da efetiva operacionalização curricular. Neste entendimento, a avaliação proposta pelo Curso de Administração visa incorporar novos elementos que convencionalmente não eram considerados devido às normas institucionais previamente estabelecidas. Porém, diante das novas demandas colocadas à Educação, estes elementos necessitam ser postos em evidência para que o processo de ensino-aprendizagem e a operacionalização do currículo possam alcançar os objetivos propostos para a formação profissional. Para tanto, faz-se necessário considerar alguns pressupostos:

- a) A aprendizagem é um processo cumulativo e, acima de tudo, produtivo, em que o(a) aluno(a) pode desenvolver seu potencial através da construção do conhecimento pela criatividade, em oposição à memorização;
- b) O uso de metodologia deve ser sensível às diferenças, aos acontecimentos imprevistos, à mudança e ao progresso, às manifestações observáveis e aos significados latentes (SAUL, 1988:46-47);
- c) O uso de técnicas quantitativas, no entanto, sem limitar-se a elas em função da validação de atitudes que verificam o desempenho do aluno com relação a objetivos (SOUSA, 1997:68), bem como da execução de atividades não convencionais como: participação em pesquisas, elaboração e apresentação de trabalhos científicos em eventos, participação em atividades de extensão etc.;
- d) A implementação de diferentes tipos de avaliação, inclusive a auto avaliação como componente que instiga à mudança de atitudes ao longo da formação;
- e) O uso de avaliação baseada em critérios (e não em normas), como forma de equilibrar as desigualdades dos(as) alunos(as) no processo ensino-aprendizagem. Assim, o reaprender, em oposição à recuperação de notas, é um aspecto de grande relevância no processo de formação profissional e pessoal.
- f) A divulgação dos resultados será feita pelo Sistema de Administração Escolar (SAE), em que o professor lançará as notas das avaliações e o aluno poderá visualizar essas informações pelo “Portal do aluno”. Além disso, a avaliação será entregue ao aluno. O prazo de divulgação dos resultados serão 10 dias úteis após a verificação de aprendizagem, conforme resolução nº01/2022 do CONSUNI.

g) No que diz respeito a revisão dos Resultados da verificação de aprendizagem, conforme resolução nº 01/2022 do CONSUNI, Art. 148, permite que o aluno peça revisão dos resultados da Verificação de aprendizagem. Deve ser feito por escrito até 03 dias úteis após publicação do resultado, dirigido ao Chefe de Departamento, expondo os motivos da insatisfação. Após o pedido, é constituída uma banca com 03 professores que revisará a prova e dará parecer conclusivo. É concedido ao aluno e ao professor o direito de se manifestarem oralmente por 10 minutos cada um. da decisão da banca, cabe recurso ao conselho departamental – CONSAD.

A realização da Avaliação da Aprendizagem leva em conta os seguintes princípios norteadores:

- **Princípio da totalidade:** Concepção indispensável à compreensão da complexidade do contexto educacional em suas contradições, conflitos e movimento. Todas as situações de aprendizagem e de operacionalização curricular, inclusive àquelas situações e/ou componentes curriculares que tradicionalmente não eram consideradas, devem ser compreendidas como partes integrantes da dinâmica educacional que proporciona ao(a) aluno(a) um desenvolvimento educacional;
- **Princípio da avaliação qualitativa:** Forma de compreender o significado de produtos complexos a curto e longo prazo (SAUL, 1988:46)ⁱⁱ, tendo em vista a melhoria da qualidade do desenvolvimento curricular e do processo ensino-aprendizagem. Neste entendimento, a avaliação qualitativa pode utilizar-se de dados quantitativos sem, no entanto, sujeitar-se aos seus limites.
- **Princípio da Processualidade:** Postura que deve permear as diferentes modalidades de avaliação adotadas no ato de educar. A ênfase situa-se no processo de desenvolvimento educacional que se sobrepõe à ênfase no produto.

9.5 Interface do curso de graduação com a pós-graduação

O Curso de Administração ofertou um curso de pós-graduação *Lato Sensu* em Gestão Pública parceirizada com a Escola de Governo do Rio Grande do Norte (EGRN) e possui outro – Curso de Pós-Graduação em Gestão Organizacional e Inovação já aprovado nos mesmos moldes, para ser implementado.

Assim sendo, algumas ações pedagógicas são desenvolvidas visando integrar as duas modalidades de formação, quais sejam:

- Disseminação e divulgação da produção científica da pós-graduação nos meios disponíveis pelo curso;
- Envolvimento dos alunos da graduação em monitoria, tutoria e pesquisa;
- Integração dos alunos da graduação com os da pós-graduação por meio de seminários, debates,

fóruns, *workshops*, pesquisas, entre outros;

- Participação dos pós-graduandos nas atividades da graduação e dos graduandos nas atividades da pós-graduação;
- Inserção dos alunos de graduação e pós-graduação nos mesmos grupos de pesquisa.

9.6 Avaliação interna e externa do curso

A avaliação institucional constitui-se um instrumento que, ao ser operacionalizado, objetiva o aperfeiçoamento do desenvolvimento institucional. Nessa compreensão, a avaliação institucional da UERN e, por sua vez, do Curso de Administração, deve constituir-se uma prática contínua que complementa sua proposta político-pedagógica, no sentido de consolidá-la, bem como ajustá-la quando necessário. Para tanto as diretrizes da avaliação institucional são:

- Na avaliação institucional, o aspecto quantitativo é indispensável. No entanto, o aspecto qualitativo necessita ter seu papel de destaque, pois a dinâmica educacional e sua interação com a sociedade vão além de dados quantificáveis;
- Sejam adotadas metodologias que possam dar conta da totalidade da dinâmica educacional na instituição;
- Ocorra o acompanhamento contínuo dos(as) professores(as) e alunos(as) e do pessoal técnico-administrativo, no sentido de que possam contribuir para a consolidação dos objetivos institucionais;
- Seja propiciado espaço para à avaliação por comissões externas à instituição, fornecendo-lhe todas as condições (documentos, espaço físico etc.) necessárias;
- A avaliação do ponto de vista da instituição sirva como instrumento de gestão; oportunidade de interlocução e assessoria qualificada, capacitação de multiplicadores internos nas áreas administrativas e acadêmicas.

A política de avaliação interna do curso de Administração da UERN atenderá às diretrizes definidas pela comissão nacional de avaliação da educação superior (CONAES), e do Conselho Estadual de Educação. Em função das exigências do Ministério da Educação, é feita avaliação constante.

Todos os professores que possuem vínculo com o curso são submetidos à avaliação da docência. Desde 2011 é feita por questionários eletrônicos da avaliação da docência por disciplina. O atual sistema utiliza o portal do Professor do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA). Isso permite uma condição de integração dos dados apurados por meio do sistema da avaliação.

É importante frisar que a mudança – extinção dos questionários impressos em papel - levou em consideração que a avaliação requer continuidade. Dessa maneira, a continuidade é um princípio da avaliação institucional, e é por meio dela que poderá haver comparabilidade dos dados entre os

semestres. Na forma em que o processo vinha ocorrendo na instituição – formulário impresso - não havia continuidade.

A política de avaliação interna da UERN inclui o trabalho da Comissão Própria de Avaliação, a CPA. A Comissão Própria de Avaliação tem como atribuição coordenar, supervisionar, assessorar, emitir parecer, homologar relatórios parciais e redigir relatórios finais. Essa comissão é constituída por representantes da comunidade universitária e da sociedade, e nomeada pelo Reitor por meio de portaria.

O questionário do professor é composto de quatro partes: auto avaliação da atuação didático-pedagógica com vinte questões com oferta de quatro opções de resposta; a disciplina com cinco questões e quatro opções de resposta; condições de infraestrutura para o desenvolvimento da disciplina com treze questões e quatro opções de resposta. O docente ainda faz uma avaliação dos alunos.

Vale ressaltar que o professor também realiza uma auto avaliação. Trata-se da conduta, maneira de encaminhamento das aulas, a metodologia adotada dentre outros aspectos. Uma preocupação do sistema avaliativo é analisar a adequação da disciplina ao professor que atualmente ministra o componente curricular.

Já o questionário do aluno é composto de três partes: atuação didático-pedagógica do professor, condições de infraestrutura para o desenvolvimento da disciplina e auto avaliação do aluno.

Encerrado o período da aplicação dos questionários cabe à Comissão Setorial de Avaliação (COSE) elaborar o relatório do Curso, socializar com a comunidade acadêmica, e enviar a Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UERN.

Quando é concluído o processo de avaliação da docência por disciplina, são gerados quatro relatórios para o professor, e dez para o diretor da faculdade, e para o chefe de departamento. No caso do diretor de faculdade e chefia departamental, o objetivo do envio dos relatórios é para serem avaliados e discutidos nas plenárias. O intuito das discussões das avaliações visa o planejamento e adoção de medidas, com vistas ao fortalecimento dos pontos positivos e da superação das fragilidades detectados nos relatórios e no decorrer do processo de avaliação interna.

A participação de cada docente e discente é muito importante neste processo da avaliação, tendo em vista que os resultados buscam a melhoria da qualidade e o aprimoramento institucional. Os resultados subsidiam o processo de reconhecimento do curso de graduação em Administração pelo Conselho Estadual de Educação do Rio Grande do Norte.

É necessário ainda destacar o trabalho da Comissão Setorial de Avaliação, a COSE. A instituição desta comissão, prevista no artigo 11 do Plano De Desenvolvimento Institucional da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – PDI/UERN. Pelo documento, compete à COSE a elaboração de um diagnóstico dos cursos de graduação e da unidade acadêmica.

Cabe aqui ressaltar o fato de que nos processos de avaliação interna a COSE tem

participação importante e decisiva, tanto na sensibilização dos alunos, quanto na elaboração dos relatórios.

Nas práticas educacionais, a avaliação se coloca como um elemento-chave para a otimização da qualidade do processo ensino-aprendizagem e, por sua vez, da operacionalidade do currículo, tendo como indicadores principais identificar:

- a) a importância social da instituição;
- b) as condições de ensino oferecidas;
- c) o perfil do corpo docente;
- d) as instalações físicas;
- e) a organização didático-pedagógica do curso.

Na UERN e, conseqüentemente, no Curso de Administração, a avaliação institucional segue os parâmetros definidos pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), baseado no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), criado pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. Esse sistema tem por objetivo maior traçar um panorama da qualidade dos cursos e instituições de educação superior no País e é formado por três componentes principais: a avaliação das instituições, dos cursos e do desempenho dos estudantes, sob todos os aspectos relativos a ensino, pesquisa, extensão, responsabilidade social, desempenho dos alunos(as), gestão da instituição, corpo docente e infraestrutura, dentre outros aspectos.

O SINAES possui instrumentos de avaliação externa, dentre eles, o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade), onde o curso é avaliado externamente através dos alunos concluintes, a partir de um exame obrigatório aplicado a cada três anos pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). A figura 14 apresenta os resultados alcançados por este curso nos triênios em que foi avaliado.

Figura 14 – Resultados do Enade do CAD/CAPF



Fonte: Elaborado por Barbosa (2022), baseado nos dados do Curso.

Em relação ao processo de avaliação externa *in loco*, nas dimensões de Organização

Pedagógica, Corpo Docente e Infraestrutura, conforme instrumento de avaliação das Instituições de Cursos de Graduação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), o Curso obteve os seguintes resultados:

- Avaliação *in loco* CEE 2010 (reconhecimento por 5 anos) = conceito 3.
- Avaliação *in loco* CEE 2015 (revalidação do reconhecimento por 3 anos) = conceito 3.
- Avaliação *in loco* CEE 2018 (revalidação do reconhecimento por 3 anos) = conceito 4.

10 POLÍTICAS DE PESQUISA

O Curso de Administração pauta-se numa política de pesquisa alinhada nas diretrizes instituídas pela UERN enfatizando a necessidade de inserção na dinâmica de construção do conhecimento de qualidade e sua disseminação, apresentando resultados e produtos à sociedade em geral e, em especial, à região em que se insere, sem, no entanto, deixar de considerar a dimensão nacional e a internacional.

Como diretrizes de pesquisa o PDI (2016, p. 66) apresenta:

- I. Consolidação da pesquisa acadêmica.
- II. Expansão da infraestrutura de laboratórios e centros de pesquisa e inovação por meio da captação externa de recursos e investimento de recursos advindos da mantenedora.
- III. Instituição e consolidação de política de inovação e empreendedorismo, materializando a relação Universidade/sociedade/empresas.

É nesse contexto que o Grupo de Pesquisa intitulado “Núcleo de Estudos Organizacionais do Alto Oeste Potiguar” (NEOP), grupo de pesquisa certificado pela instituição e em funcionamento desde 2008ⁱⁱⁱ atua por meio de duas linhas de pesquisa:

1) Organizações Empresariais e Gestão de Pequenos Negócios - A linha de pesquisa almejará colaborar com as organizações públicas e as cidades locais, através de ações voltadas para a solução de possíveis problemas que venham proporcionar o desenvolvimento dos municípios sob os aspectos encontrados na pesquisa. Dentre as temáticas, pode-se destacar: Democracia, Participação e Controle Social; Administração Pública, Governo e Terceiro Setor; Orçamento e Finanças Públicas; e a Legislação para as entidades e os órgãos públicos.

2) Organizações Públicas e Gestão de Pequenas Cidades - Esta linha de pesquisa buscará contribuir cientificamente para a gestão empresarial em pequenos negócios visando à melhoria no desenvolvimento local, regional. As temáticas a serem abordadas nesta linha envolvem: administração de empresas, diagnóstico organizacional, empreendedorismo, desenvolvimento local e regional, controladoria, indicadores de desempenho organizacional, inovação e competitividade, gestão de micro e pequenas empresas, planejamento estratégico, ambiente organizacional, administração de sistemas de informação,

gestão da produção, governança corporativa, finanças, marketing, gestão de pessoas, o ensino e pesquisa da Administração.

Criado em 2008, o NEOP conta atualmente com um grupo composto por 11 pesquisadores, sendo 9 (nove) docentes, 1 (um) técnico e 1 (uma) discente. Sua missão consiste em "Integrar esforços acadêmicos na condução de estudos avançados em questões das organizações e difundir o conhecimento resultante junto à sociedade", suas ações desenvolvidas serão sentidas ou terão influências:

- I. No enriquecimento dos conhecimentos teóricos em diferentes ramos das organizações, com foco nas linhas de pesquisas estabelecidas;
- II. Na ampliação do entendimento dos gestores sobre questões contemporâneas; e
- III. No aprimoramento do ensino de administração, nos níveis de graduação e pós-graduação.

As pesquisas desenvolvidas e em andamento vinculadas ao NEOP ao longo de uma década de atuação deste grupo de pesquisa pode ser visualizada no quadro 19.

Quadro 19 – Projetos de pesquisa

Título	Docentes	Discentes	Situação
Observa ADM	Sidnéia Maia de Oliveira Rego Edivaldo Rabelo de Menezes Mayara Muniz de Oliveira	8 (oito) estudantes 2 (dois) egressos	Submetido 2024
INOVAÇÃO: ecossistemas, conexões e gestão – 1ª edição	Edivaldo Rabelo de Menezes	10 (dez) estudantes	Concluído
Ambientes de Inovação: Ecossistemas e mecanismos de geração empreendimentos – 2ª edição	Edivaldo Rabelo de Menezes	10 (dez) estudantes selecionados	Concluído
Cadeia Produtiva do Turismo do Polo Turístico Serrano: Análise dos atributos na concepção de Produto Turístico – 2ª edição	Edivaldo Rabelo de Menezes	10 (dez) estudantes selecionados	Concluído
Ambientes de Inovação: Ecossistemas e mecanismos de geração empreendimentos – 1ª edição	Edivaldo Rabelo de Menezes	10 (dez) estudantes selecionados	Concluído
Narrativas Empreendedoras do Alto Oeste Potiguar ^{iv}	Rafael Demétrius Rodrigues de Sousa; Mayara Muniz de Oliveira	Jose Vivaldo Machado Fernandes Junior (colaborador); 10 estudantes	Concluído

Cadeia Produtiva do Turismo Do Polo Turístico Serrano: Análise dos atributos na concepção de Produto Turístico	Edivaldo Rabelo de Menezes; Sidnéia Maia Oliveira Rego	Antônia Mikaelle, Camila Cintia, Jandismara Alves, Júlia Maria Holanda, Luana Fernandes, Maria Clara, Maria Simone, Rafaela Naiane	Concluído
Dilemas na formação de administradores: em busca de novas perspectivas	Sidnéia Maia de Oliveira Rego; Edivaldo Rabelo de Menezes	Pedro Augusto; Ivone Pessoa Sharliany Vieira	Concluído
Fatores determinantes na gestão empreendedora dos bares e restaurantes no espaço às margens da barragem de Pau dos Ferros/RN	Laecio da Cunha Oliveira	Polyelber de Carvalho Ferreira; Aledson Freitas Fernandes; Gandra Raulino de Carvalho	Concluído
Estudo do empreendedorismo e o impacto do fluxo de pessoas e de mercadorias na qualidade da água e no espaço da barragem de Pau dos Ferros/RN	Laecio da Cunha Oliveira	Dayane Oliveira Silva, Débora Alice de Souza Leite, Bruno Pessoa Gomes	Concluído

Fonte: Curso de Administração (2024).

