



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO DE GRADUAÇÃO



**PROJETO PEDAGÓGICO**

**CURSO DE GRADUAÇÃO  
EM ADMINISTRAÇÃO  
UFRGS**

Porto Alegre  
Setembro de 2017

## SUMÁRIO

### Projeto Pedagógico do Curso de Graduação

1. Escola de Administração da UFRGS	03
1.1. Histórico	04
2. Curso de Graduação: Projeto Pedagógico	04
2.1. Histórico do Curso	04
2.2. Dados Gerais	04
2.2.1. Bacharelado em Administração	04
2.2.2. Linha de Formação Específica Administração Pública e Social	05
2.3. A Profissão de Administrador	05
2.4. Missão do Curso	05
2.5. Princípios	06
2.6. Objetivo Geral do Curso	06
2.7. Perfil do Egresso	06
2.7.1. Bacharelado em Administração	06
2.7.2. Linha de formação específica Administração Pública e Social	07
2.8. Condições de Oferta e Vocação do Curso	09
2.8.1 Reserva de Vagas	09
2.9. Estrutura Curricular	09
2.9.1. Bases da Organização Curricular	09
2.9.2. Currículo	10
2.9.3. Relação das Disciplinas do Curso – Bacharelado em Administração	20
2.9.4. Relação das Disciplinas do Curso – Linha de Formação Específica Administração Pública e Social	22
2.9.5. Súmulas	24
2.9.6. Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem	36
2.9.7. Processo de Integração Ensino, Pesquisa e Extensão	37
2.9.8. Envolvimento com a Comunidade	37
2.9.9. Estágio não-obrigatório	38
2.10. Políticas de Apoio e acolhimento estudantil	38

### Anexos 43

Anexo I – Decreto nº 69460 – Reconhecimento do Curso	44
Anexo II – Resolução CFE – Currículo Mínimo	45
Anexo III – Diretrizes para o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	49
Anexo IV – Resolução sobre créditos complementares	56
Anexo V - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública, bacharelado, e dá outras providências.	62
Anexo VI – Resolução da COMGRAD/ADM, critérios para autorização de estágio não obrigatório	65

## 1. Escola de Administração da UFRGS

A Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) é composta por uma Administração Central (Reitoria), por órgãos colegiados superiores (Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE e Conselho Universitário – CONSUN) e por vinte e sete Unidades Acadêmicas, das quais a Escola de Administração é uma delas.

### IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO

Nome: Escola de Administração	
Endereço: Rua Washington Luiz n. 855	
Cidade: Porto Alegre	
Estado: RS	CEP: 90010-460
Fone: 51-3308.3536	
Fax: 51-3308.3991	E-mail: <a href="mailto:direcao@ea.ufrgs.br">direcao@ea.ufrgs.br</a>
Breve apresentação da Unidade (outros cursos, programas de pós-graduação, atividades de extensão e pesquisa): A Escola de Administração da UFRGS originou-se da Faculdade de Ciências Econômicas (FCE), com a criação, em 1951, do Instituto de Administração. O Conselho Universitário da UFRGS aprovou através da decisão n. 58/96, de 6 de setembro de 1996, a criação da Escola de Administração da UFRGS, tornando-a uma unidade autônoma. A Escola de Administração presta vários serviços para a comunidade, sendo eles nas áreas de ensino, pesquisa e extensão. Em termos de graduação, oferece o curso de Administração e o Curso de Administração à distância. A partir de 2010, será implementada no curso de graduação em Administração, a Linha de Formação Específica Administração Pública e Social.	
<b>Comissão de Graduação do Curso</b>	
Coordenador: Prof. Pedro de Almeida Costa	

**Composição:**

Profª. Maria Tereza Flores Pereira

Prof. Luciano Ferreira

Prof. Diogo Joel Demarco

Prof. Eduardo Ribas Santos

Prof. Pedro de Almeida Costa

Profª. Irene Maria Fonseca Strauch

Representante Técnico-administrativo Luana Silva da Cruz

Representante Discente

**Secretaria:**

Gabriel Faria Martins (Assistente Administrativo)

Gustavo Andrada Bandeira (Técnico em Assuntos Educacionais)

Gabriel Duarte da Fonseca (Pedagogo)

Nanci Silva (Secretária Geral da COMGRAD)

Periodicidade de Reuniões: ordinárias – mensais; extraordinárias – quando necessárias.

Ramal: 3645 (51 3308-3645)

## 1.1. Histórico

A Escola de Administração da UFRGS originou-se da Faculdade de Ciências Econômicas (FCE), com a criação, em 1951, do Instituto de Administração. O Conselho Universitário da UFRGS aprovou através da decisão n. 58/96, de 6 de setembro de 1996, a criação da Escola de Administração da UFRGS, tornando-a uma unidade autônoma.

## 2. Curso de Graduação: Projeto Pedagógico

### 2.1. Histórico do Curso

O Curso de Graduação em Administração foi criado oficialmente em 1962, obtendo reconhecimento em 4 de novembro de 1971, através do Decreto nº 69460 (Anexo II), publicado no Diário Oficial da União. Desde a sua criação, o curso de Administração objetivou a formação de administradores públicos e para empresas, inclusive com emissão de diplomas próprios. Estes cursos, em razão da base comum do currículo, foram unificados em 1990, mantendo a Administração Pública como área de concentração. O currículo do curso, a partir do 1º semestre de 1995, obedece à resolução nº 2, de 4 de outubro de 1993, do então Conselho Federal de Educação (CFE), tendo sofrido atualizações. Em 2009, foi criada a Linha de Formação Específica em Administração Pública e Social no âmbito do REUNI com início previsto para 2010, respeitando as Diretrizes Curriculares Linhas de formação específicas estão prevista na Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005, no §3 do Art. 2º, onde fica claro que estas “não constituem uma extensão ao nome do curso, como também não se caracterizam como uma habilitação”.

### 2.1 Dados Gerais

#### 2.2.1. Bacharelado em Administração

Denominação do Curso	Bacharelado em Administração, com áreas de concentração em Produção e Sistemas, Marketing, Finanças e Recursos Humanos e Administração Pública.
Carga Horária total do Curso	3030 horas, 190 créditos
Turnos de funcionamento	Matutino e Noturno
Número de alunos/turma e turmas	40, 3 turmas por semestre e 6 turmas por ano
Processo seletivo	Vestibular anual, processo seletivo extravestibular anual para reposição de vagas liberadas pela evasão e SISU.
Vagas oferecidas para o processo seletivo	Processo seletivo por vestibular: 80 vagas anuais para o turno matutino (40/semestre) e 160 vagas anuais para o curso noturno (80 vagas/semestre)
Regime de matrícula	Semestral
Regime de integralização do curso	Por créditos e disciplinas
Integralização da carga horária do curso	Máximo de 10 anos (20 sem.), e seriação aconselhada de 5 anos (10 sem.).
Número de alunos cursando	1250 em média
Número de egressos (em média)	100 por semestre
Bases legais do curso	Lei n. 9394/96; Resolução do CFE n.2/93 (até a implantação das novas diretrizes), Resolução CNE/CES n.1/2004, Resolução CNE/ nº 04/2005 DOU 04.03.2004, Decreto 69460, de

	4.11.1971.
Normas da Universidade que regem o Curso	Resolução (CEPE) 32/98, Resolução 11/2013, Resolução 31/2003
Documentos da Escola de Administração que regem o Curso	Regimento Interno da Escola de Administração

### 2.2.2. Linha de formação específica Administração Pública e Social

Denominação do Curso	Bacharelado em Administração, Linha de Formação Específica Administração Pública e Social.
Carga Horária total do Curso	3000 horas, 174 créditos
Turnos de funcionamento	Noturno
Número de alunos/turma e turmas	40, 1 turma por semestre e 2 turmas por ano
Processo seletivo	Vestibular anual, processo seletivo extravestibular anual para reposição de vagas liberadas pela evasão e SISU.
Vagas oferecidas para o processo seletivo	Processo seletivo por vestibular: 80 vagas anuais para o turno noturno (40 vagas/semestre)
Regime de matrícula	Semestral
Regime de integralização do curso	Por créditos e disciplinas
Integralização da carga horária do curso	Máximo de 10 anos (20 sem.), e seriação aconselhada de 5 anos (10 sem.).
Bases legais do curso	Resolução CNE/CES n.3 de 2 de julho de 2007 Resolução CNE/CES n.2 de 18 de junho de 2007 Resolução CNE/CES n. 1 de 13 de janeiro de 2014 Resolução CEPE/UFRGS n.28/2003 Lei 11788 de 25 de setembro de 2008 Estatuto e regimento geral da UFRGS/2006.

### 2.3. A Profissão de Administrador

O Administrador, numa visão idealizada, é uma pessoa que tem suas atividades baseadas na prática. Deve gerir tarefas difíceis e desafiadoras e muitas vezes precisa encontrar soluções novas e por isso faz apelo a inúmeras fontes de conhecimento. O Administrador é aquele que de fato toma decisões predominantemente de curto prazo, baseado em informações eminentemente não programadas, imprevisíveis, dotadas de significativa logicidade e ambiguidade da vida organizacional, preocupando-se prioritariamente com operações atuais e solução de problemas presentes. É aquele que toma decisões de médio e longo prazo com caráter acentuadamente racional e impessoal, voltadas para o futuro da organização, à implantação da inovação tecnológica e que apresenta um comportamento formal e contemplativo, buscando continuamente, nas transações com o ambiente externo e nas relações com os seus pares, o inter-relacionamento e a interdependência.

### 2.4. Missão do Curso

O Curso de Graduação em Administração da UFRGS na linha de formação específica Administração visa formar profissionais administradores com competências conceituais, técnicas e humanas, capazes de articular o conhecimento sistematizado com a ação profissional, objetivando a construção de um contexto organizacional eficaz e a sua transformação em oportunidades empreendedoras, fundamentado em responsabilidade social, justiça e ética.

A linha de formação específica Administração Pública e Social visa formar profissionais com conhecimento de administração pública e de administração social, capazes de atuar no âmbito federal, estadual e municipal, administrando com competência organizações governamentais e não-governamentais, de modo democrático e ético, visando à transformação e ao desenvolvimento da sociedade e do país.

## **2.5. Princípios**

O Curso de Administração fundamenta-se nos princípios da Escola de Administração.

- Valorização da potencialidade do aluno;
- Respeito à pluralidade;
- Valorização da ética na formação do aluno;
- Vínculo entre educação e responsabilidade social;
- Valorização da iniciativa, criatividade e capacidade empreendedora e do espírito crítico; e,
- Zelo pela imagem e cultura da Escola.

## **2.6. Objetivo Geral do Curso**

Formar o profissional, através do ensino, da pesquisa e da extensão, para contribuir decisivamente para o desenvolvimento das organizações, pela construção de um contexto eficaz e pela sua transformação em oportunidades empreendedoras, sem perder de vista a sua inserção no processo de desenvolvimento socioeconômico, cultural e político da sociedade em que estas se inserem. Na Linha de Formação Específica em Administração Pública e Social, o objetivo se dirige especificamente para profissionais capazes de administrar com competência organizações governamentais e não-governamentais.

## **2.7. Perfil do Egresso**

### **2.7.1. Bacharelado em Administração**

Levando em conta as diretrizes estabelecidas para os cursos de graduação em Administração no que se refere à formação dos alunos, as seguintes competências e habilidades devem ser destacadas na formação profissional dos egressos pela Linha de formação específica Administração:

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

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

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

IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos,

administrativos e de controle, bem como expressar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

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

VI - desenvolver capacidade de criar, sistematizar e 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 autônomo e adaptável;

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

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

IX – ter capacidade para desenvolver boas relações sociais;

X – desenvolver sensibilidade para diferenças culturais regionais, nacionais e internacionais;

XI – desenvolver uma formação humanística necessária ao exercício da liderança;

XII – desenvolver uma postura ética.

### **2.7.2. Linha de formação específica Administração Pública e Social**

O profissional egresso do Curso de Administração na Linha de Administração Pública e Social deverá ser capaz de problematizar e selecionar métodos e instrumentos apropriados para a administração de organizações públicas e não-governamentais, em nível local e regional, atuando como um agente orientado para a promoção do desenvolvimento de grupos e da sociedade na qual está inserido. Além disso, deverá ser capaz de desenvolver projetos voltados para o desenvolvimento social e loco-regional. O egresso deve ter competências que lhe permitam:

I – agir segundo princípios éticos, morais, legais e cívicos;

II – pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar e avaliar ações em organizações públicas e sociais, sempre considerando o valor do trabalho coletivo e a promoção dos seres humanos;

III – enfrentar desafios e peculiaridades loco-regionais e do próprio mercado de trabalho, considerando a função social que deve exercer;

IV – atuar como administrador, em organizações públicas e sociais, bem como em organizações empresariais que executam ações sociais e ambientais responsáveis, envolvendo-se com decisões, estratégias e desafios.