A partir da atuação do NEOP e seus pesquisadores, pode-se observar que o curso desenvolve atividades direcionadas para a consolidação e expansão da pesquisa buscando consolidar a política de inovação e empreendedorismo, materializando a relação Universidade/sociedade/empresas.

11 POLÍTICAS DE EXTENSÃO

A extensão universitária é uma das dimensões mais dinâmicas de uma instituição de ensino superior, sua atuação deve estar em plena sintonia com a sociedade, sempre se adequando às suas mudanças e necessidades. De acordo com o PDI 2016 “torna imperativo a interação da política de extensão com as demais políticas da universidade: valorização da diversidade e de inclusão das pessoas com deficiência; assistência e permanência estudantil; intercâmbio e internacionalização; pesquisa e inovação; e ensino” (FERNANDES, 2016, p.69).

As políticas de extensão se constituem em um delineamento de ideais para a consolidação de atividades extensionistas com o objetivo de efetivar o processo interativo entre o curso e a sociedade.

A extensão é de caráter educativo, cultural e científico e um de seus principais objetivos é articular-se ao ensino e a pesquisa de forma indissociável. As ações de extensão realizadas pelo Curso visam:

- Estabelecer um vínculo mais aproximado com o público-alvo do Curso de Administração, de modo que possa direcionar as ações pedagógicas e acadêmicas para as necessidades da sociedade local;
- Propagar o Curso de Administração, valorizando-o e disseminando-o como oportunidade

de formação profissional de qualidade para profissionais de empresas e órgãos públicos da região;

- Estimular a interação universidade-empresa, por meio do estreito relacionamento entre a comunidade acadêmica e os novos empreendedores/iniciativa privada.
- Promover a capacitação de empresários e empreendedores.
- Contribuir para a consolidação do papel da UERN como fomentadora do desenvolvimento regional sustentável.

Quadro 20 – Projetos de extensão

Título	Composição	Situação
Benefícios sociais e mercado de trabalho – 2ª edição	Laecio da Cunha Oliveira (Coordenador)	Submetido 2024
Conecta ADM – 5ª edição	Mayara Muniz de Oliveira (Coordenador)	Submetido 2024
Benefícios sociais e mercado de trabalho	Laecio da Cunha Oliveira (Coordenador) 1 docentes membro 1 bolsista	Encerrado (2023)
Conecta ADM – 4ª edição	Mayara Muniz de Oliveira (Coordenador) 2 docentes membro 5 discentes	Encerrado (2023)
Conecta ADM – 3ª edição	Laecio da Cunha Oliveira (Coordenador) 3 docentes membro 1 bolsista 24 discentes 12 empresas e 12 municípios	Encerrado (2023)
Conecta ADM – 2ª edição	Edivaldo Rabelo de Menezes (Coordenador) 3 docentes membro 1 bolsista 24 discentes 12 empresas e 12 municípios	Encerrado (2022)
Conecta ADM	Edivaldo Rabelo de Menezes (Coordenador) 1 docente membro 6 discentes 6 empresas	Encerrado (2021)
Espaço Interativo de Tecnologia e Aprendizagem (EITA)	Rafael Demétrius Rodrigues de Souza	01/08/2018 à 01/08/2023
Clube do Administrador: uma busca de identidade profissional e de ações para os estudantes de Administração do CAMEM/UERN	Edivaldo Rabelo de Menezes (2011-2012)	Encerrado
Formação e Capacitação de profissionais em Gestão	Demétrius de Oliveira Marques – 1 edição (2006) Laecio da Cunha Oliveira – 2 edição (2007) Sidnéia Maia de Oliveira Rego – 3 edição (2008) Sandra de Souza Paiva Holanda – 4	Encerrado

Fonte: Curso de Administração (2023).

O Curso de Administração oferta atividades de extensão atualmente por meio do Espaço Interativo de Tecnologia e Aprendizagem (EITA) e do desenvolvimento das Unidades Curriculares de Extensão (UCEs). Os projetos estão institucionalizados e podem ser visualizados através da plataforma do SIGProj, no *link*: <https://sigproj.uern.br/>

12 POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

12.1 Princípios da formação continuada

O plano de capacitação docente foi elaborado em consonância com as áreas prioritárias do Curso de Administração, bem como a Resolução n° 45/2012 – CONSEPE que determina ser o objetivo da capacitação docente elevar o nível de qualificação dos professores do quadro efetivo da UERN, com vistas a melhorar seu desempenho no desenvolvimento das atividades fins da instituição. São consideradas áreas prioritárias para o curso:

- Administração Financeira e Contabilidade;
- Administração Pública e Desenvolvimento Urbano – Regional;
- Gestão de Pessoas e/ou Gestão do Conhecimento;
- Gestão Estratégica e/ou Desenvolvimento Organizacional;
- Meio ambiente e Sustentabilidade.
- Inovação e Tecnologia
- Marketing
- Produção

A liberação para capacitação deve atender os aspectos elencados no artigo 8 da Resolução n° 45/2012 – CONSEPE.

- I – consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UERN e com o Plano de Capacitação Docente Departamental;
- II – vinculação, há pelo menos 6 (seis) meses, a grupo de pesquisa da UERN certificado no Diretório do CNPq;
- III – produção científica, segundo critérios das respectivas áreas de pesquisa, nos três últimos anos antes da liberação;
- IV – conceito do curso de pós-graduação da IES de destino do candidato reconhecido pela CAPES;
- V – atendimento às áreas de conhecimento, definidas pelo departamento, como prioritárias;
- VI – observância do tempo de serviço a cumprir na instituição, conforme preceitua a legislação em vigor;

- VII– cumprimento do prazo de estágio probatório para os incisos I, II, III do Art. 2º das presentes normas;
- VIII – adimplência administrativa e acadêmica com a UERN;
- IX– não comprometimento do bom andamento das atividades do departamento;
- X – para programas de pós-graduação em nível de doutorado no exterior, os pedidos de liberação devem ser apreciados e aprovados pela Comissão Permanente de Pós-Graduação;
- XI– regime de trabalho na UERN de 40 horas ou DE.

§ 1º. A liberação para a capacitação não poderá implicar na contratação de professor, exceto em casos justificados pelo departamento e acatados pelo CONSEPE.

§ 2º. O número de docentes afastados para a capacitação não poderá ser superior a 25% do número de professores constituintes do quadro efetivo do departamento.

Em consonância com a legislação da UERN, buscando atender as prioridades do curso, segue o Planejamento de Capacitação docente 2023-2024, no Quadro 21.

Quadro 21 – Projeção de capacitação docente (2024-2025)

Docente	Grupo e linha de pesquisa a que pertence na UERN	Nível	Previsão de saída
Mayara Muniz de Oliveira	NEOP – Linha 1 - Organizações Empresariais e Gestão de Pequenos Negócios	Doutorado	2025

Fonte: Curso de Administração (2024).

Com relação a liberação para a capacitação em Programa de Doutorado Interinstitucional (DINTER), de acordo com a Resolução 45/2012 – CONSEPE a duração será de até 12 meses.

12.2 Admissão e ingresso na carreira

O ingresso do docente na carreira do magistério da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte dá-se por meio de concurso público de provas e títulos.

12.3 Ascensão funcional

A ascensão funcional é a passagem do docente para outro cargo dentro da carreira. Isto ocorre de acordo com as normas vigentes na instituição.

12.4 Regime de trabalho

Para assegurar a plena realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão, e das atividades de administração próprias de uma Instituição de Ensino Superior, a Universidade do Estado do Rio Grande do Norte adota os seguintes regimes de trabalho:

- 20 horas semanais;
- 40 horas semanais;

- Dedicção Exclusiva, ou tempo integral.

12.5 Corpo docente e técnico-administrativo disponíveis

O corpo docente é composto por 12 (doze) docentes efetivos, contudo em 2024.2, o Curso está contando com 9 (nove) docentes e 2 (dois) Técnicos Administrativos (Quadros 21 e 22, respectivamente), face a existência das vagas legais a serem preenchidas por concurso público, o que acarretou a necessidade a contratação de 03 (três) professores provisórios.

Quadro 22 – Corpo docente do Curso disponível

Docentes efetivos	Formação	Titulação	Regime de Trabalho
Edivaldo Rabelo de Menezes	Administração (UFS)	Mestre em Sistemas Agroindustriais (UFCEG)	Dedicação Exclusiva (DE)
Francisco Jean Carlos de Souza Sampaio	Ciências Contábeis (UERN)	Doutora em Desenvolvimento Urbano (UFPE)	40 h
Laécio da Cunha Oliveira	Administração (UFPB)	Doutor em Geografia (UFPE)	Dedicação Exclusiva (DE)
Mayara Muniz de Oliveira	Administração (UFCEG)	Mestra em Administração (UFPB)	Dedicação Exclusiva (DE)
Sandra de Souza Paiva	Ciências Contábeis (UERN)	Doutora em Desenvolvimento Urbano (UFPE)	Dedicação Exclusiva (DE)
Sidnéia Maia de Oliveira Rego	Administração (UFRN)	Doutora em Desenvolvimento Urbano (UFPE)	Dedicação Exclusiva (DE)
Docentes provisórios	Formação	Titulação	Categoria
Andreza Cristina de Sousa Fernandes	Administração (UERN)	Mestre em Administração (UFC)	40 h
Bruna Gonçalves de Oliveira	Administração (UERN)	Doutora em Administração (UFC)	40 h
Maria Regidiana da Conceição	Direito (FACEP) Ciências Econômicas (UERN) Ciências Contábeis (UERN)	Mestre em Planejamento e Dinâmicas Territoriais no Semiárido (UERN)	20 h

Fonte: Curso de Administração (2024).

Quadro 23 – Corpo técnico-administrativo do Curso

Técnicos	Formação	Titulação	Função
José Carlos Gomes Batista	Licenciatura em Geografia	Especialista em Educação e Políticas Públicas	Técnico Nível Médio
Giullyana Lucênia Batalha Rocha Fernandes Lobo	Direito e História	Especialista em Direito Processual Civil	Técnico Nível Médio

Fonte: Curso de Administração (2026).

12.6 Corpo docente necessário

Desejar-se-á que os professores a serem contratados possuam o título de doutor ou mestre, válido nacionalmente, destacando-se que esta regra não se impõe incondicionalmente, visto que a capacitação técnica e a diversidade de habilidades no campo prático de candidatos com titulações inferiores também são critérios relevantes.

Na hipótese de haver candidatos que permaneçam classificados, em áreas diversas, para além das vagas ofertadas de concursos públicos anteriores e ainda válidos, a decisão acerca da escolha daquele que será convocado caberá à plenária departamental do DAD. A chefia do Departamento deverá encaminhar a decisão do colegiado, registrada em ata, à Pró-reitora de Gestão de Pessoas, devendo neste documento conter uma justificativa que ampare tal posicionamento. Essa justificativa deverá basear-se numa análise das necessidades mais prementes, quanto ao perfil do (s) docente (s) que o DAD precisa dispor.

Em relação ao perfil desejável de docentes entrantes, deseja-se:

- a) Profissionais com experiência acadêmica, no que diz respeito a vivência em sala de aula, orientações de estágio e Trabalho de Conclusão de Curso, participações em grupos de pesquisa, publicações;
- b) Profissionais que também já tiveram experiências no mercado de trabalho;
- c) Titulação desejada: Mestrado e/ou Doutorado
- d) Número de docentes necessários: 06 (seis), conforme Quadro 24 em decorrência de vacância (exoneração e remoções)

Quadro 24 – Vagas para Docentes efetivos

Docentes efetivos	Formação	Titulação	Regime de Trabalho
Provimento por concurso público	Administração	Mestre/Doutor	Dedicação Exclusiva (DE)
Provimento por concurso público	Administração	Mestre/Doutor	Dedicação Exclusiva (DE)
Provimento por concurso público	Administração	Mestre/Doutor	Dedicação Exclusiva (DE)
Provimento por concurso público	Administração	Mestre/Doutor	Dedicação Exclusiva (DE)
Provimento por concurso público	Sistemas de Informação	Mestre/Doutor	Dedicação Exclusiva (DE)
Provimento por concurso público	Direito	Mestre/Doutor	20h

Fonte: NDE do Curso de Administração (2023).

13 ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

Dentre os vários indicadores de qualidade de uma Instituição de Ensino Superior destacam-se os resultados de investigações empíricas sobre o acompanhamento da vida profissional e educacional de seus ex-alunos.

O Curso de Administração do Campus Avançado de Pau dos Ferros da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, por meio do Programa de Acompanhamento ao Egresso, tem como objetivo estreitar seu relacionamento com seus ex-alunos, desencadeando ações de aproximação, contato direto e permanente, através de todas as formas de comunicação possíveis e viáveis, incluindo um espaço on-line, na página principal do *site* www.uern.br.

Este programa expressará o compromisso institucional da UERN com o seu egresso numa relação de mão dupla mantendo os informados sobre notícias da sua área de formação, informações científico-técnicas, eventos (jornadas, congressos, cursos de atualização etc.), atividades de formação continuada, oportunidades, pós-graduação, perguntas a seu professor, além do contato com colegas da turma e o egresso por sua vez representa o *feedback* do desempenho acadêmico institucional por sua atuação no mercado.

De acordo com a política institucional, o programa tem como objetivos:

- Criar o banco de dados;
- Promover a manutenção do intercâmbio entre a UERN e os egressos dos seus cursos;
- Avaliar o nível de satisfação dos egressos com a formação acadêmica adquirida;
- Avaliar a qualidade do ensino e adequação dos currículos à demanda do mercado;
- Levantar e analisar trajetórias profissionais;

- Levantar e avaliar situações profissionais;
- Acompanhar os alunos dos cursos de graduação CAD/CAPF/UERN que já estão em contato com o mercado de trabalho;
- Saber da inserção, ou não, em programas de educação continuada (pós-graduação, cursos sequenciais e cursos de curta duração, etc.).

Desta forma, o CAD/CAPF/UERN consegue manter contato contínuo com os seus Egressos.

14 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO

A avaliação e acompanhamento da implementação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração será desenvolvido junto a coordenação de curso, professores que compõem o

Colegiado de Curso, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e a Comissão Própria de Avaliação (CPA), além da participação representativa discente nos órgãos colegiados previstos.

O objetivo geral é avaliar e melhorar continuamente o Projeto Pedagógico no que tange ao tripé de ensino, pesquisa e extensão, através do engajamento dos diferentes atores relacionados à vida acadêmica da IES e especificamente do curso.

A avaliação dos Projetos de Cursos é observada:

- Na execução do projeto: formação e experiência profissional do corpo docente e a adequação do docente a cada atividade/ação prevista; infraestrutura; laboratórios; recursos tecnológicos; acervo e serviços da biblioteca dentre outros indicadores;
- Na atualização do Curso: adequação das ementas e dos planos de disciplina;
- Na gestão do Curso: movimentação de alunos (captação, retenção, migração e evasão). É relevante ainda para o processo de avaliação do curso, as seguintes formas de aquisição de dados: o As auto avaliações conduzidas pela CPA; o Os resultados das avaliações do Exame Nacional de Avaliação de Desempenho dos Estudantes (ENADE) e o impacto deste resultado para o CPC (Conceito Preliminar de Curso); o Resultados de avaliações in loco realizadas por comissões designadas pelo INEP/MEC.

A avaliação dos Projetos Pedagógicos de Curso acontece em várias instâncias no âmbito institucional:

- No Núcleo Docente Estruturante (NDE), ao qual compete a observação mais contínua da manutenção do processo de qualidade e adequação do curso;
- No Colegiado de Curso, ao qual compete, conforme Regimento, discutir e deliberar assuntos que impactam o PPC (prevê representatividade discente);
- Na CPA, a qual compete a avaliação institucional nas 10 dimensões orientadas

pelo SINAES.

15 REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO CURSO

Título I

Da Organização Curricular

Art. 1º O Curso de Graduação em Administração, na modalidade Bacharelado, destina-se a formação de profissionais para o exercício das atividades da área gerencial administrativa com competência científica, técnica, política e ética.

Parágrafo único. As vagas do curso de graduação em Administração serão 46 (quarenta e seis) vagas para o turno noturno, conforme opção feita por ocasião da inscrição Sistema de Seleção Unificada (SISU), com ingresso no primeiro semestre do ano.

Art. 2º O Currículo Pleno do Curso de Administração baseia-se nos eixos de formação fundamental, de formação profissional e de formação prática, desdobrando-se em disciplinas obrigatórias, optativas, atividades complementares, atividades curriculares de extensão, estágio e trabalho de conclusão de curso, que correspondem a uma carga horária mínima de 3.000 (três mil) horas-aulas.

Art. 3º A integralização do currículo ocorre no tempo médio de 4,5 (quatro, cinco) e no máximo de 6,5 (seis, cinco) anos, equivalentes a 9 (nove) e 13 (treze) semestres letivos respectivamente.

Art. 4º A carga horária de disciplinas e atividades consta de lista de oferta semestral, de acordo com o modelo padrão de integralização curricular, distribuídos por períodos letivos relacionados no item 9 deste documento.

§ 1º As disciplinas optativas, dentre as enumeradas na grade curricular constante do art. 4º, devem totalizar uma carga horária mínima de 240 (duzentos e quarenta) horas-aulas, com opções de oferta semestral definidas pelo Departamento de Administração.

§ 2º Para a obtenção do Diploma de Bacharel em Administração, além da integralização das disciplinas fixadas neste regulamento, exigir-se-á a elaboração e defesa de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), no formato de Artigo Científico, mediante critérios e normas específicas fixadas no Título III.

Art. 5º O aluno/a não poderá inscrever-se em disciplinas ou atividades sem a observância dos pré-requisitos estabelecidos no artigo 4º.

Título II

o Estágio Supervisionado em Administração

Capítulo I

Dos Princípios Gerais

Art. 1º O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório é elemento integrante do Curso de Graduação em Administração, constituindo-se em atividade curricular obrigatória indispensável ao processo de formação profissional do administrador e disporá sobre matéria essencialmente prática, real e simulada, de modo a propiciar aos alunos a aplicabilidade do conhecimento adquirido na graduação, através de atividades práticas que proporcionem a esses futuros profissionais a resolução de problemas e o desenvolvimento de responsabilidades, especialmente as de ordem ético- profissionais.

Art. 2º O Estágio Supervisionado é composto por 01 componente curricular, disposto no 7º período, correspondentes à Estágio Supervisionado em Administração, integralizando um total de 150 (cento e cinquenta) horas-aulas de atividades.

§ 1º O Estágio Supervisionado corresponde a uma carga horária de 150 (cento e cinquenta) horas-aulas, distribuída da seguinte forma:

- I – Atividades práticas no local de estágio, totalizando 90 (noventa) horas-aulas;
- II – Atividades teóricas em sala de aula, abrangendo preparação do Relatório de Prática, totalizando de 60 (sessenta) horas-aulas;
- III – Atividades de acompanhamento e atendimento aos aluno extraclasse com o professor da disciplina Estágio em Administração totalizando 30 (trinta) horas, computadas na carga horária docente.

§ 2º Compete a UERN, celebrar o Termo de Compromisso de Estágio com o aluno e com a entidade concedente e deverá ser ouvido o Curso de Administração, a quem competirá acompanhar a execução das atividades, bem como indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso.

Capítulo II

Dos Alunos Estagiários

Art. 3º São considerados estagiários, para fins do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, todos os alunos matriculados nos componentes curriculares Estágio Supervisionado em Administração.

Art. 4º Compete ao aluno estagiário:

- I – Ter conhecimento e cumprir as determinações relativas a Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório do Curso de Administração, assim como prazos relacionados ao seu cumprimento;
- II – Escolher e/ou sugerir uma organização para realização do estágio;
- III – Manter contato prévio com o Supervisor Acadêmico de Estágio;
- IV – Formalizar com a Coordenação de Estágio Supervisionado Obrigatório a solicitação do Supervisor Acadêmico de Estágio;

V – Atuar, por um período mínimo de 2 (duas) horas diárias, mediante o Termo

de Compromisso de Estágio (Apêndice A) em uma organização legalmente constituída;

VI – Manter sigilo absoluto das atividades e informações a que tiver acesso na organização onde realiza seu estágio, salvo quando autorizado;

VII – Manter contatos semanais com o Supervisor Acadêmico de Estágio, para discussão e aprimoramento do seu trabalho, devendo justificar as faltas, caso contrário, será reprovado por frequência insuficiente;

VIII – Apresentar ao Supervisor Acadêmico de Estágio, por meio de relatos verbais e/ou escritos, quando solicitados, as atividades desenvolvidas no Estágio Supervisionados em Administração;

IX – Frequentar as reuniões convocadas pela Coordenação de Estágio Supervisionado Obrigatório;

X – Apresentar quando solicitado à Lista de Acompanhamento das Atividades do Estágio (Apêndice B);

XI- Apresentar quando solicitado Relato de Experiência;

XII – Elaborar e entregar o Relatório de Prática, em conformidade com as normas de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório do Curso de Administração e com as orientações do professor responsável pela Disciplina Estágio Supervisionado em Administração.

Capítulo III

Da Coordenação de Estágio Supervisionado

Art. 5º O Coordenador de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório será escolhido, dentre os docentes lotados no Departamento de Administração.

Parágrafo único. O Coordenador de Estágio terá uma carga horária de 04 (quatro) horas-aulas semanais.

Art. 6º Dentre outras atribuições, compete ao Coordenador de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório:

I – Definir o calendário referente às atividades de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório;

II - Inserir o estágio na estrutura curricular, bem como planejar, coordenar, supervisionar e avaliar suas atividades no Curso de Administração;

III - Utilizar, quando necessário, os agentes de integração para facilitar o contato com as organizações;

IV - Avaliar as propostas feitas por organizações, para a realização de estágios em administração a fim de compatibilizar com as necessidades de formação dos alunos;

V - Orientar o aluno na escolha do Supervisor Acadêmico de Estágio, juntamente

com o professor da Disciplina Estágio Supervisionado em Administração, na área para estágio e as organizações onde seja possível realizá-lo;

VI- Formalizar o estágio supervisionado em administração com as organizações receptoras;

VII- Proceder o encaminhamento dos alunos aos respectivos campos de estágio;

VIII- Promover, com os professores do Curso de Administração debates sobre questões teóricas-práticas do estágio, bem como sobre questões referentes à sua prática, devendo para tanto promover reuniões e avaliações, conforme a necessidade;

IX- Deliberar sobre problemas disciplinares ocorridos no período de estágio;

X- Deliberar sobre mudança de local de estágio, dando ciência aos envolvidos no processo;

XI- Convocar e dirigir reuniões com os Supervisores Acadêmicos de Estágio e os alunos para tratar dos assuntos pertinentes ao desenvolvimento dos Estágios Supervisionados, quando julgar necessário.

Parágrafo único. Das decisões da Coordenação de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório caberá recurso à Plenária do Curso de Administração no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da publicação da decisão.

Capítulo IV

Do Professor da Disciplina Estágio Supervisionado em Administração

Art. 7º Poderão exercer a função de Supervisores Acadêmicos de Estágio os docentes lotados no Curso de Administração.

Art. 8º Compete aos professores de Estágio Supervisionado em Administração:

I - Orientar o aluno, juntamente com o Coordenador de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, na escolha do Supervisor Acadêmico de Estágio, na área para estágio e as organizações onde seja possível realizá-lo;

II - Orientar, juntamente com o Supervisor Acadêmico de Estágio, todas as etapas de elaboração do Relatório de Prática.

Art. 9º Todas as atividades de orientação, supervisão, acompanhamento, avaliação e coordenação atinentes ao Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório são consideradas atividades docentes, sendo seu exercício privativo dos membros do corpo docente da universidade ou de órgãos conveniados.

Capítulo V

Do Supervisor Acadêmico de Estágio

Art. 10. O Supervisor Acadêmico de Estágio poderá ser de livre escolha do aluno dentre os professores lotados no Curso de Administração de acordo com as áreas de estudo de cada professor e as disponibilidades semestralmente definidas ou por determinação da Coordenação de

Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.

§ 1º Poderá haver mudança de Supervisor Acadêmico de Estágio, desde que haja solicitação escrita e devidamente justificada pelo aluno perante a Coordenação de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.

§ 2º Havendo desistência de supervisão por parte do professor, esta deverá ser submetida à Plenária do Curso de Administração, com a devida justificativa.

Art. 11. Compete ao Supervisor Acadêmico de Estágio:

I - Dispor de tempo para atendimento semanal a cada aluno, em todo o semestre letivo em vigência do estágio, de acordo com a distribuição da carga-horária de cada docente;

II - Conhecer a área de atuação escolhida pelo aluno e ter interesse no tema;

III – Prover meios, ou seja, facilitar contatos, indicar bibliografia, sugerir métodos e técnicas que otimizem o desenvolvimento do trabalho, bem como incentivar o trabalho do aluno;

IV - Acompanhar o desenvolvimento das atividades práticas e teóricas de estágio, assim como solicitar, se necessário, relatórios parciais avaliativos das atividades realizadas pelo aluno;

V - Advertir, por escrito, o aluno que não atender às suas solicitações e orientações relativas às atividades de estágio, bem como dar ciência a Coordenação de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório;

VI- Visitar, os locais de estágio, para fins de supervisão, caso julgue necessário;

VII - Acompanhar o aluno em consonância com os cronogramas de atividades definidos e publicados pelo professor das disciplinas Estágio Supervisionado em Administração, bem como pela Coordenação de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.

Capítulo VI

Do Supervisor de Campo de Estágio

Art. 12. São consideradas entidades concedentes ou campo de estágio, o local onde o aluno poderá realizar o estágio supervisionado, podendo ser estas entidades privadas, órgãos da administração pública, sociedades civis, associações comerciais, organizações de pesquisa, entre outras entidades que apresentem condições para proporcionar experiência prática na linha de formação.

Art. 13. São deveres do Supervisor de Campo de Estágio:

I - Fornecer meios para que durante o período de estágio o aluno conheça a realidade da organização e possa desenvolver suas propostas de melhoria;

II - Disponibilizar de tempo na organização para acompanhar o trabalho do aluno, sugerindo questões relevantes para melhorar a qualidade de suas propostas;

III- Fornecer informações pertinentes e relevantes sobre a organização para que o aluno possa desenvolver sua pesquisa e elaborar um trabalho em coerência com a realidade;

IV- Monitorar as atividades do aluno através da Lista de Acompanhamento das Atividades do Estágio;

V - Comunicar a Coordenação de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório qualquer problema que ocorra ou que envolva o aluno.

Capítulo VII

Da área de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório

Art. 14. As áreas em que os discentes estagiários poderão desenvolver as atividades referentes aos Estágios Curriculares Supervisionados Obrigatório são as seguintes:

- I - Administração de Marketing;
- II - Administração de Materiais, Produção e Logística;
- III - Administração de Processos;
- IV - Administração de Serviços;
- V - Administração de Sistemas de Informação;
- VI - Administração do Setor Público;
- VII - Administração do Terceiro Setor;
- VIII - Administração Estratégica;
- IX - Administração Financeira e Orçamentária;
- X - Agronegócios;
- XI - Empreendedorismo;
- XII - Gestão Ambiental;
- XIII - Gestão da Inovação;
- XIV - Gestão de Pessoas;
- XV - Sustentabilidade;
- XVI - Teorias da Administração e das Organizações;
- XVII - Contabilidade Gerencial e Pública;
- XVIII - Turismo;
- XVIII - Cidades e Urbanismo.

Capítulo VIII

Do Relatório de Estágio

Art. 15. O Plano de Estágio deverá ser elaborado 7º período do curso, como atividade da disciplina Estágio Supervisionado em Administração.

Art. 16. O Relatório de Estágio será estruturado de acordo com as orientações técnico- metodológicas oferecidas pelo professor da disciplina acima referida (conforme disposto no Apêndice D) e deve conter os seguintes requisitos:

- I – Capa;
- II – Apresentação;
- III – Caracterização da Organização;
- IV – Relato das Atividades Desenvolvidas;
- V – Plano de Melhoria;
- VI –
Agradecimentos;
- VI –
Referências;
- IX – Apêndices e/ou anexos.

Art. 17. O Trabalho Final do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório é uma etapa curricular obrigatória do Curso de Graduação em Administração, desenvolvido na forma de projetos baseados em atividades teóricas-práticas, previsto na Resolução nº 04/05 – CNE.

§ 1º O Trabalho Final do Estágio Supervisionado em Administração consiste na elaboração do relatório de estágio a ser desenvolvido sob a orientação técnica e teórico-metodológica do Supervisor Acadêmico de Estágio.

Capítulo IX

Da avaliação na disciplina de Estágios Supervisionados em Administração

Art. 18. Considera-se aprovado no componente curricular, disposto no 7º período, correspondentes à Estágio Supervisionado em Administração, o aluno que obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete) nas avaliações e que tenha realizado o tempo proposto de estágio.

Art. 19. A avaliação das disciplinas dos Estágios Supervisionados em Administração, será efetuada de acordo com o artigo 149 da Resolução nº 01/2022– CONSEUNI, a qual dispõe sobre o processo de verificação do rendimento escolar, bem como de acordo com as normas fixadas para Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório do Curso de Administração.

Capítulo X

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 20. Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso de Administração.

Art. 21. A alteração deste regulamento está condicionada à aprovação do Colegiado do Curso de Administração.

Art. 22. Compete à Plenária do Curso de Administração dirimir dúvidas referentes à interpretação deste regulamento, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

Título III

Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso

Capítulo I

Dos Princípios Gerais

Art. 23. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade obrigatória, constituída por unidades curriculares dos currículos dos cursos de Graduação da Universidade Estadual Rio Grande do Norte Campus Avançado de Pau dos Ferros (CAPF) e tem como objetivos:

I - Desenvolver no aluno a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso, por meio da realização de uma pesquisa científica;

II - Despertar o interesse pela pesquisa como meio para a resolução de problemas;

III - Estimular o senso crítico e reflexivo no meio onde está inserido;

IV - Estimular a construção do conhecimento coletivo e interdisciplinar;

V - Propiciar ao aluno o contato com métodos científicos e o aprendizado de técnicas específicas de investigação;

VI - Criar condições favoráveis para a produção científica e divulgação de resultados de pesquisa;

VII - Estimular a formação continuada.

Art. 24. O TCC deverá ser desenvolvido individualmente de acordo com normas complementares estabelecidas para o Curso de Administração da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERJ) - Campus Avançado de Pau dos Ferros (CAPF).

§ 1º - O TCC será caracterizado pela elaboração de um artigo científico.

§ 2º - É vedada a convalidação de TCC realizado em outro curso de graduação ou pós graduação.

Art. 25. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui-se de uma atividade desenvolvida em duas etapas, denominadas Trabalho de Curso I (TC I) realizado no 8º período e Trabalho de Curso II (TC II) 2 no 9º período.