## 2.8. Condições de Oferta e Vocação do Curso

A missão, os princípios e o objetivo geral do curso e, finalmente, o perfil desejado para o egresso conduzem a uma Linha de Formação Específica em Administração que valoriza o conhecimento de áreas de aplicação com uma orientação mais voltada para a indústria e os negócios: Produção e Sistemas de Informação, Marketing, Finanças e Gestão de Recursos Humanos. Deste modo, o aluno pode adotar percursos que o levarão a terminalidades variadas, tanto em termos de áreas de conhecimento como de orientação profissional, podendo tornar-se gestor ou empreendedor, ou prosseguir a carreira acadêmica (pesquisador).

A linha de formação específica Administração Pública e Social está orientada para a formação de um profissional de Administração com perfil diferenciado, buscando atender as necessidades de qualificação da administração de organizações públicas e de organizações da sociedade. O atual contexto demanda profissionais qualificados para atuarem especificamente no âmbito das organizações públicas e da sociedade, o que exige uma formação profissional diferenciada e específica.

### 2.8.1 Reserva de vagas

A UFRGS inicia em 2005 discussões internas e com movimentos sociais a fim de garantir cotas raciais para ingresso na universidade via vestibular. Em 2007 é feita resolução interna e o primeiro ingresso de cotistas acontece em 2008.

A partir de 2012 a UFRGS passa a obedecer a Lei 12711 de 29/08/2012, posteriormente alterada pela Lei 13409 de 28/12/2016, e a reserva de vagas para alunos que cursaram o ensino médio em escolas públicas passa a ser de 50%, sendo metade dessas vagas reservadas para alunos de famílias com renda per capita de até 1,5 salário mínimo, e a outra metade para alunos de famílias com renda acima desse limite. Nos estratos de vagas reservadas há ainda reserva de vagas para candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, ou pessoas com deficiência.

A Decisão 268/2012 do Conselho Universitário da UFRGS (CONSUN), posteriormente atualizada pela Decisão 312/2016, normatiza atualmente a reserva de vagas na Universidade. A partir de 2015 a UFRGS passou a destinar 30% das suas vagas para ingresso via SISU, e também nessas vagas há a reserva de vagas na mesma forma do ingresso via vestibular.

## 2.9. Estrutura Curricular

### 2.9.1. Bases da Organização Curricular

A estrutura curricular do Curso de Administração está dividida em:

- Disciplinas obrigatórias: 164 créditos
- Disciplinas eletivas: 20 créditos
- Atividades complementares: 6 créditos

*Disciplina Obrigatória:* é a que resulta do desdobramento e/ou aglutinação de matéria do currículo, cujo conhecimento é julgado essencial e indispensável para a formação profissional.

*Disciplina Eletiva:* é a que resulta do desdobramento e/ou aglutinação de matéria dentro do currículo, onde o aluno pode escolher dentre um elenco de disciplinas para complementar os conhecimentos adquiridos, bem como os créditos necessários para a diplomação.

As disciplinas eletivas representam **12%** dos créditos totais. O conteúdo destas disciplinas complementa o conteúdo das obrigatórias. São essas disciplinas que vão dar sequência à aprendizagem de temas e conteúdos de interesse do aluno. O aproveitamento de atividades complementares (de iniciação científica, de monitoria, de política estudantil, de práticas de estágio, de conteúdos não presentes no currículo ofertado), por sua vez, permite ao aluno personalizar o seu percurso curricular.

As disciplinas obrigatórias, de acordo com o currículo mínimo preconizado pela Resolução 04/2005 do então Conselho Nacional de Educação, agrupam-se em Formação Básica e Instrumental, contemplando Economia, Direito, Matemática, Estatística, Contabilidade, Psicologia, Filosofia, Sociologia, Informática; e em Formação Profissional, contemplando Teorias de Administração, Administração Mercadológica, Administração de Produção, Administração de Recursos Humanos, Administração Financeira e Orçamentária, Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais, Administração de Sistemas de Informação e Organização e Métodos.

Tendo em vista as mudanças de filosofia e de conteúdo instituídas pelas diretrizes da Resolução do Conselho Nacional de Educação n.04/2005, o currículo estrutura-se em Formação Básica, Formação Profissional, Estudos Quantitativos e suas Tecnologias, Formação Complementar, Estágio Curricular Supervisionado (podendo ser em laboratório: por exemplo, empreendedorismo ou pesquisa de mercado) e Trabalho de Conclusão de Curso.

Os conteúdos complementares ou especializados (quatro disciplinas obrigatórias e duas eletivas no curso), oferecendo ao formando a opção de aprofundar-se por meio de estudos de caráter transversal e interdisciplinar.

As disciplinas obrigatórias e eletivas, em especial as Estado e Sociedade, Cultura e Identidade e Pensamento Social Brasileiro contemplam também conteúdos curriculares relativos ao estudo das relações étnico-raciais e história e cultura afro-brasileira e Africana. As disciplinas obrigatórias de “Sociologia Aplicada à Administração”, “Filosofia e ética na Administração” e “Gestão Sócio-Ambiental nas Empresas” contemplam também conteúdos curriculares relativos a Direitos Humanos e Educação Ambiental. Todos esses conteúdos específicos são tratados tanto do ponto de vista jurídico quanto das implicações políticas e administrativas para a administração empresarial e como temas de interesse público a respeito dos quais o egresso do curso deve saber se posicionar e considerar na sua prática profissional e acadêmica.

O currículo do curso de graduação em Administração, a seguir detalhado, foi estruturado a partir de Resolução 04/2005, tendo sofrido mudanças e adequações no decorrer do tempo. Assim sendo, ele já está adequado à Resolução 04/2005. Mesmo assim, com o propósito de torná-lo mais adequado às necessidades de formação dos egressos, discussões estão sendo realizadas para a sua readequação.

### **2.9.2. Currículo**

O currículo do Curso de Graduação foi dividido em cinco áreas de concentração, respectivamente Administração Geral, Administração Pública, Produção e Sistemas, Marketing, Finanças e Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho.

O currículo do Curso de Administração abrange uma sequência de disciplinas e atividades ordenadas por matrículas semestrais em uma seriação aconselhada. O currículo do curso, composto por disciplinas de caráter obrigatório e por um conjunto de disciplinas de caráter eletivo, deve ser cumprido integralmente pelo aluno a fim de que ele possa qualificar-se para a obtenção do diploma.

Para diplomação em Administração (319.00-diurno e 229.00-noturno) o aluno deverá ter uma formação geral obrigatória igual até o sétimo semestre da seriação aconselhada, e uma

opção por área de concentração do oitavo semestre em diante, somando 200 créditos. O conceito mínimo de aprovação em uma disciplina é C, ou seja, o aluno deve atingir pelo menos 60% do conceito máximo.

**UFRGS CURSO DE ADMINISTRAÇÃO NOTURNO E DIURNO**  
CONFORME A RESOLUÇÃO 04/2005 CFE

Curso:ADMINISTRAÇÃO  
Habilitação:ADMINISTRAÇÃO  
Currículo:ADMINISTRAÇÃO - DIURNO

**Créditos Obrigatórios:** 164

**Créditos Eletivos:** 20

**Créditos Complementares:** 6

**Créditos Convertidos:** 12

**Total:** 202

**Carga Horária Obrigatória:** 2640

**Carga Horária Eletiva:** 300

**Nº de Tipos de Créditos Complementares:** 2

**Total:** 3030

Etapa 1

Código	Disciplina/Pré-Requisito	Caráter	Créditos	Carga Horária
MAT01109	CÁLCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL	Obrigatória	4	60
ECO02254	ECONOMIA A	Obrigatória	4	60
LET01405	PRODUÇÃO DE TEXTOS	Obrigatória	4	60
ADM01185	TEORIAS ORGANIZACIONAIS I	Obrigatória	4	60

Etapa 2

Código	Disciplina/Pré-Requisito	Caráter	Créditos	Carga Horária
MAT01110	ÁLGEBRA LINEAR E GEOMETRIA ANALÍTICA	Obrigatória	4	60
ECO02207	ANÁLISE MICROECONÔMICA I - ECO02254 - ECONOMIA A	Obrigatória	4	60
ECO03037	CONTABILIDADE E ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	Obrigatória	4	60
ADM01104	SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	Obrigatória	4	60
ADM01115	TEORIAS ORGANIZACIONAIS II - ADM01185 - TEORIAS ORGANIZACIONAIS I	Obrigatória	4	60

Etapa 3

Código	Disciplina/Pré-Requisito	Caráter	Créditos	Carga Horária
ECO02208	ANÁLISE MICROECONÔMICA II - ECO02207 - ANÁLISE MICROECONÔMICA I	Obrigatória	4	60
DIR03302	DIREITO ADMINISTRATIVO	Obrigatória	4	60
ADM01127	ESTRATÉGIAS ORGANIZACIONAIS - ADM01115 - TEORIAS ORGANIZACIONAIS II	Obrigatória	4	60
ECO03320	METODOLOGIA BÁSICA DE CUSTOS	Obrigatória	4	60

<b>Código</b>	<b>Disciplina/Pré-Requisito</b>	<b>Caráter</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
	- ECO03037 - CONTABILIDADE E ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS			
ADM01110	PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	Obrigatória	4	60

## Etapa 4

<b>Código</b>	<b>Disciplina/Pré-Requisito</b>	<b>Caráter</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ECO02273	ANÁLISE MACROECONÔMICA - ECO02208 - ANÁLISE MICROECONÔMICA II	Obrigatória	4	60
ADM01009	FILOSOFIA E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO - ADM01115 - TEORIAS ORGANIZACIONAIS II - e ADM01127 - ESTRATÉGIAS ORGANIZACIONAIS	Obrigatória	4	60
DIR04416	INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA - DIR03302 - DIREITO ADMINISTRATIVO	Obrigatória	4	60
ADM01187	OFICINA I: GESTÃO DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS - ADM01127 - ESTRATÉGIAS ORGANIZACIONAIS	Obrigatória	6	90
ADM01136	ORGANIZAÇÃO DA PRODUÇÃO - ADM01115 - TEORIAS ORGANIZACIONAIS II - e ADM01127 - ESTRATÉGIAS ORGANIZACIONAIS	Obrigatória	4	60

## Etapa 5

<b>Código</b>	<b>Disciplina/Pré-Requisito</b>	<b>Caráter</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
DIR02203	INSTITUIÇÕES DE DIREITO PRIVADO E LEGISLAÇÃO COMERCIAL - DIR04416 - INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA	Obrigatória	4	60
ADM01141	INTRODUÇÃO AO MARKETING - ADM01110 - PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO - e ECO02273 - ANÁLISE MACROECONÔMICA	Obrigatória	4	60
MAT01031	MATEMÁTICA FINANCEIRA - A	Obrigatória	4	60
ADM01188	OFICINA II: ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DO BRASIL - ADM01115 - TEORIAS ORGANIZACIONAIS II - e DIR04416 - INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA	Obrigatória	6	90

## Etapa 6

<b>Código</b>	<b>Disciplina/Pré-Requisito</b>	<b>Caráter</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ADM01138	ADMINISTRAÇÃO DE PROJETOS - Créditos Obrigatórios - 100 - e ADM01136 - ORGANIZAÇÃO DA PRODUÇÃO	Obrigatória	4	60
ADM01139	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DE CURTO PRAZO - ECO03037 - CONTABILIDADE E ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS - e MAT01031 - MATEMÁTICA FINANCEIRA - A	Obrigatória	4	60
MAT02214	ESTATÍSTICA GERAL I	Obrigatória	4	60
ADM01144	GESTÃO DE PESSOAS - ADM01104 - SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO - e ADM01110 - PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	Obrigatória	4	60
DIR04401	INTRODUÇÃO AO DIREITO DO TRABALHO - DIR04416 - INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA	Obrigatória	4	60