Capítulo II

Das Áreas de Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 26. As áreas em que os discentes poderão desenvolver o artigo científico referentes aos TCC I e TCC II são as seguintes:

- I - Administração de Marketing;
 - II - Administração de Materiais, Produção e Logística;
 - III - Administração de Processos;
 - IV - Administração de Serviços;
 - V - Administração de Sistemas de Informação;
 - VI - Administração do Setor Público;
 - VII - Administração do Terceiro Setor;
 - VIII - Administração Estratégica;
 - IX - Administração Financeira e Orçamentária;
 - X - Agronegócios;
 - XI - Empreendedorismo;
 - XII - Gestão Ambiental;
 - XIII - Gestão da Inovação;
 - XIV - Gestão de Pessoas;
 - XV - Sustentabilidade;
 - XVI - Teorias da Administração e das Organizações;
 - XVII - Contabilidade Gerencial e Pública;
 - XVIII - Turismo;
- XVIII – Cidades e Urbanismo.

Capítulo III Das Atribuições

Art. 27. Compete ao Coordenador de Curso:

I - Indicar o professor responsável pelo TC, denominado Professor Responsável, que se encarregará pelas ações do processo ensino-aprendizagem do Trabalho de Conclusão de Curso.

II - Estabelecer, em consonância com o Professor Responsável, instruções complementares no âmbito do seu curso.

Art. 28. Compete ao Professor Responsável pelo TC:

I – Auxiliar a Coordenação de Curso no desenvolvimento das atividades relativas ao TCC;

II - Organizar e operacionalizar as diversas atividades de desenvolvimento e avaliação do TCC

que se constituem na apresentação do projeto de pesquisa e defesa final do artigo científico;

III- Efetuar a divulgação e o lançamento das avaliações referentes ao TCC I e TCC II;

IV- Acompanhar os alunos que estão desenvolvendo o TCC;

V- Definir, juntamente com a Coordenação de Curso, as datas das atividades de avaliação do TCC;

VI- Constituir as bancas de avaliação dos TCC.

Art. 29. O acompanhamento dos alunos no TCC será efetuado por um Professor Orientador, indicado pelo Professor Responsável e/ou o aluno matriculado nos componentes curriculares de TCC I e TCC II, observando-se sempre a vinculação entre a área de conhecimento na qual será desenvolvido o artigo científico e a área de atuação do Professor Orientador.

§ 1º O Professor Orientador deverá, obrigatoriamente, pertencer ao corpo docente do Curso de Administração do Campus ao qual o aluno está vinculado e/ou Campus no qual esse Regulamento regimenta as atividades de TCC, podendo existir coorientador.

§ 2º O(s) coorientador (es) terá (ão) por função auxiliar no desenvolvimento do trabalho, podendo ser professor pertencer ao corpo docente do Curso de Administração do Campus ao qual o aluno está vinculado.

Art. 30. Compete ao Professor Orientador

I - Orientar o(s) aluno(s) na elaboração do TCC em todas as suas fases, do projeto de pesquisa até a defesa e entrega da versão final do artigo científico;

II - Realizar reuniões periódicas de orientação com os alunos;

III - Participar das reuniões com o Coordenador do Curso e/ou Professor Responsável;

IV - Participar da banca de avaliação de projeto e avaliação final do artigo científico;

V - Orientar o aluno na aplicação de conteúdos e normas técnicas para a elaboração do TCC, conforme as normas do Curso de Administração para elaboração do artigo científica;

VI - Indicar, se necessário, ao Professor Responsável a nomeação de coorientador;

VII – Assinar o Termo de Compromisso de Orientação para com o aluno a ser orientado (Apêndice A);

VIII - Efetuar a revisão dos documentos e componentes do TCC, e autorizar os alunos a fazerem as apresentações previstas e a entrega de toda a documentação solicitada.

Art. 31. Será permitida substituição de orientador, que deverá ser solicitada por escrito com justificativa(s) e entregue ao Professor Responsável, até 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a apresentação final.

Parágrafo único - Caberá ao Coordenador de Curso junto com o Professor Responsável em analisar a justificativa e decidir sobre a substituição do Professor Orientador.

Art. 32. São obrigações do(s) Aluno(s):

- I – Estar matriculado e participar das aulas nos componentes curriculares de TCC I e TCC II;
- II - Elaborar e apresentar o projeto de pesquisa e artigo científico do TCC em conformidade com este Regulamento;
- III - Apresentar toda a documentação solicitada pelo Professor Responsável e pelo Professor Orientador (disponibilizados no Apêndices desse regulamento);
- IV- Participar das reuniões periódicas de orientação com o Professor Orientador do TCC;
- V- Seguir as recomendações do Professor Orientador concernentes ao TCC;
- VI- Entregar o artigo científico corrigido (com as recomendações da banca examinadora) uma versão impressa e duas cópias em CD com capa personalizada.
- VII- Tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pela Coordenação de Curso;
- VIII- Respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos, artigos científicos, textos de livros, sítios da Internet, entre outros, evitando todas as formas e tipos de plágio acadêmico.

Capítulo IV

Do Desenvolvimento do TCC I

Art. 33. O TCC I constitui-se atividade e condição obrigatória para a matrícula em TC II, sendo desenvolvido e defendido no prazo máximo de um período letivo.

§ 1º - Quando da apresentação da proposta do Projeto de Pesquisa, o aluno deverá comunicar por escrito, ao Professor Responsável a defesa do TC I – Projeto de Pesquisa.

Art. 34. O Projeto de Pesquisa – TCC I - será estruturado com os seguintes requisitos:

- I— Título;
- II— Autor;
- III— Introdução;
- IV— Referencial Teórico;
- VI – Procedimentos Metodológicos;
- VI – Cronograma de Atividades;
- VII – Referências;
- VII – Apêndices e/ou Anexos.

§ 1º - O projeto de pesquisa será estruturado de acordo com o Art. 12 e com o modelo de projeto disponível no Apêndice D,

§ 2º - A avaliação do projeto de pesquisa deverá ser realizada pelo(a) professor(a) da disciplina e o Orientador(a) mediante o texto e apresentação do discente, devendo ser registrada na Ficha de Avaliação de projeto de TCC (dentro do Apêndice C),

Capítulo V

Da Avaliação do TCC I e TCC II

Art. 35. A avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso obedece aos seguintes procedimentos:

I - Deverá ser entregue uma versão preliminar do Trabalho de Conclusão de Curso ao professor orientador que recomendará as adaptações que entender necessárias, tanto sob o aspecto de conteúdo, quanto de forma;

II - Após a anuência do professor orientador, o aluno deverá entregar 03 (três) cópias encadernadas do Trabalho de Conclusão do Curso de Administração para que seja distribuída aos membros da Banca Examinadora.

III – O Trabalho de Conclusão de Curso será apresentado pelo aluno perante uma banca examinadora constituída por 03 (três) professores, sendo o orientador e 02 (dois) professores nomeados pelo professor responsável pelo TC, devendo ser levadas em consideração as áreas de conhecimento dos membros em relação ao tema do trabalho;

IV – A defesa do trabalho será pública e terá um prazo máximo para a apresentação oral de 20 (trinta) minutos, nos quais o aluno deverá abordar as diferentes partes do trabalho escrito, enfatizando em cada uma delas os pontos considerados mais relevantes. Neste sentido, a banca examinadora terá até 15 (quinze) minutos para suas colocações, cabendo ao aluno até 10 (dez) minutos para suas considerações, após as considerações da banca examinadora;

VI - A avaliação final de trabalho deverá ser registrada na Ficha de Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (dentro do Apêndice E), na qual cada membro da Banca atribuirá uma nota pelo conteúdo e outra pela apresentação, ambas com variação de 0,0 (zero) a 10,0 (dez);

VII - A nota final constitui-se na média aritmética das médias das notas de apresentação e conteúdo, atribuídas pelos membros da banca conforme previsto no item anterior;

VIII – É considerada aprovado o trabalho que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete);

IX – Não concluirá o curso o aluno que obtiver média inferior a 7,0 (sete) ou que deixar de cumprir, sem justificativa por escrito, a critério do Curso de Administração, os prazos fixados para a entrega do Trabalho de Conclusão de Curso;

X – A critério do Curso de Administração em consonância com o orientador, deverá ser decidido pela remarcação da data de apresentação ou pelo cancelamento da defesa. Neste último caso, caberá ao aluno apresentar o trabalho de conclusão de curso no semestre subsequente em que a Disciplina de Trabalho de Curso 1 e/ou 2;

XI – A Banca Examinadora, desde que por unanimidade, poderá distinguir o aluno aprovado com os termos “Aprovado com Louvor”;

XII - No caso de a Banca Examinadora sugerir reformulações no texto do Trabalho de Conclusão do Curso, o aluno terá o prazo máximo de 07 (sete) dias para, sob o acompanhamento do professor orientador, efetivá-las e entregar a versão final do trabalho ao professor orientador;

XII – Após a defesa o aluno terá até 10 (dez) dias para depositar a versão final do manuscrito após a anuência do(a) Orientador(a).

Capítulo VI

Da Banca Examinadora

Art. 36. A Banca Examinadora, designada pela Coordenação de Curso será constituída de 03 (três) professores, sendo o orientador (a) e dois professores docente da UERN.

§ 1º Em casos especiais, a critério da Coordenação de Curso e do professor orientador, poderá ser aceito professor não pertencente ao corpo docente da UERN para compor a Banca Examinadora.

§ 2º O professor orientador será o Presidente da Banca.

Art. 37. Compete à Banca Examinadora:

I - Efetivar o processo de avaliação do Trabalho de Conclusão de acordo com os requisitos definidos no Regulamento de Conclusão de Curso;

II - Entregar as cópias e os respectivos pareceres a Coordenação de Curso nos prazos estabelecidos em calendário, em conformidade com estas e demais normas relacionadas ao Regulamento de Conclusão de Curso.

III – Realizar a entrega dos pareceres na data da apresentação do projeto de pesquisa e trabalho final.

Capítulo VI

Da elaboração do Artigo Científico – TCC II

Art. 38. O Artigo Científico será estruturado de acordo com as orientações técnico-metodológicas oferecidas pelo professor da disciplina de TC II (conforme disposto no Apêndice E) e deve conter os seguintes requisitos:

I – Título;

II – Autor;

III – Resumo e Palavras-chave;

IV – Abstract e *Keywords*;

V – Introdução;

VI – Referencial Teórico;

- VII– Procedimentos Metodológicos;
- VIII – Análise e Discussão dos Resultados;
- IX– Conclusões;
- X– Referências;
- XI– Apêndices e/ou Anexos.

Art. 39. São requisitos para elaboração do Artigo Científico:

- I - Respeito às normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- II - Respeito às orientações e normas internas do Curso de Administração;
- III- Ser redigido em língua portuguesa e submetida a uma revisão ortográfica e gramatical;
- IV– O artigo deve ter no mínimo 18 e no máximo 25 páginas.

Capítulo XIII

Da avaliação nas disciplinas de Trabalho de Conclusão I e II

Art. 40. Considera-se aprovado nos componentes curriculares, dispostas no 8º e 9º períodos, correspondentes à TC I e TC II, o aluno que obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete) nas avaliações.

Art. 41. A avaliação das disciplinas dos TC I e TC II, será efetuada de acordo com o artigo 150 da Resolução nº 01/2022 – CONSUNI, a qual dispõe sobre o processo de verificação do rendimento escolar, bem como de acordo com as normas fixadas para Regulamento de Trabalho de Conclusão do Curso de Administração.

Capítulo IX

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 42. Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso de Administração.

Art. 43. A alteração deste regulamento está condicionada à aprovação do Colegiado do Curso de Administração.

Art. 44. Compete à Plenária do Curso de Administração dirimir dúvidas referentes à interpretação deste regulamento, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes; AMBONI, Nério. **Diretrizes curriculares para o curso de graduação em administração**: como entende-las e aplica-las na elaboração e revisão do projeto pedagógico. Brasília: Conselho Federal de Administração, 2003.

BARBOSA, Victória Pinheiro. **Relatório de estágio curricular supervisionado obrigatório**. Pau dos Ferros, RN. 2022.

BRASIL. Resolução CNE/CP 01/2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Conselho Nacional de Educação. **Diário Oficial da União**, Brasília, 22 de jun. 2004, Seção 1, p. 11.

BRASIL, Resolução CNE/CES nº4, de 13 de julho de 2005. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, dá outras providências. Conselho Nacional de Educação. **Diário Oficial da União**, Brasília, 19 jul. 2005.

BRASIL. Decreto 5.626. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000, de 22 de dezembro de 2005, 2005. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm. Acesso em 20 de janeiro de 2019.

BRASIL, Resolução CNE/CES nº2, de 18 de junho de 2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, dentre outras. Conselho Nacional de Educação. **Diário Oficial da União**, Brasília, 18 de jun. de 2007. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm. Acesso em 11 de dezembro de 2019.

BRASIL, **LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008**, que dispõe sobre o estágio de estudantes. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm. Acesso em 10 de fevereiro de 2019.

BRASIL, Resolução CNE/CES nº1, de 30 de maio de 2012. Institui as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e dá outras providências. Conselho Nacional de Educação. **Diário Oficial da União**, Brasília, 30 maio 2012.

BRASIL, Resolução CNE/CES nº2, de 15 de junho de 2012. Institui as Diretrizes Curriculares para a Educação Ambiental e dá outras providências. Conselho Nacional de Educação. **Diário Oficial da União**, Brasília, 15 jun. 2012.

CARAVANTES, Geraldo R. PANNON, Claudia C. KLOECKNER, Monica G. **Administração teorias e processos**. São Paulo: Atlas, 2005.

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO (Brasil). 50 anos que fizeram história: jubileu de ouro. 2 ed. Sistema CFA/CRA's. **Conselho Federal de Administração**, Brasília, DF, 2015.

DEMO, Pedro. **Sociologia da Educação: sociedade e suas oportunidades**. Ed. Plano, Brasília, DF, 2004.

FERNANDES, Aldo Gondim. (Org.) **Plano de desenvolvimento institucional (PDI)**. Projetando o futuro da universidade: 2016/2026. Universidade do Estado do Rio Grande do Norte. Mossoró: UERN, 2016.

OLIVEIRA, Mairly Renata.do Nascimento **Relatório de estágio curricular supervisionado obrigatório**. Pau dos Ferros, RN. 2022.

ROESCH, Sylvia M., A. **Projetos de estágio do curso de administração: Guia para pesquisas, projetos, estágios e trabalhos de curso**. São Paulo: Atlas, 1996.

SAUL, Ana Maria. **Avaliação emancipatória: desafio à teoria e à prática de avaliação e reformulação**

2022. Aprova o Regimento Geral da UERN. Conselho Universitário (CONSUNI). **UERN**, Mossoró, 2022.

APÊNDICES

APÊNDICE A – Termo de compromisso de Estágio



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – UERN

Campus Avançado de Pau dos Ferros - CAPF
Curso de Administração - CAD
Coordenação de Estágio Supervisionado – CES



TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

I - Dados de identificação do aluno (a)

Nome: _____ CPF: _____ Matrícula: _____

II - Compromisso de realização do Estágio Supervisionado Curricular

“Eu, _____, comprometo-me a **realizar** o Estágio Curricular Supervisionado de acordo com as normas e os prazos determinados nos respectivos Regulamentos do Curso de Administração do *Campus Avançado de Pau dos Ferros (CAPF)*.

Assinatura do aluno (a): _____

III - Compromisso de orientação do Estágio Supervisionado Curricular e TC

“Eu, _____, comprometo-me a **orientar** o Estágio Supervisionado de acordo com as normas e os prazos determinados nos respectivos Regulamentos do Curso de Administração do *Campus Avançado de Pau dos Ferros (CAPF)*.

Assinatura do Orientador (a): _____

Pau dos Ferros/RN, _____ de _____ de _____.

APÊNDICE B – Lista de acompanhamento das atividades de estágio

Governo do Estado do Rio Grande do Norte Secretaria de Estado da Educação e da Cultura -SEEC
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
 Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PROEG Home Page: <http://www.uern.br> E-mail: proeg@uern.br
 Campus Avançado de Pau dos Ferros Curso de Administração
 Coordenação de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório

LISTA DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Aluno (a) _____ Organização em que realiza o estágio: _____

Período de realização do estágio: _____

Área do estágio: _____

Data	Assinatura do aluno (a)	Hora		Descrição das atividades realizadas
		Entrada	Saída	

Pau dos Ferros, RN, _____ / _____ / _____

Assinatura do Supervisor (a) de Campo

APÊNDICE C – Template do Relatório de Estágio Supervisionado



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
 Campus Avançado de Pau dos Ferros - CAPF
 Curso de Administração - CAD
 Estágio Supervisionado Curricular

RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Insira a logomarca aqui,
 na sequência exclua esse
 texto e o retângulo.

Instituição concedente do estágio:	Xxxxx
Aluno estagiário:	Xxxxx
Supervisor(a) acadêmico(a):	Xxxxx
Supervisor(a) de campo:	Xxxxx

SUMÁRIO

	APRESENTAÇÃO.....	X
1	CARACTERIZAÇÃO ORGANIZACIONAL.....	X
2	REGISTRO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.....	X
2.	Digite o nome da atividade desenvolvida conf texto.....	X
1		
2.	Digite o nome da atividade desenvolvida conf texto.....	X
2		
2.	Digite o nome da atividade desenvolvida conf texto.....	X
3		
2.	Digite o nome da atividade desenvolvida conf texto.....	X
4		
2.	Digite o nome da atividade desenvolvida conf texto.....	X
5		
2.	-----	X
3	PROPOSIÇÕES DE MELHORIAS ORGANIZACIONAIS.....	X
3.	Ações de melhorias à gestão da organização.....	X
1		
3.	Ações de melhorias das áreas funcionais.....	X
2		
4	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	X
	REFERÊNCIAS.....	X
	APÊNDICE A – Análise Setorial do Segmento X no Brasil.....	X
	APÊNDICE B – Plano de Atividades do Estágio (PAE).....	X
	ANEXOS (SE HOVER).....	X
	AGRADECIMENTOS.....	X

APRESENTAÇÃO

A apresentação contém as indicações preliminares sobre a natureza do relatório, o campo de estágio, os objetivos e elementos componentes do documento. Trata-se de uma descrição geral da forma como o documento está estruturado.

Procure ocupar toda a página.

Inicie a seção 1 na página seguinte.

A **identidade organizacional** se refere à maneira como um órgão se apresenta a si mesmo, aos seus *stakeholders* e ao modo como ela se distingue dos outros órgãos, tornando-se única. Leia sobre.

<https://multiconsultoria.org.br/2019/05/13/identidade-organizacional-a-importancia-de-estruturar-a-sua-empresa/>

<https://administradores.com.br/noticias/identidade-organizacional-missao-visao-e-valores-determinam-a-atuacao-de-um-negocio>

<https://www.scielo.br/j/rac/a/zgRZy3hHTWxf8g3RNrKVFZj/?lang=pt>

NEGÓCIO (CORE-BUSINESS):

Um ramo de atividade básica, também conhecido como negócio principal, atividade-foco, competência principal e core business, é a atividade econômica básica de uma determinada empresa, sendo a principal ou essencial área do mercado em que ela se insere ou atua, extraída do conjunto de competências essenciais.

<https://rockcontent.com/br/blog/core-business/>

<https://www.zendesk.com.br/blog/core-business-definicao/>

<https://www.totvs.com/blog/negocios/core-business/>

ENTREGA DE VALOR:

A importância do processo de entrega de valor aos clientes como vantagem competitiva na construção de um relacionamento a longo prazo visando proporcionar satisfação para ambas as partes - cliente e empresa - é um tema muito relevante no cenário atual e discutido pelos profissionais que administram empresas.

Leia mais: <https://kryp.com.br/entrega-de-valor/>

Política de Qualidade é o compromisso que a empresa declara ao público geral, seus clientes e parceiros. É um dos primeiros passos na implementação de um Sistema de Gestão da Qualidade e contém as diretrizes de trabalho e intenções da organização referente à excelência de seu atendimento, produtos e serviços.

<https://banco.bradesco/assets/classic/pdf/politica-de-qualidade.pdf>

Posicionamento estratégico – evidencie quem é o público-alvo, vantagens competitivas, fatores críticos do sucesso, dentre outros elementos.

Ampliando seu entendimento:

O **público-alvo** é um grupo específico de consumidores com características semelhantes e que estão mais dispostos a adquirir os produtos que uma empresa oferece. É um perfil de pessoas que tem potencial para se tornar cliente. Geralmente, um público-alvo é definido através de pesquisas e estudos.

As informações mais usadas para definir o público-alvo de uma empresa são: Se pessoas físicas: Idade, sexo, formação educacional, poder aquisitivo, classe social, procedência, hábitos de consumo, dentre outros.

Consulte:

<https://rockcontent.com/br/blog/publico-alvo/>

<https://sambatech.com/blog/insights/publico-alvo/>

A **vantagem competitiva** é o atributo (ou conjunto de características) que posiciona determinada empresa à frente das concorrentes no mercado. É o motivo que a leva a ser escolhida na hora da compra, em detrimento das demais.

<https://www.euax.com.br/2018/01/vantagem-competitiva-como-identificar/>

<https://negociossc.com.br/blog/o-que-e-vantagem-competitiva-e-por-que-ela-e-importante-2#:~:text=A%20vantagem%20competitiva%20%C3%A9%20o,compra%2C%20em%20detrimen%20to%20das>

[%20demais.](#)

Fator crítico de sucesso é um termo gerencial para um elemento necessário para que uma organização ou projeto cumpra sua missão. Para atingir seus objetivos, eles precisam estar cientes de cada fator-chave de sucesso e das variações entre as chaves e as diferentes áreas de resultados principais das funções.

<https://plannera.com/blog/fcs-o-que-sao-fatores-criticos-de-sucesso/> (excelente)

<https://www.venki.com.br/blog/exemplos-fatores-criticos-de-sucesso/#:~:text=Fatores%20cr%C3%ADticos%20de%20sucesso%20s%C3%A3o,para%20o%20fracasso%20da%20organiza%C3%A7%C3%A3o.>

<https://thomazribas.com/gestao/fatores-criticos-de-sucesso>

Fontes de inspiração: relatórios de estágios realizados, *sítes* de organizações, relatório de planejamento estratégico, teses/dissertações que tenham feito estudo de caso... algumas contribuições serão disponibilizadas no *drive* da disciplina. Consulte também o *drive* da disciplina:

<https://drive.google.com/drive/folders/19M8Z-jX-sMYdWN6lsl6ksS5q9ssl5cSD>

Outras fontes de inspiração, ver os *links*:

https://www.centralnacionalunimed.com.br/documents/2520476/2523487/AF_book_2019.pdf/bf192dd8-9458-4841-a55a-4ae2c29f8484?version=1.0 (síntese do PE da Unimed)

<https://www.epe.gov.br/pt/transparencia-e-prestacao-de-contas/gestao-estrategica/planejamento-estrategico-da-epe-ciclo-2022-2026> (todo o relatório)

http://unimed.coop.br/portalunimed/flipbook/juiz_de_fora/planejamento_estrategico/files/assets/common/downloads/publication.pdf (Unimed MG)

https://www.ibge.gov.br/np_download/novoportal/documentos_institucionais/P_Estrat_2018_INTERNET.pdf (todo o relatório)

http://ww2.proplan.ufrpe.br/sites/ww2.proplan.ufrpe.br/files/GUIA_PR%81TICO_DE_PLANEJAMENTO_ESTRAT%89GICO_NA_UFRPE_2020.pdf (ferramentas de diagnóstico)

<https://lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/16600/000686041.pdf?1> (todo o relatório)

https://www.monografias.ufop.br/bitstream/35400000/696/6/MONOGRAFIA_PlanejamentoEstrat%89gicoEmpresa.pdf (todo o relatório)

<https://cfa.org.br/wp-content/uploads/2019/02/planejamento-estrategico-WEB.pdf> (ferramentas e plano de intervenção)

https://www.inicepg.univap.br/cd/INIC_2008/anais/arquivosEPG/EPG00174_01_O.pdf
(caracterização institucional)

<https://lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/8606/000582316.pdf>
(trabalho o todo)

<https://acervodigital.ufpr.br/bitstream/handle/1884/49728/R%20-%20E%20-%20ISADORA%20DA%20CRUZ%20BONATTO.pdf?sequence=1&isAllowed=y> (seção de marketing e o plano de marketing)

<http://siaibib01.univali.br/pdf/kamylla%20martha%20azevedo.pdf> (ferramentas de diagnóstico)
encurtador.com.br/qxNYZ (todo o relatório)

<http://siaibib01.univali.br/pdf/kamylla%20martha%20azevedo.pdf> (Canvas e infográficos)
<https://www2.ifal.edu.br/o-ifal/planejamento-institucional/arquivos-planejamento-institucional/Ebook-Projetos-Estrategicos.pdf> (todo o relatório)

<https://periodicos.uninove.br/iptec/article/view/12830/6344> (plano de intervenção - plano de marketing)

<https://www.formiga.ifmg.edu.br/documents/2017/PublicacoesTCCsBiblioteca/Administracao/TC-C-JSSICA-MARA-FINAL-PRONTO.pdf> (plano de marketing)

https://www.gov.br/inpi/pt-br/aceso-a-informacao/tecnologia-da-informacao/arquivos/documentos/peti_20162019.pdf (diagnóstico e plano de intervenção)

<https://www2.ifal.edu.br/o-ifal/planejamento-institucional/arquivos-planejamento-institucional/Ebook-Projetos-Estrategicos.pdf> (todo o relatório)

<http://www2.pucminas.br/documentos/pge.pdf> (todo o relatório)

https://wwwh.sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/UFs/ES/Anexos/es_planejamentoestrategico_17_.pdf (todo o relatório)

<https://unimed.rauze.com.br/3-estrategias-e-planos/novo-planejamento-estrategico-2021-2023/> (todo o relatório, clique na aba capítulos para ver os conteúdos).

2 REGISTRO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

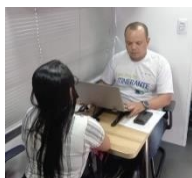
Todas as atividades executadas no estágio, sejam aquelas previstas no Plano de Atividades do Estágio (PAE) e/ou outras decorrentes da vivência na Instituição deverão ser apresentadas nesta seção.

Inicie a seção destacando como as atividades foram planejadas (PAE e necessidades/demandas da empresa), se foram todas foram executadas,

prossiga com uma síntese dos principais resultados alcançados e na sequência apresente as ações em tópicos, conforme o modelo:

2.1 Execução de atendimento aos clientes internos

✓ Do que se trata:



Atende-se aos colaboradores, eliminando suas dúvidas referentes a assuntos envolvidos aos processos de gestão de pessoas.

✓ Como e onde foi feito?

Essa tarefa se deu no Setor de Pessoal, sob a orientação do Coordenador de Gestão de Pessoas, que explicou as rotinas do Setor e disponibilizou o Manual de Rotinas para leitura prévia e consultas.

✓ Que saberes/disciplinas envolvidas e habilidades foram necessárias à ação?

Para desenvolver tais atividades utilizou-se da compreensão de saberes vistos em disciplinas como Psicologia, Administração de Recursos Humanos e Administração de Recursos Humanos e habilidades como capacidade de escuta, empatia e relacionamento interpessoal.

2.2 Digite o nome da atividade desenvolvida

✓ Do que se trata:

Inserir a imagem do lado do que se trata..

✓ Como e onde foi feito?

✓ Que saberes/disciplinas envolvidas e habilidades foram necessários à ação?

Repetir essa estrutura para cada atividade desenvolvida.

Na sequência, o(a) estagiário(a) poderá fazer alguma relação da ação

com os referenciais teóricos pesquisados. Ao fazer uso de informações contidas em livros, revistas, *sites*, etc., deverá citar a fonte (Autoria, data) e apresentar a referência completa do material na lista de referências constantes no final do relatório.

Importante destacar ao final das atividades, os instrumentos adotados para acompanhamento e avaliação das atividades; as fontes documentais que foram colocadas à disposição para estudo do(a) estagiário(a) e os materiais bibliográficos que deram subsídio à compreensão das atividades desenvolvidas; aplicativos e *softwares* utilizados; e descrever sua participação em treinamentos dentro da empresa, caso tenha realizado.

3 PROPOSIÇÃO DE MELHORIAS ORGANIZACIONAIS

Destaque as principais lacunas e/ou oportunidades observadas na sua vivência de estágio, priorize as áreas que requerem ações de alto impacto que, quando melhorados, terão um efeito positivo significativo na organização.

Fontes de inspiração/ideias: percepção de oportunidades, práticas referenciadas de organizações congêneres ou de outros setores, livros, *sites*, material de consultorias.

3.1 Ações de melhorias à gestão da organização

Pensar em ações, a partir da realidade da organização, vislumbradas por suas percepções, leituras, relato de funcionários e que sejam ligadas ao PODC – Planejamento, organização, direção e controle.

3.2 Ações de melhorias das áreas funcionais

Pensar em ações, a partir da realidade da organização, vislumbrada por suas percepções, leituras, relato de funcionários e que sejam ligadas as áreas funcionais, quais sejam: produção/operações, marketing, pessoas e finanças.

No quadro a seguir, apresenta-se algumas possibilidades de ações dentro das áreas funcionais, sem contudo, esgotar as alternativas:

Áreas	Algumas possíveis ações
Marketing	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plano de Marketing; 2. Pesquisa de mercado; 3. Análise de concorrência; 4. Aplicação de ferramentas de estratégias de

	<p>marketing (recomendação três no mínimo);</p> <p>5. Posicionamento de marca</p> <p>6. Implementação de estratégias de marketing digital</p> <p>7. Plano de comunicação e/ou de mídias;</p> <p>8. Outras;</p>
Produção/Processos	<p>1. Estudo de melhoria de produtividade;</p> <p>2. Análise de impactos ambientais;</p> <p>3. <i>Re-layoutização</i>;</p> <p>4. Manual de Processos e/ou Operações;</p> <p>5. Proposição da política de qualidade;</p> <p>6. Avaliação da qualidade de serviços;</p> <p>7. Outros.</p>
Finanças	<p>1. Plano financeiro;</p> <p>2. Estudo de viabilidade econômica-financeira;</p> <p>3. Análise de investimentos;</p> <p>4. Gestão da carteira de crédito;</p> <p>5. Estudo de inadimplência;</p> <p>6. Outros.</p>
Pessoas	<p>1. Manual de gestão de pessoas;</p> <p>2. Aplicação da avaliação de desempenho;</p> <p>3. Esboço do plano de cargos e salários;</p> <p>4. Projeto de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT);</p> <p>5. Programa de treinamento e capacitação de pessoas;</p> <p>6. Outros.</p>

PS. Se o estágio foi realizado em um departamento específico, caso de grandes empresas, você deverá focar ações específicas àquele setor.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ponderações sobre o estágio realizado, alcance das atividades do PAE, sugestões para melhorias para o exercício das funções desempenhadas no cumprimento do estágio, experiências vividas, observações pontuais e a

percepção de agregação da vivência do estágio para sua formação.

(relato da experiência e vivência)

ps A seção das Referências deve ser apresentada na página seguinte.

REFERÊNCIAS

Todas as referências citadas textualmente ou que tenham sido usadas como inspiração/consulta devem ser listadas em ordem alfabética, alinhadas à esquerda, espaço simples entrelinhas e um espaço entre si, de acordo com a NBR 6023/2018 – ABNT.

Atenção para as especificidades da formatação das referências: **devem ser alinhadas à esquerda, espaço simples entrelinhas e um espaço em branco entre elas, devendo ser organizadas em ordem alfabética, incluindo as referências utilizadas na Análise Setorial.**

Exemplos:

ASSEN, M. V.; BERG, G. V. D.; PIETERSMA, P. **Modelos de gestão: Os 60 modelos que todo gestor deve conhecer.** Tradução de Milena Steger. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MANTENEDORAS DE ENSINO SUPERIOR. **Censo Observatório do Ensino Superior: análise dos microdados do Censo da Educação Superior 2020.** Disponível em: https://abmes.org.br/arquivos/pesquisas/microdadoscenso_educa_2203.pdf. Acesso em: 25 jun. 2022.