## Etapa 7

Código	Disciplina/Pré-Requisito	Caráter	Créditos	Carga Horária
ADM01142	ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING - ADM01141 - INTRODUÇÃO AO MARKETING - e MAT02214 - ESTATÍSTICA GERAL I	Obrigatória	4	60
ADM01140	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DE LONGO PRAZO - ADM01139 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DE CURTO PRAZO	Obrigatória	4	60
MAT02215	ESTATÍSTICA GERAL II - MAT02214 - ESTATÍSTICA GERAL I	Obrigatória	4	60
ADM01137	PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO - ADM01136 - ORGANIZAÇÃO DA PRODUÇÃO - e MAT02214 - ESTATÍSTICA GERAL I	Obrigatória	4	60
ADM01156	RELAÇÕES DO TRABALHO E NEGOCIAÇÃO - ADM01144 - GESTÃO DE PESSOAS	Obrigatória	4	60

## Etapa 8

Código	Disciplina/Pré-Requisito	Caráter	Créditos	Carga Horária
ADM01003	OFICINA III: VISÃO SISTÊMICA DAS ORGANIZAÇÕES - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01137 - PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO	Obrigatória	4	60
ADM01160	SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01137 - PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO	Obrigatória	4	60
	<b>Grupo de Alternativas: - [2] Atividades Exigidas - [8] Créditos Exigidos</b>			
ADM01020	ANÁLISE ORGANIZACIONAL - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01187 - OFICINA I: GESTÃO DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	Alternativa	4	60
ADM01021	ARRANJOS ORGANIZACIONAIS CONTEMPORÂNEOS - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01187 - OFICINA I: GESTÃO DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	Alternativa	4	60
ADM01165	AVALIAÇÃO E RETRIBUIÇÃO DO TRABALHO - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01156 - RELAÇÕES DO TRABALHO E NEGOCIAÇÃO	Alternativa	4	60
ADM01178	DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01156 - RELAÇÕES DO TRABALHO E NEGOCIAÇÃO	Alternativa	4	60
ADM01026	ESTADO E SOCIEDADE - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01188 - OFICINA II: ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DO BRASIL	Alternativa	4	60
ADM01015	GESTÃO DE OPERAÇÕES LOGÍSTICAS - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01137 - PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO	Alternativa	4	60
ADM01171	GESTÃO DE TESOUREARIA - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01140 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DE LONGO PRAZO - e ECO03320 - METODOLOGIA BÁSICA DE CUSTOS	Alternativa	4	60
ADM01163	PESQUISA DE MARKETING - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01142 - ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING	Alternativa	4	60
ADM01120	PESQUISA OPERACIONAL I - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01137 - PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO	Alternativa	4	60
ADM01143	PLANEJAMENTO E ESTRATÉGIA DE MARKETING	Alternativa	4	60

<b>Código</b>	<b>Disciplina/Pré-Requisito</b>	<b>Caráter</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
	- Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01142 - ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING			
ADM01014	PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ORÇAMENTO OPERACIONAL - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01140 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DE LONGO PRAZO - e ECO03320 - METODOLOGIA BÁSICA DE CUSTOS	Alternativa	4	60
ADM01149	PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01188 - OFICINA II: ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DO BRASIL	Alternativa	4	60

## Etapa 9

<b>Código</b>	<b>Disciplina/Pré-Requisito</b>	<b>Caráter</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ADM01012	GESTÃO SÓCIO-AMBIENTAL NAS EMPRESAS - Créditos Obrigatórios - 136 - e ADM01137 - PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO - e ADM01187 - OFICINA I: GESTÃO DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	Obrigatória	4	60
ADM01022	OFICINA IV: GESTÃO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO - Créditos Obrigatórios - 136 - e ADM01009 - FILOSOFIA E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO	Obrigatória	4	60
ADM01194	PROJETO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - Créditos Obrigatórios - 152	Obrigatória	4	60

## Etapa 10

<b>Código</b>	<b>Disciplina/Pré-Requisito</b>	<b>Caráter</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - ADM01194 - PROJETO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	Obrigatória	0	180

## Sem Etapa

<b>Código</b>	<b>Disciplina/Pré-Requisito</b>	<b>Caráter</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ADM01028	ABORDAGENS TEÓRICAS SOBRE DESENVOLVIMENTO - ADM01115 - TEORIAS ORGANIZACIONAIS II - e ADM01185 - TEORIAS ORGANIZACIONAIS I	Eletiva	4	60
ADM01168	ADMINISTRAÇÃO DA EQUIPE DE VENDAS - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01142 - ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING	Eletiva	2	30
ADM01131	ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRA DE INVESTIMENTOS - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01140 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DE LONGO PRAZO - e ECO03320 - METODOLOGIA BÁSICA DE CUSTOS	Eletiva	4	60
ADM01005	ADMINISTRAÇÃO DE PREÇOS - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01142 - ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING	Eletiva	2	30
ADM01006	ADMINISTRAÇÃO DE PRODUTO - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01142 - ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING	Eletiva	2	30
ADM01166	ADMINISTRAÇÃO DE PRODUTO E DE PREÇO - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01142 - ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING	Eletiva	2	30
ADM01152	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS NO SETOR PÚBLICO - Créditos Obrigatórios - 132	Eletiva	4	60

<b>Código</b>	<b>Disciplina/Pré-Requisito</b>	<b>Caráter</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
	- e ADM01156 - RELAÇÕES DO TRABALHO E NEGOCIAÇÃO			
ADM01167	ADMINISTRAÇÃO DO COMPOSTO COMUNICAÇÃO - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01142 - ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING	Eletiva	2	30
ADM01176	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO SETOR PÚBLICO - Créditos Obrigatórios - 132	Eletiva	4	60
ADM01025	BRASIL: CENÁRIO SÓCIO-ECONÔMICO E POLÍTICO - ADM01104 - SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	Eletiva	4	60
ADM01183	CIÊNCIA, TECNOLOGIA E PRODUÇÃO - ADM01137 - PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO - e ADM01156 - RELAÇÕES DO TRABALHO E NEGOCIAÇÃO - e ECO02208 - ANÁLISE MICROECONÔMICA II	Eletiva	4	60
ADM01164	COMPORTAMENTO DO COMPRADOR/CONSUMIDOR - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01142 - ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING	Eletiva	2	30
ADM01184	COMPORTAMENTO TECNOLÓGICO E A EMPRESA - ADM01137 - PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO - e ECO02208 - ANÁLISE MICROECONÔMICA II	Eletiva	4	60
ADM01041	CULTURA E IDENTIDADE - ADM01104 - SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	Eletiva	4	60
MAT02208	ECONOMETRIA - MAT02207 - ESTATÍSTICA ECONÔMICA	Eletiva	4	60
ECO02252	ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO I	Eletiva	4	60
ECO02253	ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO II - ECO02252 - ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO I - e ECO02273 - ANÁLISE MACROECONÔMICA	Eletiva	4	60
ADM01013	EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO - ADM01137 - PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO - e ADM01140 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DE LONGO PRAZO - e ADM01142 - ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING - e ADM01156 - RELAÇÕES DO TRABALHO E NEGOCIAÇÃO	Eletiva	4	60
MAT02207	ESTATÍSTICA ECONÔMICA - MAT02215 - ESTATÍSTICA GERAL II	Eletiva	4	60
ADM01008	FINANÇAS INTERNACIONAIS - ADM01171 - GESTÃO DE TESOOURARIA	Eletiva	4	60
ADM01037	GESTÃO DE PESSOAS EM ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS E SOCIAIS - ADM01144 - GESTÃO DE PESSOAS - e DIR04401 - INTRODUÇÃO AO DIREITO DO TRABALHO	Eletiva	4	60
ADM01150	GESTÃO DE PLANO DE GOVERNO - ADM01149 - PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL	Eletiva	4	60
ADM01011	GESTÃO ESTRATÉGICA EM RECURSOS HUMANOS - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01144 - GESTÃO DE PESSOAS	Eletiva	4	60
ADM01200	GOVERNANÇA CORPORATIVA - ADM01140 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DE LONGO PRAZO	Eletiva	4	60
MED05011	HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO - A - Créditos Obrigatórios - 118	Eletiva	2	30
HUM06409	INTRODUÇÃO À CIÊNCIA POLÍTICA	Eletiva	4	60
INF01040	INTRODUÇÃO À PROGRAMAÇÃO - Créditos Obrigatórios - 18	Eletiva	4	60
HUM04004	INTRODUÇÃO À SOCIOLOGIA PARA ADMINISTRAÇÃO	Eletiva	4	60
ADM01153	LICITAÇÕES NO SERVIÇO PÚBLICO - Créditos Obrigatórios - 132	Eletiva	2	30
ADM01170	LOGÍSTICA EMPRESARIAL E CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO	Eletiva	2	30

<b>Código</b>	<b>Disciplina/Pré-Requisito</b>	<b>Caráter</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
	- Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01142 - ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING			
ADM01034	<b>MARKETING SOCIAL</b> - ADM01009 - FILOSOFIA E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO - e ADM01141 - INTRODUÇÃO AO MARKETING	Eletiva	4	60
ADM01023	<b>MODELAGEM DE NEGÓCIOS E GESTÃO DA QUALIDADE</b> - ADM01187 - OFICINA I: GESTÃO DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	Eletiva	4	60
ADM01113	<b>ORÇAMENTO PÚBLICO - A</b> - ADM01149 - PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL	Eletiva	4	60
ADM01155	<b>ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL BRASILEIRA</b> - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01188 - OFICINA II: ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DO BRASIL	Eletiva	4	60
ADM01151	<b>ORGANIZAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b> - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01188 - OFICINA II: ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DO BRASIL	Eletiva	4	60
ADM01030	<b>PENSAMENTO SOCIAL BRASILEIRO</b> - ADM01104 - SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	Eletiva	4	60
HUM06828	<b>POLÍTICA I: TEORIA POLÍTICA CLÁSSICA</b>	Eletiva	4	60
HUM06829	<b>POLÍTICA II : TEORIA POLÍTICA CONTEMPORÂNEA</b> - HUM06828 - POLÍTICA I: TEORIA POLÍTICA CLÁSSICA	Eletiva	4	60
HUM06834	<b>POLÍTICA VII: ANÁLISE POLÍTICA DO BRASIL CONTEMPORÂNEO</b> - HUM06829 - POLÍTICA II : TEORIA POLÍTICA CONTEMPORÂNEA	Eletiva	4	60
ADM01175	<b>RELAÇÕES INTERGOVERNAMENTAIS</b> - ADM01155 - ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL BRASILEIRA	Eletiva	4	60
ADM01045	<b>RESPONSABILIDADE SOCIAL NAS ORGANIZAÇÕES</b> - ADM01009 - FILOSOFIA E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO - e ADM01115 - TEORIAS ORGANIZACIONAIS II - e ADM01185 - TEORIAS ORGANIZACIONAIS I	Eletiva	4	60
HUM04064	<b>SOCIOLOGIA DO DESENVOLVIMENTO - B</b>	Eletiva	4	60
ECO03005	<b>TÉCNICA COMERCIAL - A</b> - ADM01185 - TEORIAS ORGANIZACIONAIS I - e DIR02203 - INSTITUIÇÕES DE DIREITO PRIVADO E LEGISLAÇÃO COMERCIAL - e ECO03037 - CONTABILIDADE E ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	Eletiva	2	30
ADM01177	<b>TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> - Créditos Obrigatórios - 132	Eletiva	2	30
ADM01016	<b>TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA II</b> - ADM01188 - OFICINA II: ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DO BRASIL	Eletiva	4	60
ADM01202	<b>TÓPICOS ESPECIAIS EM ESTRATÉGIA</b> - Créditos Obrigatórios - 100	Eletiva	4	60
ADM01201	<b>TÓPICOS ESPECIAIS EM ESTUDOS ORGANIZACIONAIS</b> - Créditos Obrigatórios - 100	Eletiva	4	60
ADM01172	<b>TÓPICOS ESPECIAIS EM FINANÇAS I</b> - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01140 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DE LONGO PRAZO	Eletiva	4	60
ADM01180	<b>TÓPICOS ESPECIAIS EM FINANÇAS II</b> - Créditos Obrigatórios - 132 - e ADM01140 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DE LONGO PRAZO	Eletiva	4	60
ADM01169	<b>TÓPICOS ESPECIAIS EM MARKETING</b> - Créditos Obrigatórios - 132	Eletiva	2	30
ADM01007	<b>TÓPICOS ESPECIAIS EM MARKETING II</b> - Créditos Obrigatórios - 132	Eletiva	2	30
ADM01001	<b>TÓPICOS ESPECIAIS EM PRODUÇÃO</b> - Créditos Obrigatórios - 132	Eletiva	2	30



<b>Código</b>	<b>Disciplina/Pré-Requisito</b>	<b>Caráter</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
ADM01179	TÓPICOS ESPECIAIS EM RECURSOS HUMANOS I - Créditos Obrigatórios - 132	Eletiva	2	30
ADM01181	TÓPICOS ESPECIAIS EM RECURSOS HUMANOS II - Créditos Obrigatórios - 132	Eletiva	4	60
ADM01002	TÓPICOS ESPECIAIS EM SISTEMAS - Créditos Obrigatórios - 132	Eletiva	2	30
ECO03009	Contabilidade Governamental I	Eletiva	4	60
ECO03033	Contabilidade Ambiental e Social	Eletiva	4	60

Liberações

	<b>Liberada</b>	<b>Liberadora(s)</b>
ADM01138	ADMINISTRAÇÃO DE PROJETOS	Ingresso até 2006/1
ADM01152	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS NO SETOR PÚBLICO	ADM01145 - ADMINISTRACAO DE PESSOAL II
MAT01110	ÁLGEBRA LINEAR E GEOMETRIA ANALÍTICA	MAT01355 - ÁLGEBRA LINEAR I - A
ECO02273	ANÁLISE MACROECONÔMICA	ECO02209 - ECONOMIA BRASILEIRA
MAT01109	CÁLCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL	MAT01102 - CÁLCULO I-B <b>ou</b> MAT01103 - CÁLCULO II <b>ou</b> MAT01166 - CÁLCULO I
ECO03037	CONTABILIDADE E ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	ECO03343 - INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE
DIR03302	DIREITO ADMINISTRATIVO	Ingresso até 2006/2
ECO02254	ECONOMIA A	ECO02206 - TEORIA ECONÔMICA
ADM01026	ESTADO E SOCIEDADE	ADM01019 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONTEMPORÂNEA
MAT02214	ESTATÍSTICA GERAL I	MAT02219 - PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA
ADM01009	FILOSOFIA E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO	ADM01186 - FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS DA ADMINISTRAÇÃO
ADM01015	GESTÃO DE OPERAÇÕES LOGÍSTICAS	ADM01010 - ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS <b>ou</b> ADM01106 - ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL
ADM01012	GESTÃO SÓCIO-AMBIENTAL NAS EMPRESAS	ADM01161 - GESTÃO DA QUALIDADE
MED05011	HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO - A	MED05501 - HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO I
DIR04416	INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA	DIR03301 - INST DIR PUBL E LEG TRIBUT
INF01040	INTRODUÇÃO À PROGRAMAÇÃO	INF01211 - ALGORITMOS E PROGRAMAÇÃO
ADM01185	TEORIAS ORGANIZACIONAIS I	ADM01101 - INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO
LET01405	PRODUÇÃO DE TEXTOS	LET01180 - LÍNGUA PORTUGUESA - B
MAT01031	MATEMÁTICA FINANCEIRA - A	MAT01114 - MATEMÁTICA FINANCEIRA
ADM01022	OFICINA IV: GESTÃO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO	Ingresso até 2005/2
HUM06828	POLÍTICA I: TEORIA POLÍTICA CLÁSSICA	HUM06415 - POLÍTICA I
HUM04064	SOCIOLOGIA DO DESENVOLVIMENTO - B	HUM04410 - SOCIOLOGIA DO

	<b>Liberada</b>	<b>Liberadora(s)</b>
		DESENVOLVIMENTO
ECO03005	TÉCNICA COMERCIAL - A	ECO03322 - TÉCNICA COMERCIAL
ADM01001	TÓPICOS ESPECIAIS EM PRODUÇÃO	ADM01162 - TOPICOS ESP EM PROD E SIST I
ADM01002	TÓPICOS ESPECIAIS EM SISTEMAS	ADM01173 - TOPICOS ESP EM PROD SIST II

O currículo da Linha de formação específica em Administração Pública e Social criado em 2010/1, encontra-se em extinção desde 2014/2.

<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CH/CRÉDITOS</b>	<b>CARÁTER</b>	<b>PRE-REQUISITOS</b>
<b>Etapa 1</b>			
Introdução à Administração Pública e Social (ADM01XXX)	60 / 4	Obrigatória	
Teorias do Estado e da Sociedade I (ADM01XXX)	60 / 4	Obrigatória	
Economia A (ECO02254)	60 / 4	Obrigatória	
Produção de Textos (LET01405)	60 / 4	Obrigatória	
Cálculo Diferencial e Integral (MAT 01109)	60 / 4	Obrigatória	
<b>Etapa 2</b>			
Teorias do Estado e da Sociedade II (ADM01XXX)	60 / 4	Obrigatória	Teorias do Estado e da Sociedade I (ADM01XXX)
Introdução à Contabilidade (ECO03343)	60 / 4	Obrigatória	
Teorias Organizacionais I (ADM01185)	60 / 4	Obrigatória	
Direito Administrativo (DIR03302)	60 / 4	Obrigatória	
Estatística Geral I (MAT02214)	60 / 4	Obrigatória	
<b>Etapa 3</b>			
Metodologia Básica de Custos (ECO03320)	60 / 4	Obrigatória	
Teorias Organizacionais II (ADM01115)	60 / 4	Obrigatória	Teorias Organizacionais I (ADM01185)
Psicologia Aplicada à Administração (ADM01110)	60 / 4	Obrigatória	
Estatística Geral II (MAT02215)	60 / 4	Obrigatória	
Atividade Integradora I: Pesquisa (ADM01XXX)	60 / 4	Obrigatória	40 créditos

<b>Etapa 4</b>			
Abordagens Teóricas sobre Desenvolvimento (ADM01028)	60 / 4	Obrigatória	
Instituições de Direito Público e Legislação Tributária (DIR04416)	60 / 4	Obrigatória	
Estado e Governo no Brasil (ADM01XXX)	60 / 4	Obrigatória	Teorias do Estado e da Sociedade II (ADM01XXX)
Oficina I: Gestão dos Processos Organizacionais (ADM01187)	90 / 6	Obrigatória	
Filosofia e Ética na Administração (ADM01009)	60 / 4	Obrigatória	
<b>Etapa 5</b>			
Planejamento Estratégico em Organizações Públicas e Sociais (ADM01027)	60 / 4	Obrigatória	
Pensamento Social Brasileiro (ADM01030)	60 / 4	Obrigatória	
Atividade Integradora II: Extensão (ADM01XXX)	60 / 4	Obrigatória	Atividade Integradora I: Pesquisa (ADM01XXX)
Estratégias de Desenvolvimento Loco-regional (ADM01032)	60 / 4	Obrigatória	
Administração Pública Brasileira (ADM01XXX)	60 / 4	Obrigatória	Estado e Governo no Brasil (ADM01XXX)
<b>Etapa 6</b>			
Políticas Públicas (ADM01029)	60 / 4	Obrigatória	
Sistemas de Informações Gerenciais para Administração Pública e Social (ADM01040)	60 / 4	Obrigatória	
Introdução ao Direito do Trabalho (DIR04401)	60 / 4	Obrigatória	
Gestão de Pessoas em Organizações Públicas (ADM01XXX)	60 / 4	Obrigatória	Administração Pública Brasileira (ADM01XXX)
<b>Etapa 7</b>			
Gestão Financeira e Orçamentária (ADM01033)	60 / 4	Obrigatória	Administração Pública Brasileira (ADM01XXX) <u>E</u> Instituições de Direito Público e Legislação Tributária (DIR04416)
Gestão de Operações Logísticas (ADM01015)	60 / 4	Obrigatória	Administração Pública Brasileira (ADM01XXX) <u>E</u> Direito Administrativo (DIR03302)
Gestão Socio-Ambiental em Organizações Públicas e Sociais (ADM01XXX)	60 / 4	Obrigatória	Filosofia e Ética na Administração (ADM01009) 100 créditos
<b>Etapa 8</b>			
Práticas de Gestão Participativa (ADM01044)	60 / 4	Obrigatória	Administração Pública Brasileira (ADM01XXX) <u>E</u>

			Políticas Públicas (ADM01029)
Administração de Organizações da Sociedade Civil (ADM01XXX)	60 / 4	Obrigatória	Administração Pública Brasileira (ADM01XXX)
Administração de Serviços Públicos (ADM01XXX)	60 / 4	Obrigatória	Administração Pública Brasileira (ADM01XXX) <u>E</u> Direito Administrativo (DIR03302)
<b>Etapa 9</b>			
Projeto do Trabalho de Conclusão do Curso de Administração Pública e Social (ADM01XXX)	60 / 4	Obrigatória	140 créditos
Estágio Supervisionado Obrigatório	60h	Obrigatória	140 créditos
<b>Etapa 10</b>			
Trabalho de Conclusão de Curso de Administração Pública e Social.	180h	Obrigatória	Projeto do Trabalho de Conclusão do Curso de Administração Pública e Social (ADM01XXX)

CREDITOS OBRIGATÓRIOS	2190		146	
CRÉDITOS ELETIVOS	360		24	
CRÉDITOS COMPLEMENTARES	150		10	
TOTAL DE CRÉDITOS			180	
CARGA HORÁRIA TOTAL				3.000 h/a

### 2.9.3. Relação das Disciplinas do Curso de Administração Diurno e Noturno

Código	Disciplina	ca	cr
ADM 01001	Tópicos Especiais em Produção	- Elet.	2
ADM 01002	Tópicos Especiais em Sistemas	- Elet.	2
ADM 01003	Oficina III: Visão Sistêmica das Organizações	- Obr.	4
ADM 01005	Administração de Preços	- Elet.	2
ADM 01006	Administração de Produto	- Elet.	2
ADM 01007	Tópicos Especiais em Marketing II	- Elet.	2
ADM 01008	Finanças Internacionais	- Elet.	4
ADM 01009	Filosofia e Ética na Administração	- Obr.	4
ADM 01011	Gestão Estratégica em Recursos Humanos	- Elet.	4
ADM 01012	Gestão Socioambiental nas Empresas	- Obr.	4
ADM 01013	Empreendedorismo e Inovação	- Elet.	4
ADM 01014	Planejamento Financeiro e Orçamento Operacional	- Alt.	4
ADM 01015	Gestão de Operações Logísticas	- Alt.	4
ADM 01016	Tópicos Especiais em Administração Pública II	- Elet.	4
ADM 01019	Administração Pública Contemporânea	- Alt.	4
ADM 01020	Análise Organizacional	- Alt.	4
ADM 01021	Arranjos Organizacionais Contemporâneos	- Alt.	4
ADM 01022	Oficina IV: Gestão Social e Desenvolvimento	- Obr.	4
ADM 01023	Modelagem de Negócios e Gestão da Qualidade	- Elet.	4