BRASIL. **Constituição (1988).** Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. **Lei complementar nº 131, de 27 de maio de 2009.** Brasília: Senado Federal, 28 maio 2009.

BRASIL. **Lei nº 4320, de 17 de março de 1964.** Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. [S. /], 1964.

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. **História da Administração.** 2020. Disponível em: <https://cfa.org.br/administracao-administracao/administracao-historia-da-profissao/>. Acesso em: 25 jun. 2022.

DIAS, E. A.; BARROS, L. A. **Sustentabilidade empresarial e retorno ao**

acionista: um estudo sobre o ISE. In: Encontro da ANPAD, XXXII, 2008, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: ANPAD, 2008.

ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS. **Alumni**. Programa de acompanhamento de egressos. Disponível em: <https://alumni.ebape.fgv.br/>. Acesso em: 21 set. 2022.

ELIAS, V. M. **Relatório de estágio curricular supervisionado obrigatório**. Pau dos Ferros, RN. 2021.

ESTEVAM, S. M. **Relatório de estágio curricular supervisionado obrigatório**. Pau dos Ferros, RN. 2022.

FOLHA. **Ranking dos Cursos de graduação**. Uol. Disponível em: <https://ruf.folha.uol.com.br/2019/ranking-de-cursos/administracao-de-empresas/>. Acesso em: 26 de jun. 2022.

FONTELLES, M. J. et al. Metodologia da pesquisa científica: diretrizes para elaboração de um projeto de pesquisa. **Revista Paraense de Medicina [on line]**, v. 23, n. 2, s/p., 2009. Disponível em: < <http://files.bvs.br/upload/S/0101-5907/2009/v23n3/a1967.pdf> >. Acesso em: 29 de jun. 2022.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA. Instrumento de avaliação institucional externa presencial e a distância: reconhecimento e renovação de reconhecimento. Brasília, 2017. Disponível em file:///D:/Downloads/curso_reconhecimento.pdf. Acesso em 20 de ago. de 2018.

JANISZEWSKI, V. J. et al. Relação da Teoria da Sinalização com o Desempenho das Empresas a partir dos seus Indicadores de Performance de Divulgação Voluntária. **Revista de Contabilidade e Controladoria**, Curitiba, v. 9, n. 2, p. (93-108), mai/ago, 2017.

OLIVEIRA, M. R. D. N. **Relatório de estágio curricular supervisionado obrigatório**. Pau dos Ferros, RN. 2022.

ORTIZ, Brenda. Direito e administração são cursos superiores mais procurados pelos alunos em 2022. **G1**. Distrito Federal: Disponível em: <https://g1.globo.com/google/amp/df/distrito-federal/noticia/2022/05/24/direito-e-administracao-sao-cursos-de-superiores-mais-procurados-pelos-alunos-em-2022-veja-lista.ghtml>. Acesso em: 26 de jun. 2022.

SILVA, R. B. D. **Diagnóstico organizacional como base para o planejamento estratégico**. 177 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção); Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2010.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE. **Projeto pedagógico: Curso de Administração**. Pau dos Ferros, 2021.

APÊNDICES

Apêndices são textos ou documentos elaborados pelo estagiário. São considerados apêndices instrumentos de coleta de dados como roteiros de entrevistas, questionários, entre outros.

Devem ser apresentados em letra maiúscula, seguindo ordem alfabética para a sua ordenação, e podem ser assim formatados:

APÊNDICE A – Ficha de avaliação de desempenho de funcionários
 APÊNDICE B – Ficha de avaliação do estagiário
 (Sem especificação de número de página)

APÊNDICE X – Análise Setorial do Segmento X no Brasil

Iniciando: Qual o Setor da economia que você sua Instituição de estágio está inserida? Comércio varejista, moda, educação, construção civil, móveis etc.

A **análise setorial** é feita identificando tendências que possam ter impacto nos negócios, o que possibilita verificar e conhecer o contexto econômico em que uma **empresa** está atuando, além de avaliar suas oportunidades, fraquezas, concorrência, fatores de risco, oportunidades de investimentos e o desempenho dos setores.

Dica: síntese da Análise Setorial:
Apresente FATOS, DADOS E TENDÊNCIAS sobre determinado setor da economia ou da organização pública.

Onde buscar os dados?

Use **fontes documentais** (publicações de órgãos oficiais, produzidas com fins específicos, ex. relatórios institucionais, pesquisas setoriais, publicações especializadas, pesquisa de mercado etc. e **fontes bibliográficas** (livros, artigos científicos, revistas, *blogs* etc.). Atenção: **os dados devem ser atuais e de fontes confiáveis!**

Como organizar o texto?

Máximo três páginas
 Formatação ABNT

Título referenciado (citações)

Pode usar ilustrações

Ativins, exemplos todas as referências que foram citadas ao longo do texto.

http://sbvc.com.br/wp-content/uploads/2021/04/O-Papel-do-Varejo-na-Economia-Brasileira_2021-SBVC-4.pdf
<https://medium.com/liga-de-mercado-financeiro-feb/an%C3%A1lise-setorial-varejo-tecido-vestu%C3%A1rio-e-cal%C3%A7ados-f7b9232a706d>
<https://www.dieese.org.br/notatecnica/2008/notatec74.pdf>

Entenda mais:
<https://jrfei.com/Analise-Setorial.php>

<https://www.modalmais.com.br/conteudo/analises-e-noticias/analise-setorial>

https://radarsebrae.com.br/se?gclid=Cj0KCQiAk4aOBhCTARIsAFWFP9GU mJGI2ps5boJOSZleiAB6QnBpjsVMY2wJbdo8i_MdFgjUG51oEt4aAi2NEALw_wcB

<https://sebraeinteligenciasetorial.com.br/>

<https://www.dieese.org.br/notatecnica/2008/notatec74.pdf>

https://www.godigitalfestival.com/?idtag=81fd4d77-20d2-4151-b307-3d87bfa8042e&gclid=Cj0KCQiAk4aOBhCTARIsAFWFP9EN0Jxdjd2s4Af9w M-vy7SEQvFiLYOkpmY6_oIMIWXZEXfBUjwQbsaAmqjEALw_wcB

<https://exame.com/>

Exemplo de busca: análise setorial varejo 2021

Insira o ID oficial ficou anexo

As pessoas também perguntam

- Como está o varejo no Brasil 2021?
- O que esperar do varejo em 2021?
- Qual o tamanho do varejo no Brasil?
- Como está o mercado de varejo no Brasil?

ANEXOS

Anexos :
 estagiário e quem
 elaboração do
 Os anexos

https://www.economiaemdia.com.br/inset_varejo
Varejo - Economia em Dia
 Monitor Setorial. Varejo. Novembro de 2021 ... INDICADORES SETOR DE VAREJO ... O comércio varejista se destacou na retomada iniciada no ano passado.
 47 páginas

alfabética para a sua ordenação, e são assim formatados:

ANEXO A – Questionário de qualidade de vida

Documento P Documento PPC 2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-08 / pg. 229



ANEXO B – Termo de Responsabilidade

(Sem especificação de número de página)

Orientações:

Antes da entrevista, se a empresa tiver *home page* faça uma visita e leia o conteúdo da apresentação institucional.

Agenda a entrevista e seja pontual, de preferência chegue uns minutos antes. Se você for gravar, peça permissão.

Caso você tenha outras perguntas, pode acrescentar à vontade.

Como entrevistador seu papel é escutá-lo(a), evite interrompê-lo(a) ou proceder quaisquer julgamentos durante o diálogo.

Ao terminar, agradeça pelas informações e pelo tempo disponibilizado.

Vamos às perguntas...

1. Que fatores influenciaram ao(a) Sr.(a) abrir seu próprio negócio?
2. Que pessoas/empreendedores o inspiraram?
3. Alguém de sua família era empreendedor?
4. Houve algum evento de “disparo” iniciar o negócio?
(Demissão? Aposentadoria? Outro?).
5. Que educação formal o(a) Sr.(a) teve? Foi relevante para o negócio?
6. Como o(a) Sr.(a) identificou e avaliou a oportunidade de negócio?
7. O(a) Sr.(a) teve um plano de negócios? Se não, fez algum tipo de planejamento?
8. Que experiência de trabalho anterior o(a) Sr.(a) teve antes de abrir o negócio?
9. O(a) Sr.(a) teve sócio? Como enxerga a possibilidade de negócios em sociedade?
10. Que recursos financeiros o(a) Sr.(a) precisou para implementar o negócio?
11. Onde e como o(a) Sr.(a) obteve estes recursos?
12. Como foi a experiência com seu primeiro cliente?
13. Qual foi o momento mais crítico no início do negócio ou mesmo depois de sua criação? Como foi superado?
14. Qual foi o momento de maior satisfação?
15. Qual é a vantagem de ser empreendedor? E a desvantagem?
16. Como a carreira como empreendedor afetou sua família?
17. O(a) Sr.(a) isso de novo? Caso positivo, o que faria diferente?
18. Que conselhos o(a) Sr.(a) pode dar a uma pessoa que quer se tornar um empreendedor?

Conclua o relatório com as suas observações a respeito da entrevista, do empreendedor e de sua empresa.

AGRADECIMENTOS

Documento P Documento PPG 2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-08 / pg. 229
Documento PPG 2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-08 / pg. 229



(1 página)



FICHA DE AVALIAÇÃO RELATÓRIO PARCIAL ESTÁGIO SUPERVISIONADO - 1ª UNIDADE

Aluno(a):														
Professor(a) Orientador(a):														
Organização:														
Elementos Avaliativos:				Pontuação ³										
Dimensões e indicadores				Pes o	2,0	3, 0	4,0	5,0	6,0	7,0	8,0	9,0	10, 0	Not a
Seção 1(completa) - Caracterização organizacional														
O texto está consistente e apresentando as evidências qualificadoras da realidade da Organização concedente do Estágio?				2,0										
Apêndice - Análise setorial O texto está alinhado ao segmento da Organização do Estágio e contemplando dados, fatos e tendências?				2,0										
Seção 2(parcial) - Atividades desenvolvidas														
O registro está de acordo com as orientações do template ou de forma ampliada (criatividade)?				1,0										
Relato da vivência do Estágio: execução das atividades previstas no PAE, realidades e desafios.				1,0										
Redação e formatação														
O texto está completo, obedecendo aos critérios de formatação, norma culta da linguagem e as orientações do template?				1,0										
Aulas														
Frequência e participação nas atividades desenvolvidas em sala de aula.				3,0										
Nota: ()														

Observações/comentários:

Pau dos Ferros/RN, ___ de _____ de 2024.

Supervisor(a) Acadêmico(a)
Supervisionado

Prof. do Estágio

**FICHA DE AVALIAÇÃO RELATÓRIO PARCIAL ESTÁGIO SUPERVISIONADO - 2ª UNIDADE**

Aluno(a):												
Professor(a) Orientador(a):												
Organização:												
Elementos Avaliativos:		Pontuação⁴										
Dimensões e indicadores		Pes o	2,0	3, 0	4,0	5,0	6,0	7,0	8,0	9,0	10, 0	Not a
Seção 1(completa) - Caracterização organizacional												
Ajustes do texto do Relatório parcial 1		1,0										
Seção 2(parcial) - Atividades desenvolvidas												
O registro está de acordo com as orientações do template ou de forma ampliada (criatividade)?		3,0										
Relato da vivência do Estágio: execução das atividades previstas no PAE, realidades e desafios.		1,0										
Seção 3(parcial) - Proposição de melhorias												
Indicação de ações pertinentes à necessidade da organização e oportunas à realidade organizacional , considerando a competitividade e agregação de valor.		1,0										
Redação e formatação												
O texto está completo, obedecendo aos critérios de formatação, norma culta da linguagem e as orientações do template?		1,0										
Aulas												
Frequência e participação nas atividades		3,0										

desenvolvidas em sala de aula.											
Nota:											(
)
Observações/comentários:											
Pau dos Ferros/RN, ___ de _____ de 2024.											
Supervisor(a) Acadêmico(a)						Prof. do Estágio					

4

Supervisionado

ANEXO X – Ficha de Avaliação 3ª unidade



FICHA DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO – 3ª UNIDADE

Discente	
Organização	

Critérios de Avaliação	
Conteúdo (6,0 pontos)	Nota
A caracterização tipifica a organização, a partir da sua identidade, de modo que o leitor tenha uma visão sistêmica do objeto de estudo? (1,0).	
As atividades desenvolvidas contemplam de forma consistente uma narrativa textual coesa e que traduza a compreensão do leitor acerca da vivência do estagiário? (2,0)	
O plano de proposição de melhorias expõe a capacidade do(a) aluno(a) em elaborar uma personalizada e impactante para as necessidades/oportunidades da Instituição, com potencial para contribuir de forma significativa com a mesma? (3,0)	
Formatação e redação (1,0 ponto)	
O relatório está completo e os critérios básicos de formatação foram seguidos, seguindo as NBRs/ABNT e as orientações do <i>template</i> de estágio? (0,5).	
A redação é clara, objetiva e apresenta adequada correção da língua portuguesa? (0,5).	
Aulas (3,0 pontos)	
Frequência e participação nas atividades desenvolvidas em sala de aula.	
Somatório:	

 Supervisor(a) Acadêmico(a)

 Prof. de Estágio Supervisionado


APÊNDICE D – Template do Projeto de Pesquisa

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
 Campus Avançado de Pau dos Ferros



CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
 Disciplina: Trabalho de Curso (TC) I

PROJETO DE PESQUISA

TÍTULO: subtítulo (se houver) – centralizado e negrito

Aluno(a):	XXXX
Prof(a). Orientador(a):	XXXX

PAU DOS FERROS - RN
2024

TÍTULO: subtítulo (se houver) - Centralizado, negrito, tamanho 14

Nome completo do(a) aluno(a) (alinhado à direita,
tamanho 12) Universidade do Estado do Rio
Grande do Norte - UERN
Aluno(a) do Curso de Administração

Nome completo do(a) Orientador(a) (alinhado à direita,
tamanho 12) Universidade do Estado do Rio
Grande do Norte - UERN
Professor(a) do Curso de Administração
Maior titulação....

1 INTRODUÇÃO

Inicia-se o texto deixando 12 uma linha depois do título da seção, recuo de 1,25 em cada parágrafo, tamanho 12 e espaçamento 1,5 entre linhas. Na introdução deve-se apresentar a temática do estudo, bem como expor a finalidade e os objetivos do trabalho de modo que o leitor tenha uma visão geral do tema abordado.

De modo geral, a introdução deve apresentar o assunto objeto de estudo, a questão- problema, os objetivos e as justificativas que levaram a escolha do tema.

XXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX
XXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX
XXXXXXXXXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX
XXXX.

XXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX
XXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX
XXXXXXXXXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX
XXXX

xxxxx. Terminando o texto, utiliza-se 2 linhas para dividir as seções.

Composição da INTRODUÇÃO:

Tema (apresentação e contexto) – texto deve ser referenciado (autores);

Importância do tema (ciência e mercado) – texto deve ser referenciado (autores);

Realidade da produção científica do tema;

Realidade empírica da pesquisa;

Problema (em forma interrogativa com a sentença em negrito);

- ✓ Objetivo geral - engloba todos os aspectos que alcança o problema da pesquisa;
- ✓ Objetivos específicos - contemplam aspectos pontuais da pesquisa);
- ✓ Justificativa do estudo (anunciar possíveis contribuições do estudo/relevância do estudo).

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Inicia-se o texto deixando 1 uma linha depois do título da seção com recuo de 1,25 em cada parágrafo, tamanho 12 e espaçamento 1,5 entre linhas. Esta seção tem a função de nortear a pesquisa, apresentando um embasamento da literatura já publicada sobre o mesmo tema. O referencial teórico permite verificar o estado do problema a ser pesquisado, sob o aspecto teórico e de outros estudos e pesquisas já realizados (LAKATOS; MARCONI, 2003). Pode-se usar subtítulos nesta seção.