ADM 01104 - Sociologia Aplicada à Administração	- Obr.	4
ADM 01110 - Psicologia Aplicada à Administração	- Obr.	4
ADM 01113 - Orçamento Público - A	- Elet.	4
ADM 01115 - Teorias Organizacionais II	- Obr.	4
ADM 01120 - Pesquisa Operacional I	- Alt.	4
ADM 01127 - Estratégias Organizacionais	- Obr.	4
ADM 01131 - Administração de Carteira de Investimentos	- Elet.	4
ADM 01136 - Organização da Produção	- Obr.	4
ADM 01137 - Planejamento e Controle da Produção	- Obr.	4
ADM 01138 - Administração de Projetos	- Obr.	4
ADM 01139 - Administração Financeira de Curto Prazo	- Obr.	4
ADM 01140 - Administração Financeira de Longo Prazo	- Obr.	4
ADM 01141 - Introdução ao Marketing	- Obr.	4
ADM 01142 - Administração de Marketing	- Obr.	4
ADM 01143 - Planejamento e Estratégia de Marketing	- Alt.	4
ADM 01144 - Gestão de Pessoas	- Obr.	4
ADM 01149 - Planejamento Governamental	- Alt.	4
ADM 01150 - Gestão de Plano de Governo	- Elet.	4
ADM 01151 - Organizações da Administração Indireta	- Elet.	4
ADM 01152 - Administração de Recursos Humanos no Setor Público	- Elet.	4
ADM 01153 - Licitações no Serviço Público	- Elet.	2
ADM 01155 - Organização Municipal Brasileira	- Elet.	4
ADM 01156 - Relações do Trabalho	- Obr.	4
ADM 01160 - Sistemas de Informações Gerenciais	- Obr.	4
ADM 01163 - Pesquisa de Marketing	- Alt.	4
ADM 01164 - Comportamento do Comprador/Consumidor	- Elet.	2
ADM 01165 - Avaliação e Retribuição do Trabalho	- Alt.	4
ADM 01166 - Administração de Produto e de Preço	- Elet.	2
ADM 01167 - Administração do Composto Comunicação	- Elet.	2
ADM 01168 - Administração da Equipe de Vendas	- Elet.	2
ADM 01169 - Tópicos Especiais em Marketing	- Elet.	2
ADM 01170 - Logística Empresarial e Canais de Distribuição	- Elet.	2
ADM 01171 - Gestão de Tesouraria	- Alt.	4
ADM 01172 - Tópicos Especiais em Finanças I	- Elet.	4
ADM 01175 - Relações Intergovernamentais	- Elet.	4
ADM 01176 - Administração Financeira do Setor Público	- Elet.	4
ADM 01177 - Tópicos Especiais em Administração Pública	- Elet.	2
ADM 01178 - Desenvolvimento de Pessoas	- Alt.	4
ADM 01179 - Tópicos Especiais em Recursos Humanos I	- Elet.	2
ADM 01180 - Tópicos Especiais em Finanças II	- Elet.	4
ADM 01181 - Tópicos Especiais em Recursos Humanos II	- Elet.	4
ADM 01183 - Ciência, Tecnologia e Produção	- Elet.	4
ADM 01184 - Comportamento Tecnológico e a Empresa	- Elet.	4
ADM 01185 - Teorias Organizacionais I	- Obr.	4
ADM 01187 - Oficina I: Gestão dos Processos Organizacionais	- Obr.	6
ADM 01188 - Oficina II: Administração e Governo do Brasil	- Obr.	6
ADM 01194 - Projeto do Trabalho de Conclusão do Curso de Adm.	- Obr.	4
DIR 02203 - Instituição Direito Privado e Legislação Comercial	- Obr.	4
DIR 03302 - Direito Administrativo	- Obr.	4

DIR 04401 – Introdução ao Direito do Trabalho	- Obr.	4
DIR 04416 - Instituição Direito Público e Legislação Tributária	- Obr.	4
ECO 02207 - Análise Microeconômica I	- Obr.	4
ECO 02208 - Análise Microeconômica II	- Obr.	4
ECO 02252 - Economia do Setor Público I	- Elet.	4
ECO 02253 - Economia do Setor Público II	- Elet.	4
ECO 02254 - Economia A	- Obr.	4
ECO 02273 - Análise Macroeconômica	- Obr.	4
ECO 03005 - Técnica Comercial - A	- Elet.	2
ECO 03320 - Metodologia Básica de Custos	- Obr.	4
ECO 03037 –Análise das Demonstrações Contábeis	Obr.	4
ECO03009 Contabilidade Governamental I	- Elet.	4
ECO03033 Contabilidade Ambiental e Social	- Elet.	4
HUM 04004 - Introdução à Sociologia para Administração	- Elet.	4
HUM 04410 - Sociologia do Desenvolvimento	- Elet.	4
HUM 06409 - Introdução à Ciência Política	- Elet.	4
HUM 06828 - Política I: Teoria Política Clássica	- Elet.	4
HUM 06829 - Política II: Teoria Política Contemporânea	- Elet.	4
HUM 06834 - Política VII: Análise Política do Brasil Contemporâneo	- Elet.	4
INF 01040 – Introdução à Programação	- Elet.	4
LET 01405 - Produção de Textos	- Obr.	4
MAT 01031 - Matemática Financeira - A	- Obr.	4
MAT01109 - Cálculo Diferencial e Integral	- Obr.	4
MAT 01110 – Álgebra Linear e Geometria Analítica	- Obr.	4
MAT 02207 - Estatística Econômica	- Elet.	4
MAT 02208 - Econometria	- Elet.	4
MAT 02214 - Estatística Geral I	- Obr.	4
MAT 02215 - Estatística Geral II	- Obr.	4
MED 05011 - Higiene e Segurança do Trabalho - A	- Elet.	2

OBS: Algumas disciplinas irão variar de alternativa para obrigatória conforme a área de atuação.

#### **2.9.4. Relação das Disciplinas da Linha de Formação Específica Administração Pública e Social**

<b>Código</b>	<b>Disciplina</b>	<b>ca</b>	<b>cr</b>
ADM 01009 - Filosofia e Ética na Administração		- Obr.	4
ADM 01012 - Gestão Socioambiental nas Empresas		- Elet.	4
ADM 01013 - Empreendedorismo e Inovação		- Elet.	4
ADM 01016 - Tópicos Especiais em Administração Pública II		-Elet	4
ADM 01019 - Administração Pública Contemporânea		-Elet.	4
ADM 01020 - Análise Organizacional		- Elet.	4

ADM 01021 - Arranjos Organizacionais Contemporâneos	- Elet.	4
ADM 01027 - Planejamento Estratégico em Org. Públicas e Sociais	- Obr.	4
ADM 01028 - Abordagens Teóricas sobre Desenvolvimento	- Obr.	4
ADM 01029 - Políticas Públicas	- Obr.	4
ADM 01032 - Estratégias de Desenvolvimento Loco-regional	- Obr.	4
ADM 01033 - Gestão Financeira e Orçamentária	- Obr.	4
ADM 01037 - Gestão de Pessoas em Organizações Públicas e Sociais	- Obr.	4
ADM 01039 - Abordagens sobre Movimentos Sociais	- Elet.	4
ADM 01040 - Sistemas de Informação para Adm. Pública e Social	- Obr.	4
ADM 01041 - Cultura e Identidade	- Elet.	4
ADM 01042 - Integ. Regional: Impactos Adm. Públ. e Gestão Social	- Elet.	4
ADM 01044 - Práticas de Gestão Participativa	- Obr.	4
ADM 01110 - Psicologia Aplicada à Administração	- Obr.	4
ADM 01113 - Orçamento Público – A	- Elet.	4
ADM 01115 - Teorias Organizacionais II	- Obr.	4
ADM01127-Estratégias Organizacionais	-Elet	4
ADM 01149 - Planejamento Governamental	- Elet.	4
ADM 01150 - Gestão de Plano de Governo	- Elet.	4
ADM 01151 - Organizações da Administração Indireta	- Elet.	4
ADM 01153 - Licitações no Serviço Público	-Elet	2
ADM 01155 - Organização Municipal Brasileira	- Elet.	4
ADM 01156 - Relações do Trabalho	- Elet.	4
ADM 01175 - Relações Intergovernamentais	- Elet.	4
ADM 01176 - Administração Financeira do Setor Público	- Elet.	4
ADM 01177 - Tópicos Especiais em Administração Pública	- Elet	2
ADM 01185 - Teorias Organizacionais I	- Obr.	4
ADM 01187 - Oficina I: Gestão dos Processos Organizacionais	- Obr.	6
ADM01XXX – Introdução à Administração Pública e Social	-Obr.	4
ADM01XXX – Teorias do Estado e da Sociedade I	-Obr.	4
ADM01XXX – Teorias do Estado e da Sociedade II	-Obr.	4
ADM01XXX – Atividade Integradora I: Pesquisa	-Obr.	4
ADM01XXX – Estado e Governo no Brasil	-Obr.	4
ADM01XXX – Atividade Integradora II: Extensão	-Obr.	4
ADM01XXX – Administração Pública Brasileira	-Obr.	4
ADM01XXX – Gestão de Pessoas em Organizações Públicas	-Obr.	4
ADM01XXX – Gestão Socio-Ambiental em Organizações Públicas e Sociais	-Obr.	4
ADM01015 – Gestão de Operações Logísticas	-Obr.	4
ADM01XXX – Administração de Organizações da Sociedade Civil	-Obr.	4
ADM01XXX – Administração de Serviços Públicos	-Obr.	4
ADM 01XXX - Projeto do Trabalho de Conclusão do Curso de Administração . Pública e Social	- Obr.	4
DIR02297 - Direito Agrário	-Elet	2
DIR02008 - Direito da Integração	-Elet	2
DIR 03302 - Direito Administrativo	- Obr.	4
DIR 04401 - Introdução ao Direito do Trabalho	- Obr.	4
DIR 04416 - Instituições Direito Público e Legislação Tributária	- Obr.	4
ECO 02254 - Economia A	- Obr.	4
ECO 03320 - Metodologia Básica de Custos	- Obr.	4

ECO 03343 - Introdução à Contabilidade	- Obr.	4
ECO03009 -Contabilidade Governamental I	- Elet	4
ECO03033 -Contabilidade Ambiental e Social	- Elet	4
HUM06040 - Elites e Poder Político	-Elet	4
HUM06016 - Governo e Políticas Públicas no Rio Grande do Sul	-Elet	4
HUM06024 - Partidos, Eleições e Governo	-Elet	4
INF 01210 - Introdução à Informática	- Obr.	4
LET 01405 - Produção de Textos	- Obr.	4
MAT01109 - Cálculo Diferencial e Integral	- Obr.	4
MAT 02214 - Estatística Geral I	- Obr.	4
MAT 02215 - Estatística Geral II	- Obr.	4
ADM01156 - Relações de Trabalho	- Elet.	4

### 2.9.5. Súmulas

#### SÚMULAS DAS DISCIPLINAS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

##### ADM 01001 - TÓPICOS ESPECIAIS EM PRODUÇÃO

**Súmula:** Temas da atualidade relativos à área de produção. (Podem ser concedidos através de cursos de extensão oferecidos na Universidade, cujos planos de ensino tenham sido previamente submetidos à COMGRAD/ADM, com previsão adequada de sistema de avaliação e tenham sido por esta aprovados).

##### ADM 01002 - TÓPICOS ESPECIAIS EM SISTEMAS

**Súmula:** Temas da atualidade relativos à área de sistemas. (Podem ser concedidos através de cursos de extensão oferecidos na Universidade, cujos planos de ensino tenham sido previamente submetidos à COMGRAD/ADM, com previsão adequada de sistema de avaliação e tenham sido por esta aprovados.)

##### ADM 01003 - OFICINA III: VISÃO SISTÊMICA DAS ORGANIZAÇÕES

**Súmula:** Identificação e descrição sobre os conteúdos comuns às diversas áreas de concentração dentro de uma visão globalística, empreendedora, humanística, participativa e inovadora da organização. Identificação das relações entre o planejamento global e os projetos econômicos e alternativos ou compensatórios para os problemas sociais e ecológicos. As relações existentes entre as áreas funcionais e entre os diversos tipos de recursos utilizados pelas organizações, entre a organização e o ambiente-tarefa (clientes externos e fornecedores), entre a organização e a comunidade em geral.

##### ADM 01005 - ADMINISTRAÇÃO DE PREÇOS

**Súmula:** O preço como integrante do composto de marketing. A formação do preço de venda. As estratégias e políticas de preço.

##### ADM 01006 - ADMINISTRAÇÃO DE PRODUTO

**Súmula:** Conceitos e componentes de produto. Classificações de produtos. Ciclo de vida de produto. Conceito e posicionamento de produto. Desenvolvimento de novos produtos. Gestão de linhas de produtos. Gestão de marcas.

##### ADM 01007 - TÓPICOS ESPECIAIS EM MARKETING II

**Súmula:** Temas da atualidade relativos ao conteúdo de Marketing que não estejam sendo abordados nas demais disciplinas e/ou tenham surgido recentemente.

##### ADM 01008 - FINANÇAS INTERNACIONAIS



**Súmula:** O ambiente financeiro internacional; Mensuração e administração da exposição cambial; Financiamento da empresa global; Decisões sobre investimentos estrangeiros.

#### **ADM 01009 - FILOSOFIA E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO**

**Súmula:** Filosofia: Origem, períodos e questões centrais. Os grandes enfoques do conhecimento: racionalismo, empirismo e positivismo. A racionalidade e a ação humana face à complexa realidade das organizações contemporâneas. O inter-relacionamento entre Filosofia e Ética: na profissão, nas organizações e na sociedade. (Bio)ética: requalificando os vínculos entre ciência e ética.

#### **ADM 01011 - GESTÃO ESTRATÉGICA EM RECURSOS HUMANOS**

**Súmula:** Conceito de Administração estratégica em Recursos Humanos. Gerência das mudanças organizacionais. Desenvolvimento Organizacional. Mudança de paradigmas no processo seletivo: experiência, potencial e competências. Remuneração estratégica: remuneração por habilidades, participação acionária, distribuição de ganhos, distribuição de lucros e remuneração por resultados. Plataforma motivacional. Cultura Organizacional.

#### **ADM 01012 - GESTÃO SOCIOAMBIENTAL NAS EMPRESAS**

**Súmula:** Busca compreender as relações socioambientais nas empresas, em seu ambiente interno (parque fabril, funcionários, processos, produtos e serviços) e externo (comunidades do entorno, consumidores e desenvolvimento sustentável); entender as relações que empresas pró-ativas estão adotando com seus stakeholders, adquirindo vantagens econômicas através da eficiência nos processos produtivos, utilizando ferramentas dos sistemas de qualidade e implantando sistemas de produção mais sustentáveis; desenvolvendo produtos e serviços, utilizando os princípios do eco-design, e, desta forma, integrando estratégia com suas ações gerenciais.

#### **ADM 01013 - EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO**

**Súmula:** Desenvolvimento de atitudes, capacidades e habilidades empreendedoras. A importância da inovação tecnológica como diferencial competitivo para a pequena e média empresa. Abertura e gerenciamento de novos negócios.

#### **ADM 01014 - PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ORÇAMENTO OPERACIONAL**

**Súmula:** Planejamento Financeiro. Avaliação Financeira. Metodologia de Elaboração. Sistema Orçamentário Global. Orçamento Operacional. Controle Orçamentário. Indicadores de Desempenho. Projeção do Capital de Giro. Ciclotria. Planejamento Econômico e de Lucros. Fluxo de Caixa.

#### **ADM 01015 - GESTÃO DE OPERAÇÕES LOGÍSTICAS**

**Súmula:** Conhecimentos relativos às atividades a cargo dos distintos segmentos da cadeia de suprimentos e o respectivo fluxo de informações sob o enfoque logístico integrado. Movimentação, armazenagem, dimensionamento, controle, tempos, custos e os modelos de gerenciamento voltados à demanda por produtos e por serviços ofertados pelas organizações, envolvendo, conseqüentemente, fornecedores, clientes, entidades governamentais e órgãos não governamentais.

#### **ADM 01016 - TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA II**

**Súmula:** Temas da atualidade relativos ao conteúdo de Administração Pública que não estejam sendo abordados nas demais disciplinas e/ou tenham surgido recentemente.

#### **ADM 01019 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONTEMPORÂNEA**

**Súmula:** As relações Estado-sociedade como contexto de referência para as interações entre atores sociais no processo de formação de políticas públicas. A configuração institucional do aparelho de Estado brasileiro contemporâneo e sua expressão em arranjos organizacionais e em instrumentos de formalização de parcerias entre organizações públicas, sociais e empresariais. Instâncias e formas de participação da sociedade na perspectiva da democratização e transparência da gestão pública. Experiências locais, nacionais e internacionais de gestão pública contemporânea.

#### **ADM 01020 - ANÁLISE ORGANIZACIONAL**

**Súmula:** Conhecimento analítico nos estudos organizacionais. A sociedade moderna como uma sociedade de organizações. Temas contemporâneos sobre a interação nas organizações, bem como sobre a relação entre organizações e sociedade: poder, liderança, controle e conflito; formação e dinâmica de campos organizacionais; tempo e espaço nos estudos organizacionais; o discurso como recurso estratégico. Estudos críticos em administração. A tradição brasileira nos estudos organizacionais.

### **ADM 01021 - ARRANJOS ORGANIZACIONAIS CONTEMPORÂNEOS**

**Súmula:** Novas formas organizacionais e interorganizacionais. Arranjos organizacionais e interorganizacionais e sua relação com o contexto social e econômico, considerando as diversas escalas - da local à internacional.

### **ADM 01022 - OFICINA IV: GESTÃO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO**

**Súmula:** As últimas décadas vêm sendo marcadas pela consolidação de uma nova ordem mundial regulada pelo mercado (em substituição à soberania popular), que tem por ideologia a competitividade (em substituição à ênfase na justiça). Em meio a essa dinâmica, que tem por base de sustentação extraordinário avanço científico e tecnológico, e é acompanhada pelo enfraquecimento dos estados nacionais; o encolhimento do Estado; a concentração da renda, o desemprego e a exclusão social, instituem-se novas interpretações e formulações desenvolvimentistas sustentadas por reformas jurídico institucionais sedimentadas em políticas públicas e novos formatos organizacionais, que vêm se demonstrado incapazes para darem conta do desafio de conciliar o necessário crescimento econômico, com a paz social. O objetivo da Gestão Social, em sua condição de teoria em construção, é aportar o referencial teórico conceitual necessário à reflexão crítica e propositiva sobre o quadro, acima brevemente delineado.

### **ADM 01023 - MODELAGEM DE NEGÓCIOS E GESTÃO DA QUALIDADE**

**Súmula:** Modelos de Gestão de Negócios (BPM - Business Process Management) e arquitetura de negócios orientada para serviços (SOA). Modelos de Gestão da Qualidade Total (TQM - Total Quality Management) - conceitos e evolução. BPM/TQM e suas influências na competitividade empresarial. Métodos, técnicas e normas (ISOs e NBRs) aplicadas aos setores industrial (automotivo, metalúrgico, moveleiro, têxtil, etc.), de serviços (financeiro, de ensino, consultoria, etc.) e governamental. A metodologia Six Sigma: o conceito "lean". Instrumentos de Gestão: modelagem de negócio utilizando ferramentas de BPM, informações para controle do negócio através de indicadores de avaliação e desempenho (KPI - Key Process Indicators). Estratégias de Implementação de TQM. Aspectos comportamentais no envolvimento das pessoas com novas metodologias (gerenciamento de mudanças). Casos aplicados nas diversas funções do negócio (fabricação de produtos, atendimento ao consumidor, P&D, compras, vendas/marketing, remessas/recebimento, controle de documentação, prevenção de poluição, entre outras).

### **ADM 01027 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO EM ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS E SOCIAIS**

**Súmula:** Teorias e modelos de planejamento. Planejamento estratégico situacional e planejamento participativo. Planejamento por problemas. Momentos do processo de planejamento. Experiências de planejamento em organizações públicas e sociais.

### **ADM 01028 - ABORDAGENS TEÓRICAS SOBRE DESENVOLVIMENTO**

**Súmula:** A emergência da díade desenvolvimento-subdesenvolvimento. Desenvolvimento como crescimento econômico. As abordagens da dependência: aproximações e rupturas. A abordagem do sistema mundo. As concepções sobre desenvolvimento das agências internacionais de cooperação.

### **ADM 01029 - POLÍTICAS PÚBLICAS**

**Súmula:** A abordagem das políticas públicas como área de conhecimento. Principais autores e escolas de pensamento. Tipos de políticas públicas. Tipos de racionalidade na decisão sobre políticas públicas. Relações das políticas públicas com direitos sociais, contexto histórico-político e cultura política. Demandas sociais, direitos de cidadania e modelos de política pública.

### **ADM 01032 - ESTRATÉGIAS DE DESENVOLVIMENTO LOCO-REGIONAL**

**Súmula:** Espaço, território e territorialidades: aspectos teórico-conceituais. Estratégias de desenvolvimento e produção do território. O processo histórico de formação das economias locais e regionais. Políticas públicas para o desenvolvimento loco-regional. Iniciativas locais e regionais e sua relação com organizações governamentais e não governamentais, nacionais e internacionais.

### **ADM 01033 - GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

**Súmula:** Finanças públicas: teorias e conceitos. Política fiscal e atividade econômica. Tributação e gasto público. Visão sistêmica do processo orçamentário. O orçamento como instrumento de ação. Legislação que regulamenta os orçamentos públicos e o papel dos vários órgãos do governo no processo orçamentário.

experiências. Economia Solidária: políticas públicas e experiências nacionais e internacionais. Redes solidárias.

**ADM 01037 - GESTÃO DE PESSOAS EM ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS E SOCIAIS**

**Súmula:** Formulações e significados contemporâneos da Gestão de Pessoas e suas implicações para as organizações públicas e sociais. Relações de trabalho. Aspectos históricos, legais e operacionais da Gestão de Pessoas na Administração Pública. As várias formas de associativismo e as práticas de organização, produção e trabalho. Negociações coletivas de trabalho: conceitos básicos e experiências.

**ADM 01039 - ABORDAGENS SOBRE MOVIMENTOS SOCIAIS**

**Súmula:** As teorias clássicas sobre ações coletivas. As teorias sobre mobilização de recursos e mobilização política. A abordagem dos novos movimentos sociais. Especificidades dos movimentos sociais no contexto da América Latina e do Brasil. Redes de movimentos sociais. Movimentos sociais transnacionais. Práticas organizacionais de movimentos sociais: teorias e experiências.

**ADM 01040 - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SOCIAL**

**Súmula:** Definição de informação, qualidade da informação, de sistemas, de processo decisório, de gestão da informação, de sistemas de gestão pública, de Sistemas de Informações Gerenciais (SIG) e de tipos tradicionais de SI (sistemas transacionais, especialistas, de apoio à decisão). Análise e organização de sistemas administrativos. Desenvolvimento, Implantação e Avaliação de SIG em organizações públicas e sociais. Governo eletrônico; *E-learning*, Virtualização e compartilhamento dos controles de gestão. A TI como apoio à transparência da administração de organizações públicas e sociais.

**ADM 01041 - CULTURA E IDENTIDADE**

**Súmula:** Cultura, identidade e etnicidade na qualidade de conceitos centrais para a compreensão das múltiplas, situações, processos e dinâmicas sociais. O debate contemporâneo sobre cultura, subjetividade e identidade. Construções identitárias na contemporaneidade. As dicotomias global-nacional, nacional-local, urbano-rural na perspectiva da formação e manutenção das identidades. Identidade, diferença e alteridade. Representações sociais, imagens e discursos. Identidade e proteção social.

**ADM 01042 - INTEGRAÇÃO REGIONAL: IMPACTOS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A GESTÃO SOCIAL**

**Súmula:** Perspectivas teóricas da integração supranacional. Os processos de integração supranacional: a formação de blocos econômicos e sociais. O ressurgimento do regionalismo na política mundial. O Brasil na geopolítica internacional. Estudo das principais organizações internacionais governamentais e não-governamentais. Os processos de integração na América Latina. Estudos de caso: a integração e seu impacto no contexto loco-regional.

**ADM 01044 - PRÁTICAS DE GESTÃO PARTICIPATIVA**

**Súmula:** Abordagens teórico-práticas relacionadas à participação popular, à gestão participativa e ao controle social. Papel dos movimentos sociais e dos espaços colegiados de controle social. Relação dos gestores públicos com os espaços de participação social com os gestores públicos. Experiências de gestão participativa na administração pública e em organizações da sociedade.

**ADM 01104 - SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO**

**Súmula:** A sociologia como base para entender o processo de socialização organizacional. Reconhecer a sua influência na compreensão dos fenômenos organizacionais. A estratificação social e nas organizações. O poder nas organizações. A influência da cultura. A cooperação, o conflito, as relações dos grupos (formais e informais).

**ADM 01110 - PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO**

**Súmula:** Ciência psicológica: tradições e paradigmas sustentadores. A condição humana nas organizações e a construção do sujeito do trabalho. Fundamentos da gestão: organização do trabalho, espaço-temporalidade, políticas de gestão. Poder e Controle. Psicodinâmica do Trabalho, Sofrimento Psíquico no Trabalho e Subjetividade. Desafios e perspectivas da gestão diante das transformações emergentes no mundo do trabalho.

**ADM 01113 - ORÇAMENTO PÚBLICO - A**

**Súmula:** Visão sistêmica do processo orçamentário. Novos conceitos de orçamento como instrumento de ação governamental; exposição e análise da teoria e da prática dos planos nacionais de desenvolvimento, dos orçamentos plurianuais de desenvolvimento e do orçamento-programa. Informações da legislação que regulamenta os orçamentos públicos e do papel dos vários órgãos do governo no processo orçamentário.

**ADM 01115 - TEORIAS ORGANIZACIONAIS II**

**Súmula:** As organizações como sistemas abertos: teoria de sistemas, teoria da contingência estrutural, teorias ambientais; abordagens e temáticas contemporâneas; organizações e desenvolvimento.