Dicas da composição do acervo para o Referencial teórico:

- Artigos científicos (últimos três anos);
- Livros (autores clássicos);
- Teses, dissertações e monografias;
- Revistas especializadas;
- Dados oficiais (IBGE, IPEA, MTUR ETC.);
- Estudos de organismos associativos;
- Leis;
- Programas de governo. Etc.

1.1 Subtítulo 1 (negrito e alinhado à esquerda)

1.2 Subtítulo 2 (negrito e alinhado à esquerda)

Sobre ilustrações:

6.9 Ilustrações

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

6.10 Tabelas

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE (1993).

3 METODOLOGIA

Inicia-se o texto deixando 1 uma linha depois do título da seção com recuo de 1,25 em cada parágrafo, tamanho 12 e espaçamento 1,5 entre linhas, com os tempos verbais no futuro e de forma impessoal. Nesta seção deve-se apresentar os procedimentos metodológicos utilizados na pesquisa.

Composição:

1ª parte - **Caracterização da pesquisa**

- ✓ Quanto aos fins
- ✓ Quanto aos meios (delineamento)
- ✓ Quanto a abordagem

2ª parte – **Dados da**

pesquisa

- ✓ *Lócus* da pesquisa
- ✓ Sujeito (respondentes)
- ✓ Universo (nº de elementos)
- ✓ Amostra (parte do universo) – no caso de pesquisa tipo Levantamento/Survey (deve apresentar o cálculo)
- ✓ Amostragem (probabilística ou não probabilística) – só se usar amostra.

3ª parte – **Operação com dados**

- ✓ Coleta (técnica, instrumento, pré-teste e período da coleta)
- ✓ Tratamento
- ✓ Análise (análise de conteúdo, análise do discurso, análise do discurso, estatística)

Pode-se usar subtítulos nesta seção, i) apresentar a área de estudo (Instituição, objeto da pesquisa ou Análise do Setor/segmento econômico) e,

ii) se o estudo estiver

contemplando algum modelo teórico como base metodológica para a investigação, tal tipologia deverá ser apresentado.

- Sempre que possível, defina as categorias chave de sua investigação, esclarecendo aspectos do universo de pesquisa que serão investigados.
- Os instrumentos de coleta de dados devem ser colocados como apêndices.

Quadro X – Síntese dos procedimentos metodológicos

Objetivos específicos	Variáveis	Indicadores	Técnica	Instrumento	Questões	Sujeito da pesquisa

Fonte: Elaborado pelos autores, 2024.

4 CRONOGRAMA

O cronograma (Quadro X) descreve as etapas para construção da Pesquisa e do Artigo Científico, contemplando todo o itinerário formativo de acordo com as diretrizes do Manual de Produção Acadêmica do Curso de Administração, *Campus Avançado de Pau dos Ferros da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN)*.

Quadro X – Itinerário formativo da Pesquisa e Elaboração do Artigo 2024.1

Atividades	Tempo cronológico							
	Abr.		Mai.		Jun.		Jul.	
	1 ^a q.	2 ^a q.	1 ^a q.	2 ^a q.	1 ^a q.	2 ^a q.	1 ^a q.	2 ^a q.
Revisão e correções do projeto de pesquisa								
Preparação para coleta de dados								
Coleta de dados — Pesquisa de campo								
Análise dos dados								
Discussão dos resultados								

Elaboração das conclusões								
Considerações finais								
Disposição da pesquisa em texto próprio (Artigo Científico)								
Submissão do manuscrito (Artigo Científico)								

Fonte: Elaborado pelos autores, 2024.

5 REFERÊNCIAS

Seguir norma ABNT específica para referências. Usa ordenação alfabética, texto alinhado à esquerda e espaço entre linhas simples e 1 linha em branco entre uma referência e outra. Veja exemplos abaixo

ATLAS DA JUVENTUDE. **Vozes das Juventudes**. Disponível em: <<https://atlasdasjuventudes.com.br/vozes-das-juventudes/>>. Acesso em: 11 de julho de 2023

BANOV, Márcia Regina. **Comportamento do consumidor: vencendo desafios**. Cengage Learning, 2017.

BLACKWELL, Roger; MINIARD, Paul; ENGEL, James. **Comportamento do Consumidor**; tradução técnica Eduardo Teixeira Ayrosa – São Paulo: Cengage Learning, 2011.

COBRA, Marcos; URDAN, André Torres. **Marketing básico**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2017. CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE DIRIGENTES LOJISTAS. **Consumo on-line 2019**.

Disponível em: <[file:///D:/Downloads/analise_compras_online_junho_2019%20\(1\).pdf](file:///D:/Downloads/analise_compras_online_junho_2019%20(1).pdf)>. Acesso em: 11 de julho de 2023.

CORDEIRO, Maria Alice Moura. **Análise do processo de decisão de compra de vestuário por universitários representados pela geração y**. Curso de Administração, Universidade de Juiz de Fora. Minas Gerais, 2017. Disponível em: <<https://repositorio.ufjf.br/jspui/handle/ufjf/10070>>. Acesso em: 01 mar. 2023.

COSRA, David Milheiro. **A importância de um plano de marketing na estratégia de internacionalização de uma empresa: o caso da Windpark no Chile**. Dissertação de Mestrado Marketing e Negócios Digitais. Universidade Portucalense, Portugal, 2020.

Disponível em: <<http://hdl.handle.net/11328/3241>>. Acesso em: 25 fev. 2023.

DAMASCENO, Mariana Ramalho. **A influência das mídias digitais no processo de decisão de compra**: um estudo de caso com estudantes da graduação de administração da UFRN. Trabalho de Conclusão de Curso. Universidade Federal do Rio Grande do Norte. 2017.

Disponível em: <<https://repositorio.ufrn.br/handle/123456789/35558>>. Acesso em: 01 mar. 2023.

DIVINO, Marcos Daniel do Amor. **O uso dos gatilhos persuasivos no marketing digital e as emoções como âncoras da persuasão**. Tese de Doutorado - Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), Minas Gerais, 2020. Disponível em:

<<http://hdl.handle.net/1843/33899>> Acesso em: 25 fev. 2023.

APÊNDICES

Apêndice A - Instrumento de Coleta de Dados (questionário, roteiro de entrevista, etc).

Apêndice B - XXXXXXXXXXXXXXXXX

Coloca-se o(s) título(s) do(s) apêndice(s) nesta página e, na próxima, copia-se o documento.

ANEXO X – Oficina 1: Delineamento da Pesquisa

Discente: _____

1. Assunto: _____

2. Tema delimitado (objeto de estudo):

3. Problema de pesquisa:

4. Objetivo geral:

5. Objetivos específicos:

1. _____

2. _____

3. _____

6. Justif
 icativa da pesquisa: (importância/relevância acadêmica/social/institucional).
 [três ideias]

1. _____

2. _____

3. _____

ANEXO X – Oficina 2: Sugestão de *links* para a constituição do acervo bibliográfico

✓ **Teses e dissertações**

<https://bdtd.ibict.br/vufind/Search/Results?lookfor=inicia%C3%A7%C3%A3o+cient%C3%ADfica&type=Title&sort=year>

<https://catalogodeteses.capes.gov.br/catalogo-teses/#/>

<https://www.teses.usp.br/>

✓ **Artigos**

https://scholar.google.pt/scholar?start=10&q=inicia%C3%A7%C3%A3o+cient%C3%ADfica&hl=pt-BR&as_sdt=0,5&as_ylo=2020&as_yhi=2024

http://educa.fcc.org.br/scielo.php?pid=S0103-68312021000100211&script=sci_arttext

<https://revistas.uece.br/index.php/ensinoemperspectivas/article/view/6427>

https://www.brazilianjournals.com/index.php/BRJD/article/download/24354/19457?cf_chl_tk=V1_L2GZ0E1r0ex6JfWVxEVSA7ofvVdJXK3y2qzb4eIW0-1708694725-0.0-4242

<https://repositorio.ufba.br/bitstream/ri/35367/1/pablonaba-06-rp%20%281%29.pdf>

Documento P Documento PPC 2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-087 pg. 229
 Documento P Documento PPC 2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-087 pg. 229



<http://www.spell.org.br/>

https://www-periodicos-capes-gov-br.ez1.periodicos.capes.gov.br/index.php?option=com_pmetabusca&mn=70&smn=78&base=find-db-1&type=b&Itemid=126&

ANEXO X – Oficina 3: Como construir o Referencial Teórico

Discente: _____

1. Descobrir os principais **assuntos e aspectos relacionados** que o seu trabalho irá tratar.

Assunto 1	Aspectos associados:
Assunto 2	Aspectos associados:

2. Procurar autores (livros-teorias e artigos/teses/dissertações-estudos) para sustentar o seu embasamento.
Selecionar os autores e obras mais relevantes para cada conteúdo.

Assunto 1	Autores:
Assunto 2	Autores:

3. Embasar teoricamente os assuntos com as ideias publicadas por estes autores. Mãos à obra!

ANEXO X – Oficina 4: Sistematização do Referencial Teórico

Discente: _____

Tópicos:

Documento P. Documento PPG 2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-08 / pg. 229
Documento PPG 2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-08 / pg. 229



1. _____
Elementos-chaves apresentados no texto, a partir da temática do subtítulo dessa seção. (Dicas do Douglas Tybal-vídeo)

Quantidade de autores utilizados:

() Livros clássicos

() Artigos

periódicos ()

Teses/dissertações

Tópicos:

2. _____

Elementos-chaves apresentados no texto, a partir da temática do subtítulo dessa seção. (Dicas do Douglas Tybal-vídeo)

Quantidade de autores

utilizados: () Livros

clássicos

() Artigos

periódicos ()

Teses/dissertações

ANEXO X – Oficina 5: *Design* da Metodologia

Discente: _____

Parte 1 – Caracterização da pesquisa

- Classificação quanto aos objetivos (fins):
() Exploratória () Descritiva () Explicativa
- Classificação quanto aos procedimentos técnicos (meios), também chamada de método de pesquisa./
() Bibliográfica () Estudo de caso () Estudo de *coorte*
() Documental () Estudo de múltiplos casos () *Ex-pos facto*

- Levantamento/Survey Pesquisa-ação Telemática
 Pesquisa de campo Pesquisa participante Outra:

3. Abordagem da pesquisa:

- Qualitativa Quantitativa Quali-Quantitativa

Parte 2–Cenário empírico

4. *Lócus* (local) da pesquisa: _____

5. Fonte dos dados:

- Pessoas Papel Ambos

6. Sujeito da pesquisa (origem dos dados):

- Clientes Consumidores Gestores
 Comunidade Empregados Outros/NSA

7. Universo (quantitativo): _____

8. Censo/*totalidade* () ou Amostra/parte () . Quantos:

Se for amostra, obrigatoriamente utilizar a fórmula de determinação da mesma. Poderá a fórmula de Gil ou outra.

<https://comentto.com/calculadora-amostr/>

9. Se for usar uma amostra, a **técnica amostral** (**amostragem**) será () probabilística ou () não probabilística

10. Se a amostragem for probabilística, qual o tipo:

<input type="checkbox"/> Aleatória simples	<input type="checkbox"/> Sistemática	<input type="checkbox"/> Estratificada	<input type="checkbox"/> conglomerados
--	--------------------------------------	--	--

11. Se a amostragem for não-probabilística, qual o tipo:

<input type="checkbox"/> Acessibilidade	<input type="checkbox"/> Tipicidade	<input type="checkbox"/> Cotas
---	-------------------------------------	--------------------------------

Parte 3–Operação com dados

12. Técnica(s) de coleta de dados:

<input type="checkbox"/> Entrevista	<input type="checkbox"/> Levantamento	<input type="checkbox"/> Observação
<input type="checkbox"/> Grupo Focal	<input type="checkbox"/> Registros institucionais (documentos)	

13. Instrumento de coleta de dados

<input type="checkbox"/> Roteiro de entrevista	<input type="checkbox"/> Questionário manual <input type="checkbox"/> Questionário eletrônico <input type="checkbox"/> Formulário manual <input type="checkbox"/> Formulário eletrônico	<input type="checkbox"/> <i>Check-list</i>
--	--	--

14. Pré-teste (quando e com quantas pessoas): _____

15. Período da coleta dos dados: _____

16. Tratamento dos dados: _____ (excell, *softwares* específicos, manual etc)

17. Análise dos dados: _____ (Análise de conteúdo, análise de discurso, etc.)

40

ANEXO X – Oficina 6: *Design da Metodologia*

Discente: _____

Objetivos específicos	Variáveis	Indicadores	Técnica/ Instrumento	Questões	Sujeito da pesquisa





**Curso de Administração - CAD
Trabalho de Curso (TC) I**

**FICHA DE AVALIAÇÃO TRABALHO DE CURSO (TC) I
Unidade I – DEFINIÇÕES PRELIMINARES E REFERENCIAL TEÓRICO**

Aluno(a): _____

Elementos Avaliativos:	Nota
Conteúdo	
Definição e alinhamento dos aspectos da Introdução: - Delimitação do tema - Problema de pesquisa - Objetivos da pesquisa - Justificativa do estudo (vale 0-3,0)	
O Referencial teórico apresenta suficiente embasamento da literatura e articulação com o tema? Apresenta estudos recentes sobre a temática da pesquisa? (vale 0-5,0)	
As Referências são consistentes (quantidade e qualidade) e atuais? As obras citadas ao longo do texto estão referenciadas? (vale 0-1,0)	
O texto está completo, obedecendo aos critérios de formatação, norma culta da linguagem e as orientações do template? (vale 0-1,0)	
Nota:	
Observações/comentários:	
Assinaturas:	
Prof.(a) Orientador(a)	Prof.(a) de TC I



ANEXO X – Ficha de Avaliação 2ª unidade



Curso de Administração - CAD
Trabalho de Curso (TC) I

FICHA DE AVALIAÇÃO TRABALHO DE CURSO (TC) I
Unidade II – METODOLOGIA + INTRODUÇÃO

Aluno(a): _____

Elementos Avaliativos:	Nota
Conteúdos	
Atendimento aos ajustes da versão anterior (vale 0-2,0)	
A Introdução expõe a temática do estudo, sua importância, bem como a questão de pesquisa, o(s) objetivo(s) do trabalho e sua justificativa de modo que o leitor tenha uma visão geral da investigação? (vale 0-3,0)	
A Metodologia configura-se como adequada ao(s) objetivo(s), bem como explícita a tipologia, o(s) sujeito(s), <i>lócus</i> e a operação com dados. (vale 0-4,0)	
O texto está completo, obedecendo aos critérios de formatação, norma culta da linguagem e as orientações do template? (vale 0-1,0)	
Nota:	
Observações/comentários:	
Assinaturas:	
Prof.(a) Orientador(a)	Prof.(a) de TC I



ANEXO X – Ficha de Avaliação 3ª unidade



Curso de Administração - CAD
Trabalho de Curso (TC) I

FICHA DE AVALIAÇÃO TRABALHO DE CURSO (TC) I

Unidade III – PROJETO DE PESQUISA

Aluno(a): _____

Elementos Avaliativos:	Nota
Conteúdo	
A Introdução expõe a temática do estudo, sua importância, bem como a questão de pesquisa, o(s) objetivo(s) do trabalho e sua justificativa de modo que o leitor tenha uma visão geral da investigação? (vale 0-2,0)	
O Referencial teórico apresenta suficiente embasamento da literatura e articulação com o tema? Apresenta estudos recentes sobre a temática da pesquisa? (vale 0-3,0)	
A Metodologia configura-se como adequada ao(s) objetivo(s), bem como explicita a tipologia, o(s) sujeito(s), <i>lôcus</i> e a operação com dados: instrumento(s), técnica(s), coleta, tratamento e análise dos dados? (vale 0-1,0)	
O(s) instrumento(s) de coleta está devidamente estruturado e adequados ao propósito da pesquisa? (vale 0-2,0)	
O projeto de pesquisa está completo, obedecendo os critérios de formatação, norma culta da linguagem e as orientações do template ? (vale 0-1,0)	
O aluno(a) apresenta domínio da comunicação oral , fazendo uso apropriado de recursos audiovisuais e do tempo disponível ? (vale 0-1,0)	
Nota:	



Observações/comentários:	
Assinaturas:	
Prof.(a) Orientador(a)	Prof.(a) de TC I

APÊNDICE E – *Template* do Artigo Científico



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Campus Avançado de Pau dos Ferros



CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenação de Estágio
 Supervisionado Disciplina: Trabalho
 de Curso II

ARTIGO CIENTÍFICO

TÍTULO: subtítulo (se houver) – centralizado e negrito

Documento P Documento PPC 2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-08 / pg. 229
 Documento P Documento PPC 2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-08 / pg. 229



Alunoa:	
Prof.(a) Orientadora:	Xxxxxx

**PAU DOS FERROS - RN
2024**

TÍTULO: subtítulo (se houver) - Centralizado, negrito, tamanho 14

**Nome completo doa alunoa (alinhado à direita,
tamanho 12) Universidade do Estado do Rio
Grande do Norte - UERN
Alunoa do Curso de Administração**

**Nome completo do supervisor
acadêmico Universidade do Estado do Rio Grande
do Norte - UERN
Professora do Curso de
Administração Doutora ou Mestre em
xxxxxxx pela IES - SIGLA**

RESUMO (centralizado, negrito e tamanho 12 para todos os títulos de seção)

Escrever aqui o resumo. O resumo é um pequeno texto sobre o trabalho que resalta informações importantes sobre ele. Introdução, objetivos, resultados, métodos utilizados e conclusão precisam estar citados no resumo, e o texto não pode ultrapassar o limite de 250 palavras. O texto precisa ser escrito de forma clara e objetiva, obrigatoriamente na terceira pessoa e em voz ativa. Após o texto, destacam-se as palavras-chave do trabalho, aquelas palavras ou expressões que se destacam em relação a ele. Este resumo e as palavras chaves são redigidas pelo próprio autor do trabalho acadêmico. É preciso também fazer um resumo em uma

Documento P Documento PPC 2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-08 / pg. 229
229 P C 2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-08 / pg. 229



língua estrangeira, normalmente inglês, mas a depender do trabalho e da área ele pode ser feito em outro idioma. A adaptação para a língua estrangeira não deve ser feita só no texto do resumo, mas no título e palavras-chaves também.