**ADM 01120 - PESQUISA OPERACIONAL I**

**Súmula:** Introdução. Solução geométrica para o problema com duas variáveis. Solução algébrica de problemas de programação linear, soluções básicas possíveis, aprimoramento da solução, término do processo simples e outros problemas. O caso particular do modelo de transporte. Programação linear em números inteiros. O problema da distribuição biunívoca. Exemplos de aplicação de programação linear.

**ADM 01127 - ESTRATÉGIAS ORGANIZACIONAIS**

**Súmula:** Estratégia: conceitos e abordagens. Formulação e desenvolvimento da estratégia. O contexto do processo estratégico. O processo estratégico em organizações empresariais, em organizações públicas e em organizações sociais. Eficácia e moralidade como condição e fundamento de uma concepção estratégica voltada para uma transformação substantiva das organizações.

**ADM 01131 - ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRA DE INVESTIMENTOS**

**Súmula:** O Sistema Financeiro Nacional, eficiência de mercado, títulos de renda fixa e variável, derivativos, avaliação de investimentos sob risco, modelos de precificação de ativos, seleção de carteiras.

**ADM 01136 - ORGANIZAÇÃO DA PRODUÇÃO**

**Súmula:** Estudos de tempo e movimentos: técnica de levantamento, registro e análise do processo de produção. O estudo do lay-out industrial. Projeto do produto e processo de produção: qualidade e custos, especificação dos materiais e processos de produção, evolução do estilo dos produtos. Técnicas de análise de localização industrial.

**ADM 01137 - PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO**

**Súmula:** Conceituação, importância e funções de planejamento, programação e controle da produção. Hierarquia de planejamento, planejamento agregado, conciliação de suprimento e demanda. Planejamento e controle de capacidade. Gestão de estoques, sistemas de reposição contínua e periódica, cálculos de lote de compra e produção. Tipos de relacionamento e comportamentos da cadeia de suprimentos. Planejamento das necessidades de materiais e dos recursos de manufatura (MRP I e MRP II) e sequenciamento de produção. Administração dos gargalos da produção (OPT). Produção puxada, sistemas kanban e just in time. Planejamento e controle de qualidade total. Sistemas de informação para PCP, ERP e fluxo de informações.

**ADM 01138 - ADMINISTRAÇÃO DE PROJETOS**

**Súmula:** Planejamento, programa e controle de projetos e produtos especiais, produzidos sob encomenda. Organização geral. Técnicas de Gantt, CPM, PERT/TEMPO e PERT/CUSTO.

**ADM 01139 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DE CURTO PRAZO**

**Súmula:** Administração financeira e mercados: objetivos e o papel do administrador financeiro. Informação e demonstrações financeiras. Análise das demonstrações financeiras. Administração do circulante. Planejamento financeiro.

**ADM 01140 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DE LONGO PRAZO**

**Súmula:** Estratégia financeira das empresas: orçamento de capital, estrutura de capital e dividendos. Risco e custo de capital. Alavancagem. Remuneração do capital próprio. Fontes de financiamento de longo prazo. Governança Corporativa. Fusões e aquisições.

**ADM 01141 - INTRODUÇÃO AO MARKETING**

**Súmula:** Entendimento inicial de Marketing, estudando seus conceitos fundamentais e descortinando a perspectiva das demais disciplinas de Marketing do curso de Administração.

**ADM 01142 - ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING**

**Súmula:** Composto de marketing. Decisões de produto, de preço, de distribuição e de comunicação. Sistema de Suporte a Decisões em Marketing (SSDM).

**ADM 01143 - PLANEJAMENTO E ESTRATÉGIA DE MARKETING**

**Súmula:** O processo de planejamento de marketing. Modelos de planejamento de marketing. A estratégia de marketing e a estratégia empresarial. Componentes e opções da estratégia de marketing. Avaliação e implementação de estratégias.

#### **ADM 01144 - GESTÃO DE PESSOAS**

**Súmula:** Gestão de Pessoas no contexto nacional e internacional: origem, trajetória, papel estratégico, tendências e perspectivas. Modelos de Gestão de Pessoas e os principais pressupostos teóricos que fundamentam a definição de políticas e práticas de Gestão de Pessoas. Processos de trabalho (movimentação, desenvolvimento e valorização) em Gestão de Pessoas e os impactos de sua operacionalização em diferentes instâncias organizacionais.

#### **ADM 01149 - PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL**

**Súmula:** Planejamento governamental como instrumento de gestão pública e investimento. Teoria e prática do planejamento utilizadas pela gestão pública. Planejamento e os marcos econômicos e sociais. Planejamento como processo. Fundamentos do planejamento governamental: conceitos básicos. Planos, programas e projetos. Planejamento governamental no Brasil. Sistema de Planejamento e Orçamento. Plano Plurianual (PPA). Metodologia do planejamento governamental.

#### **ADM 01150 - GESTÃO DE PLANO DE GOVERNO**

**Súmula:** As relações Estado-sociedade como contexto de referência para o planejamento e a gestão de planos de governo. Interação entre atores sociais no processo de formação de políticas públicas. Instâncias de participação da sociedade e sua interface com o planejamento e os planos de governo.

#### **ADM 01151 - ORGANIZAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**Súmula:** Participação do Estado no processo de acumulação capitalista. Aspectos diferenciadores da gestão empresarial do Estado em relação às empresas privadas: dilemas, disfunções e contradições. Formulação de políticas públicas, implementação e controle das Empresas Estatais.

#### **ADM 01152 - ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS NO SETOR PÚBLICO**

**Súmula:** Aspectos diferenciadores da administração de Recursos Humanos no setor público. Estatutários. CLTs. As funções de seleção, avaliação, promoções, treinamento e desenvolvimento no Estado. A Administração Salarial no Estado. O DASP. A questão da Motivação, das relações trabalhistas e do emprego no Serviço Público.

#### **ADM 01153 - LICITAÇÕES NO SERVIÇO PÚBLICO**

**Súmula:** O processo de licitação. Organização dos serviços de compras no setor público. Responsabilidade e segurança do patrimônio.

#### **ADM 01155 - ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL BRASILEIRA**

**Súmula:** Situação do Governo Local Brasileiro na Legislação Federal e Estadual, sua evolução e tendência atual. O Município: sua origem e formação: critérios. A Prefeitura e suas funções. Associações de Municípios. Urbanização no Brasil. As Regiões Metropolitanas. Finanças Municipais. Comunidades e Poder Político Local.

#### **ADM 01156 - RELAÇÕES DO TRABALHO**

**Súmula:** Globalização Econômica. Novas Estratégias Produtivas. Redivisão Internacional da Produção. Desterritorialização. Novas Formas Organizacionais. Novas Formas de Regulação Social do Trabalho. Novos Movimentos Sociais de Trabalhadores. Trabalho em Organizações com Fins Lucrativos. Trabalho em Organizações Sem Fins Lucrativos. Trabalho Remunerado e Relações de Trabalho. Trabalho Voluntário e Relações de Trabalho Tendências e Complexidades do Trabalho em Países Desenvolvidos, e em Países Em Desenvolvimento.

#### **ADM 01160 - SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS**

**Súmula:** Definição de informação, qualidade da informação, de sistemas, de processo decisório, de gestão da informação, de sistemas de gestão empresarial, de Sistemas de Informações Gerenciais (SIG) e de tipos tradicionais de SI (sistemas transacionais, especialistas, de apoio à decisão). Análise e organização de sistemas administrativos. Desenvolvimento, Implantação e Avaliação de SIG dentro de organizações. Outros tipos de sistemas e uso das novas Tecnologias da Informação: ERP, CRM, Redes, Internet, E-Business, Comércio eletrônico, E-Gov, E-learning, Virtualização e compartilhamento dos controles de gestão, TI e Supply chain. TI, estratégia e competitividade. Governança de TI (e metodologias de governança). Terceirização de TI. Impacto

dos SI, repercussões e mudanças organizacionais. BI (business intelligence), exploração, análise e difusão de dados gerenciais de toda natureza. Impacto dos investimentos em TI (e avaliação).

#### **ADM 01163 - PESQUISA DE MARKETING**

**Súmula:** O processo de pesquisa em marketing. Tipos de pesquisa em marketing: implicações na amostragem e no processo de coleta e análise de dados. O projeto de pesquisa. Os resultados da pesquisa e as decisões de marketing.

#### **ADM 01164 - COMPORTAMENTO DO COMPRADOR/CONSUMIDOR**

**Súmula:** Fatores influenciadores no processo de compra, o processo decisório de compra. Motivação, percepção, aprendizagem e atitudes. A compra individual e a compra organizacional. Modelos de comportamento do consumidor/comprador.

#### **ADM 01165 - AVALIAÇÃO E RETRIBUIÇÃO DO TRABALHO**

**Súmula:** Revisão de elementos de estatística aplicada a cargos e salários. Métodos de avaliação de cargos: escalonamento, graus pré-determinados e método de pontos. Elaboração do manual de avaliação de cargos. Pesquisa salarial: elaboração, tabulação dos dados e apresentação dos resultados. Motivação e salário. Estrutura salarial. Política salarial do governo e suas implicações na empresa. Política salarial da empresa e plano de carreira e sucessão. Sistemas de benefícios.

#### **ADM 01166 - ADMINISTRAÇÃO DE PRODUTO E DE PREÇO**

**Súmula:** O produto como elemento central da oferta de marketing: produtos e serviços. O conceito de produto. Classificações de produtos e serviços. Componentes de um produto. Desenvolvimento de novos produtos. Administração de linhas de produtos e de marcas. Ciclo de vida de produto. O preço na estratégia de marketing. Opções de estratégias de preços. Modelos de determinação do preço de venda.

#### **ADM 01167 - ADMINISTRAÇÃO DO COMPOSTO COMUNICAÇÃO**

**Súmula:** Comunicação Integrada em Marketing (CIM): propaganda, promoção de vendas, venda pessoal (equipe de vendas), publicidade e relações públicas. A interação dos componentes no processo de comunicação em marketing. Estratégias de propaganda e de promoção de vendas. O papel do composto de comunicação na estratégia de marketing.

#### **ADM 01168 - ADMINISTRAÇÃO DA EQUIPE DE VENDAS**

**Súmula:** A equipe de vendas no processo de comunicação e de vendas de uma organização. Gerenciamento da equipe de vendas: zoneamento, sistemas de remuneração e incentivos, quotas de vendas, sistemas de controle.

#### **ADM 01169 - TÓPICOS ESPECIAIS EM MARKETING**

**Súmula:** Temas de atualidade e peculiares à disciplina de Marketing. Alguns destes poderiam ser: Marketing de Serviços, Marketing Industrial, Marketing em Instituições sem Finalidades Lucrativas. Marketing de Relacionamento. Marketing de Varejo.

#### **ADM 01170 - LOGÍSTICA EMPRESARIAL E CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO**

**Súmula:** O conceito de cadeia de abastecimento. Operações logísticas e componentes do sistema logístico. A distribuição física e a estratégia de marketing. Trade-offs em logística. Canais de distribuição: conceito, classificação e estrutura. Comportamento interorganizacional: conflito, poder e cooperação nos canais de distribuição. Seleção de canais de distribuição.

#### **ADM 01171 - GESTÃO DE TESOURARIA**

**Súmula:** A gestão da liquidez na empresa. Mesa de operações financeiras e mercados financeiros. Cálculos financeiros das tesourarias. Produtos financeiros. Abordagem gerencial ao risco de tesouraria e aos derivativos financeiros. Organização da tesouraria. Mercado bancário e negociação com bancos.

#### **ADM 01172 - TÓPICOS ESPECIAIS EM FINANÇAS I**

**Súmula:** Temas de atualidade em administração financeira relacionados a gestão de longo prazo (custo de capital, estrutura de capital, avaliação, fontes de financiamento a longo prazo), fusões e aquisições, finanças internacionais.

#### **ADM 01175 - RELAÇÕES INTERGOVERNAMENTAIS**

**Súmula:** Inter-relações entre os três poderes, os três níveis de governo e entre poderes e níveis de governo. Integração regional entre Estados. Superintendências: o quarto nível de governo. Integração dos Municípios.

Regiões metropolitanas: o quinto nível de governo. Organismos de integração de políticas estaduais e municipais.

#### **ADM 01176 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO SETOR PÚBLICO**

**Súmula:** Atribuições do administrador financeiro. Ambiente institucional. Instrumentos e técnicas características de finanças. Tratamento da questão inflacionária.