Palavras-chave: palavra1; palavra3; palavra3.

Fonte: NBR 6028:2021 (ABNT)

ABSTRACT

É preciso também fazer um resumo em uma língua inglesa xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx

Keywords: xxxxxxxxxxx; xxxxxxxxxxx; xxxxxxxxxxx.

1 INTRODUÇÃO

Inicia-se o texto deixando 1 uma linha depois do título da seção, recuo de 1,25 em cada parágrafo, tamanho 12 e espaçamento 1,5 entre linhas. Na introdução deve-se apresentar a temática do estudo, bem como expor a finalidade e os objetivos do trabalho de modo que o leitor tenha uma visão geral do tema abordado.

De modo geral, a introdução deve apresentar o assunto objeto de estudo, a questão-problema, os objetivos e as justificativas que levaram a escolha do tema.

Xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxx xxxxx.

Xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx

Documento P Documento PPC 2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-08 / pg. 229
 Documento P Documento PPC 2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-08 / pg. 229



xxxxx xxxxx xxxxx. Terminando o texto, utiliza-se 2 linhas para dividir as seções.

Composição da INTRODUÇÃO:

Tema (apresentação e contexto)

Importância do tema (ciência e mercado)

Realidade da produção científica do tema

Cenário empírico da pesquisa

Problema (em forma interrogativa com a sentença em negrito);

Objetivo (geral – engloba todos os aspectos que alcança o problema da pesquisa; e específicos (se necessários) que contemplam aspectos pontuais da pesquisa).

Justificativa do estudo (anunciar possíveis contribuições do estudo/relevância do estudo)

Estrutura (sequenciamento das seções)

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Inicia-se o texto deixando 1 uma linha depois do título da seção com recuo de 1,25 em cada parágrafo, tamanho 12 e espaçamento 1,5 entre linhas. Esta seção tem a

função de nortear a pesquisa, apresentando um embasamento da literatura já publicada sobre o mesmo tema. O referencial teórico permite verificar o estado do problema a ser pesquisado, sob o aspecto teórico e de outros estudos e pesquisas já realizados (LAKATOS; MARCONI, 2003). Pode-se usar subtítulos nesta seção.

2.1 Subtítulo 1 (negrito e alinhado à esquerda)

Xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx

Documento P Documento PPC 2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-08 / pg. 229



XXXXX XXXXX XXXXX.

Xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxx xxxxx. Terminando o texto, utiliza-se 2 linhas para dividir as
 seções.

6.9 Ilustrações

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

6.10 Tabelas

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE (1993).

3 METODOLOGIA

Inicia-se o texto deixando 1 uma linha depois do título da seção com recuo de 1,25 em cada parágrafo, tamanho 12 e espaçamento 1,5 entre linhas. Nesta seção deve-se apresentar os procedimentos metodológicos utilizados na pesquisa.

Composição:

1ª parte - **Caracterização da pesquisa**

Quanto aos fins

Quanto aos meios(delineamento)

Quanto a abordagem

2ª parte – Dados da pesquisa**Lócus da pesquisa****Sujeito (respondentes)****Universo (nº de elementos)****Amostra (parte do universo) – no caso de pesquisa tipo Levantamento/Survey (deve apresentar o cálculo)****Amostragem (probabilística ou não probabilística) – só se usar amostra.****3ª parte – Operação com dados****Coleta (técnica, instrumento, pré-teste e período da coleta)****Tratamento****Análise (análise de conteúdo, análise do discurso, análise do discurso, estatística inferencial etc.)**

Pode-se usar subtítulos nesta seção, i) apresentar a área de estudo (Instituição, objeto da pesquisa ou Análise do Setor/segmento econômico) e, ii) se o estudo estiver contemplando algum modelo teórico como base metodológica para a investigação, tal tipologia deverá ser apresentado.

- Sempre que possível, defina as categorias chave de sua investigação, esclarecendo aspectos do universo de pesquisa que serão investigados.
- Os instrumentos de coleta de dados devem ser colocados como apêndices.

3.1 Subtítulo 1 (negrito e alinhado à esquerda)

Xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxx xxxxx. Terminando o texto, utiliza-se 2 linhas para dividir as
 seções.

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

recuo de 1,25 em cada parágrafo, tamanho 12 e espaçamento 1,5 entre linhas
 Nesta seção deve-se aportar as conclusões do estudo, bem como sugestões e recomendações para outros estudos.

Xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx

xxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx xxxxx
 xxxxx xxxxx. Terminando o texto, utiliza-se 2 linhas para dividir as seções.

Composição:

- Explicitar sobre o atendimento ao objetivo e ao problema da pesquisa;
 Sintetizar os achados da pesquisa de forma sucinta e objetiva;
- Explicar as possíveis contribuições da pesquisa;
- Destacar as limitações da pesquisa;
- Apontar possíveis desdobramentos e pautas que possam dar continuidade ao estudo.

REFERÊNCIAS

- Apenas o que foi citado no texto entra nas referências.
- É importante a apresentação de fontes recentes (últimos 5 anos) entre as referências clássicas ou mais antigas.
- Observe a norma 6023 (ABNT) para garantir a correta referenciação dos diferentes tipos de fontes de pesquisa.

Seguir norma ABNT específica para referências. Usa ordenação alfabética, texto alinhado à esquerda e espaço entre linhas simples e 1 linha em branco entre uma referência e outra. Veja exemplos abaixo

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Normas ABNT elaboração de referências**. Rio de Janeiro: ABNT, 2011 (6023)

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2007. p. 261-265.

ALVES, M. B. M.; ARRUDA, S. M. de. Como elaborar um artigo científico.



[200_]. Disponível em:

<http://read.adm.ufrgs.br/enviar_artigo/ArtigoCientifico.pdf>. Acesso em: 10 out 2017.

- Composição das referências:
- Artigos científicos (últimos três anos);
- Livros (autores clássicos);
- Teses, dissertações e monografias;
- Revistas especializadas;
- Dados oficiais (IBGE, IPEA, MTUR ETC.);
- Estudos de organismos associativos;
- Leis;
- Programas de governo. Etc.

Documento - PPC 2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-08 / pg. 255

APÊNDICES

APÊNDICE A – Instrumento de coleta de dados (questionário, roteiro de entrevista, etc).

APÊNDICE B – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

6.3.7 Apêndice(s)

Elemento opcional. O(s) apêndice(s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução

APÊNDICE B – Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração

Coloca-se o(s) título(s) do(s) apêndice(s) nesta página e, na próxima, copia-se o documento.

ANEXOS

ANEXO A – XXXXXX (caso seja necessário)

ANEXO B – XXXXXX

Documento - PPC 2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-08 / pg. 229



Coloca-se o(s) título(s) do(s) anexo(s) nesta página e, na próxima, copia-se o documento.

ANEXO X – Ficha de Avaliação 1ª unidade



FICHA DE AVALIAÇÃO TRABALHO DE CURSO (TC) II

Unidade I – versão final da Introdução, Referencial teórico, Metodologia e Instrumentos de coleta de dados

Aluno(a): _____

Elementos Avaliativos:	Nota
Conteúdo	
A Introdução expõe a temática do estudo, sua importância, bem como a questão de pesquisa, o(s) objetivo(s) do trabalho e sua justificativa de modo que o leitor tenha uma visão geral da investigação? (vale 0-2,0)	
O Referencial teórico apresenta suficiente embasamento da literatura e articulação com o tema? Apresenta estudos recentes sobre a temática da pesquisa? (vale 0-3,0)	
A Metodologia configura-se como adequada ao(s) objetivo(s), bem como explicita a tipologia, o(s) sujeito(s), <i>lôcus</i> e a operação com dados: instrumento(s), técnica(s), coleta, tratamento e análise dos dados?? (vale 0-2,0)	
O(s) instrumento(s) de coleta de dados está estruturado e pertinente ao propósito da pesquisa? (vale 0-2,0)	
O texto está completo, obedecendo aos critérios de formatação, norma culta da linguagem e as orientações do <i>template</i> ? (vale 0-1,0)	
Nota:	
Observações/comentários:	

Assinaturas:

Prof.(a) Orientador(a)

Prof.(a) de TC I

ANEXO X – Ficha de Avaliação 2ª unidade

**Curso de Administração - CAD
Trabalho de Curso (TC) II**

**FICHA DE AVALIAÇÃO TRABALHO DE CURSO (TC) II
Unidade II – RESULTADOS E DISCUSSÃO**

Aluno(a): _____

Elementos Avaliativos:	Nota
Conteúdos	
Atendimento aos ajustes da versão anterior (vale 0-2,0)	
Apresenta os achados da pesquisa de forma clara e numa sequência lógica? (<i>Dica – traduzir os resultados através ilustrações e/ou categorias</i>). As ilustrações estão contextualizadas, com títulos autoexplicáveis e menção às fontes? (vale 0-2,0)	
Analisa os resultados da pesquisa <i>destacando os elementos que mais despertam a atenção, buscando apresentar evidências/inferências que justificam tais apuramentos?</i> (<i>Dica – o que dizem os resultados apresentados?</i>).. (vale 0-3,0)	
Discute como os achados da pesquisa se relacionam com o posicionamento da literatura? (<i>Dica – os resultados apresentam semelhanças e/ou discrepâncias em relações aos autores clássicos e/ou daqueles dos estudos empíricos/artigos científicos?</i>). (vale 0-2,0)	
O texto está completo, obedecendo aos critérios de formatação, norma culta da linguagem e as orientações do template? (vale 0-1,0)	
Nota:	



Observações/comentários:

Assinaturas:

Prof.(a) Orientador(a)

Prof.(a) de TC I





FICHA DE AVALIAÇÃO – ARTIGO CIENTÍFICO

Aluno(a): _____

Indicadores de avaliação	Nota
Conteúdo (5,5 pontos)	
A Introdução expõe a temática do estudo, sua importância, bem como a questão de pesquisa, o(s) objetivo(s) do trabalho e sua justificativa de modo que o leitor tenha uma visão geral da investigação? (1,0)	
O Referencial teórico apresenta suficiente embasamento da literatura e articulação com o tema? Apresenta estudos recentes sobre a temática da pesquisa? (1,0)	
A Metodologia configura-se como adequada ao(s) objetivo(s), bem como explicita a tipologia, o(s) sujeito(s), <i>lôcus</i> e a operação com dados: instrumento(s), técnica(s), coleta, tratamento e análise dos dados? (1,0)	
As Análises e discussões dos resultados são apresentadas de forma lógica refletindo os achados da pesquisa, apresentando articulação das evidências do campo da pesquisa com o embasamento teórico? Os achados são apresentados, analisados e discutidos? As ilustrações (se houver, estão contextualizados e adequadas? (1,5)	
As Considerações finais faz um fechamento da pesquisa, abordando as contribuições, limitações e proposições para novos estudos? (1,0)	
Formatação, redação e referências (1,5 pontos)	
Os critérios básicos de formatação foram seguidos de acordo com o <i>template</i> do Curso de Administração e as normas da ABNT? (0,5)	
A redação e organização do texto é clara, objetiva e apresenta adequada correção da língua portuguesa (ortografia, gramática, clareza e coesão textual)? Apresenta linguagem científica (0,5)	
A bibliografia utilizada é consistente (quantidade e qualidade) e atual? As Obras citadas ao longo do texto estão referenciadas? (0,5)	
Apresentação oral (3,0 pontos)	
O aluno(a) apresenta habilidades de comunicação oral , fazendo uso apropriado de recursos audiovisuais e do tempo disponível ? (1,0)	
O aluno(a) demonstra domínio do conteúdo e habilidades durante a	

Documento P-Documento PDC-2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-08 / pg. 229
 Documento PDC-2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-08 / pg. 229



arguição? (2,0)	
Nota parcial (0-10)	

Avaliador (a)

APÊNDICE F – Agende ajustes do PPC em função da Resolução CNE/CES Nº 5/2021-CNE/CES, que instituiu as novas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do Curso de Graduação em Administração

Premissas:

- A inovação é a tônica do cenário pós-pandemia;
- Autonomia institucional para a organização do Curso, das metodologias e do processo de avaliação;
- Reorganização da estrutura curricular privilegiando as práticas profissionais supervisionadas e as ações de interação teoria e prática;
- Articular o ensino por competências;
- O aluno como protagonista do processo de aprendizagem;
- Parcerias com o setor produtivo local;
- Conexão dos conteúdos e sua aplicabilidade;
- Capacitação docente permanente dos docentes;
- Obrigatoriedade das práticas profissionais;
- Compreender a dinâmica do ambiente de negócios;
- Prontidão tecnológica para discentes e docentes;
- Foco na prática da Administração;
- Interpretar as necessidades do mercado de trabalho como diferencial a ser perseguido pelo Curso. “O foco do curso de graduação em Administração se concentra na formação contextualizada e interdisciplinar, orientada para a prática profissional”.

AÇÕES NO CURSO	Estratégia/Foco	Prazo
Capacitar docentes (oficinas) para trabalhar as competências – aulas e avaliação	Competências	2022
Retorno do Fórum de Práticas Pedagógicas	Ações pedagógicas	2022
Definir as competências dentro dos componentes curriculares	Após a capacitação docente sobre competências	2023
Aprimorar as análises quantitativas nas disciplinas	Rever as ementas das disciplinas quantitativas	
Trabalhar com indicadores - Business Intelligence	Inserir nos componentes curriculares	2023
“Prontidão tecnológica” para os docentes – oportunidades e desafios	Otimizar o uso das TICs nas atividades pedagógicas	Permanente

Documento P Documento PPC 2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-08 / pg. 229
 Documento P Documento PPC 2021 versão final (32526441) SEI 04410204.000074/2025-08 / pg. 229



Estruturar a seção de Páticas Profissionais Supervisionadas	Revisão do PPC	2023 - reg
Definir as práticas dentro das disciplinas	Revisão do PPC	2023
Sistematizar o laboratório de práticas de gestão	Articular as oficinas por componentes	2022
Criar o laboratório de produção de conteúdos – ADM digital	Orçamento	2022/2023
Aprimorar a oferta do ensino	Revisão do PPC	2023
Observar os contextos regionais	Levantamento de dados junto a alunos e egressos.	