#### **ADM 01177 - TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Súmula:** Temas da atualidade relativos ao conteúdo de Administração Pública que não estejam sendo abordados nas demais disciplinas e/ou tenham surgido recentemente.

#### **ADM 01178 - DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**Súmula:** Desenvolvimento de pessoas nas organizações; Introdução à relação entre Aprendizagem e Competências; Noção de Competência como referência do desenvolvimento profissional. A contextualização das competências no negócio e na empresa. Desenvolvimento de competências pessoais e profissionais. Introdução à Aprendizagem; Aprendizagem individual e coletiva. Formas de aprendizagem. A Aprendizagem pela experiência. Aprendizagem em situação de trabalho. A Aprendizagem como estratégia; Aprendizagem e ruptura. Aprendizagem e Gestão do Conhecimento. A articulação entre aprendizagem e competências.

#### **ADM 01179 - TÓPICOS ESPECIAIS EM RECURSOS HUMANOS I**

**Súmula:** Apresentação e discussão de temas de atualidade em recursos humanos, como qualidade de vida no trabalho, novas tendências na administração de recursos humanos e outros. (Podem ser concedidos através de cursos de extensão na Universidade, cujos planos de ensino tenham sido previamente submetidos à COMGRAD/ADM, com previsão adequada de sistema de avaliação e tenham sido por esta aprovados).

#### **ADM 01180 - TÓPICOS ESPECIAIS EM FINANÇAS II**

**Súmula:** Temas de atualidade em administração financeira, relacionados a intermediários e mercado financeiro, carteira de títulos e valores mobiliários. Mercado monetário, mercado de capitais, mercado financeiro, mercado cambial, instituições financeiras.

#### **ADM 01181 - TÓPICOS ESPECIAIS EM RECURSOS HUMANOS II**

**Súmula:** Apresentação e discussão de temas de atualidade em recursos humanos, como qualidade de vida no trabalho, novas tendências na administração de recursos humanos e outros. (Podem ser concedidos através de cursos de extensão na Universidade, cujos planos de ensino tenham sido previamente submetidos à COMGRAD/ADM, com previsão adequada de sistema de avaliação e tenham sido por esta aprovados).

#### **ADM 01183 - CIÊNCIA, TECNOLOGIA E PRODUÇÃO**

**Súmula:** A disciplina é voltada ao estudo das relações que existem entre ciência, tecnologia e produção. Dentro deste contexto, considera-se primeiramente a abordagem institucional, centrando nas atividades tecno-científicas das universidades e instituições de pesquisa; para, em um segundo momento, estudar as atividades de inovação nas empresas. Serão analisados os mecanismos e as implicações da interação entre o setor tecno-científico e o setor empresarial.

#### **ADM 01184 - COMPORTAMENTO TECNOLÓGICO E A EMPRESA**

**Súmula:** A disciplina visa desenvolver o entendimento da natureza, fonte e determinantes do progresso técnico a nível de empresa, com destaque para a importância da cadeia produtiva e a administração deste processo. Serão abordados temas como mudanças técnicas, estratégias tecnológicas e processos de aprendizado tecnológico.

#### **ADM 01185 - TEORIAS ORGANIZACIONAIS I**

**Súmula:** Conceitos básicos, funções e áreas da Administração. Teoria, prática e ciência. A administração como campo específico do conhecimento: a emergência da razão instrumental e das organizações burocráticas. Abordagem clássica: taylorismo, fordismo e fayolismo. Transição para a escola das relações humanas: contribuições de Follett e Barnard. A escola das relações humanas. Teorias de motivação e liderança. Estruturalismo. Teoria de Sistemas.

#### **ADM 01187 - OFICINA I: GESTÃO DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS**

**Súmula:** Disciplina de caráter teórico-prático. Aspectos essenciais da função de organização de processos, sua atualidade como instrumento de intervenção planejada. A visão sistêmica das e nas organizações. Organização, objetivo e estrutura. Análise organizacional: fases e instrumentos. Eficiência e eficácia dos processos. Metodologia de trabalho a ser executada durante o estágio: introdução à metodologia de pesquisa, métodos de

coleta de informações, métodos de sistematização e análise das informações coletadas. Elaboração e apresentação de relatório relativo aos conteúdos teóricos estudados e aos processos analisados em organizações privadas, públicas e/ou sem fins lucrativos.

#### **ADM 01188 - OFICINA II: ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DO BRASIL**

**Súmula:** Disciplina de caráter teórico-prático. Organização político-administrativa do governo e processos de reforma administrativa. O papel do Estado – o caso brasileiro: uma visão histórica. Administração Pública x Governo. Federalismo e Gestão Pública – estruturas sistêmicas e matriciais. A configuração do aparelho de Estado brasileiro e sua relação com as políticas sociais. Relações entre Estado, Mercado e Sociedade: ações cooperadas e contradições.

#### **ADM 01194 - PROJETO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Súmula:** Estudo da metodologia para a elaboração de trabalhos científicos. Técnicas de pesquisa organizacional. Normas da ABNT para a elaboração e apresentação de trabalhos científicos. Regulamentação para o Estágio Final em cada área de concentração. Escolha de orientador da área de concentração do aluno.

#### **ADM01XXX - INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SOCIAL**

**Súmula:** Estrutura e funcionamento do curso de Administração Pública e Social da UFRGS. Formação em Administração Pública e Social no Brasil. Conceitos básicos, funções e áreas da Administração. Diferença entre Administração e Gestão. Poder e Controle. Federalismo e políticas públicas no Brasil: desafios de integração e cooperação. Reformas da Administração Pública brasileira. Relações entre Estado e sociedade e novos arranjos institucionais.

#### **ADM01XXX - TEORIAS DO ESTADO E DA SOCIEDADE I**

**Súmula:** A formação do Estado moderno no ocidente, a especialização do poder político e sua justificação. Discussão teórica sobre os principais conceitos da relação Estado e sociedade nos clássicos modernos e nos teóricos contemporâneos (mundiais e do Brasil). Discussão teórica sobre os principais conceitos da teoria do Estado moderna e contemporânea: federalismo, formas de governo, democracia, participação, modelos de Estado, políticas públicas, sistemas políticos e eleitorais.

#### **ADM01XXX - TEORIAS DO ESTADO E DA SOCIEDADE II**

**Súmula:** Estado e sociedade civil no final do século XX: contexto e principais matrizes teóricas contemporâneas sobre a sociedade civil. Matriz liberal: Tocqueville e o papel das associações; Putnam e o capital social; Terceiro Setor e estado neoliberal; autores e debates na América Latina e o Brasil. Matriz habermasiana: Habermas, mundo da vida e espaço público; as abordagens sobre sociedade civil, democracia e espaço público; autores e debates na América Latina e no Brasil. Matriz gramsciana: Gramsci, hegemonia, sociedade civil e Estado ampliado; autores e debates na América Latina e o Brasil. Perspectivas autonomistas e suas influências na atualidade. Movimentos Sociais na América Latina e no Brasil. As organizações da sociedade civil e sua relação com o Estado na atualidade brasileira.

#### **ADM01XXX - ATIVIDADE INTEGRADORA I: PESQUISA**

**Súmula:** O saber da ciência, do senso comum, da metafísica/filosofia. O campo científico: pressupostos, regras e estruturas científicas na contemporaneidade. A pesquisa nas ciências sociais. Estrutura da Pesquisa Científica no Brasil. Atividades Práticas de Estudo e Pesquisa: Exercícios de organização do estudo, da leitura e da pesquisa; Desenvolvimento de um Projeto de Pesquisa; Seleção dos Métodos e abordagens científicas; os usos dos Resultados de Pesquisa; os tipos e espaços de Publicações Científicas.

#### **ADM01XXX - ESTADO E GOVERNO NO BRASIL**

**Súmula:** A formação do Estado brasileiro e a história da Administração Pública no Brasil; Organização político-administrativa do governo e processos de reforma administrativa. Estrutura organizacional e funcionamento (situação atual) do Poder Executivo (administração direta e indireta), do Poder Judiciário e do Poder Legislativo. Agências Reguladoras e Executivas. Consórcios Públicos. Modos de Intervenção do Estado na Economia. Relações Estado e Iniciativa Privada. Governo Eletrônico – Publicidade, Transparência e controle. Administração de questões funcionais na gestão Pública.

#### **ADM01XXX - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA**

**Súmula:** O campo disciplinar da Administração Pública no Brasil: trajetória e composição atual. Administração patrimonialista. Administração Pública burocrática: origens, características e disfunções. A Nova Gestão Pública: neo-institucionalismo, gerencialismo e boa governança. O Novo Serviço Público e a Co-Produção. A



corrente pluralista e os estudos críticos na Administração Pública. Novas perspectivas no campo da Administração Pública no Brasil.

#### **ADM01XXX - ATIVIDADE INTEGRADORA II: EXTENSÃO**

**Súmula:** Concepções teóricas sobre extensão universitária. Ligação da extensão com as atividades de pesquisa e extensão na formação do discente. Extensão universitária e políticas públicas na América Latina e no Brasil. Concepção, prática, acompanhamento, sistematização e avaliação das atividades de extensão.

#### **ADM01XXX - GESTÃO DE PESSOAS EM ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS**

**Súmula:** Aspectos históricos e legais da Gestão de Pessoas na Administração Pública. Práticas contemporâneas dos processos de Gestão de Pessoas (recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, remuneração, avaliação de desempenho) e suas implicações para as organizações públicas. Gestão de competências e de desempenho. Papéis do administrador e Gestão de Equipes. Cultura e clima Organizacional.

#### **ADM01XXX - GESTÃO SOCIO AMBIENTAL EM ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS E SOCIAIS**

**Súmula:** Relações socioambientais nas organizações, em seu ambiente interno e externo. Responsabilidade social e ambiental em organizações públicas e sociais. Ferramentas de Gestão da responsabilidade social e ambiental corporativa. Indicadores de Responsabilidade Social e Ambiental. Trabalho voluntário. Uso de projetos como ferramenta de gestão social e ambiental corporativa. Gestão Socioambiental nas organizações públicas e sociais.

#### **ADM01XXX - ADMINISTRAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**

**Súmula:** Caracterização das organizações da sociedade civil. Processos e estruturas organizacionais a partir das lógicas da Gestão Social e da Gestão Alternativa. Lógicas e racionalidades dos sujeitos em organizações da sociedade civil e organizações alternativas. A contradição sujeito x coletivo nas organizações da sociedade civil e alternativas. Gestão de Pessoas e trabalho em organizações da sociedade civil: trabalho remunerado e relações de trabalho; e trabalho voluntário e relações de trabalho.

#### **ADM01XXX - ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Súmula:** Serviços públicos, monopólios estatais e atividades privadas regulamentadas: distinção. Gestão de cidades e de regiões metropolitanas. Concessão de serviços públicos e parcerias público-privadas. Consórcios públicos. Regime jurídico das atividades monopolizadas pelo Estado. Novas formas de gestão de serviços públicos.

#### **ADM 01015 - GESTÃO DE OPERAÇÕES LOGÍSTICAS**

**Súmula:** Conhecimentos relativos às atividades a cargo dos distintos segmentos da cadeia de suprimentos e o respectivo fluxo de informações sob o enfoque logístico integrado. Movimentação, armazenagem, dimensionamento, controle, tempos, custos e os modelos de gerenciamento voltados à demanda por produtos e por serviços ofertados pelas organizações, envolvendo, conseqüentemente, fornecedores, clientes, entidades governamentais e órgãos não governamentais.

#### **ADM01XXX - PROJETO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SOCIAL**

**Súmula:** Estudo da metodologia para a elaboração de trabalhos científicos. Técnicas de pesquisa organizacional. Normas da ABNT para a elaboração e apresentação de trabalhos científicos. Regulamentação para o Trabalho de Conclusão do Curso. Escolha do orientador.

#### **DIR 02203 - INSTITUIÇÕES DE DIREITO PRIVADO E LEGISLAÇÃO COMERCIAL**

**Súmula:** Direito Comercial e sua evolução. Pessoas físicas e jurídicas. Atos e fatos jurídicos. Comerciante. Empresa. Estabelecimento comercial. Obrigações profissionais do comerciante. Sociedades comerciais, sua constituição, modificação, extinção e liquidação. Posse e propriedade. Contratos em geral. Títulos de crédito. Noções de falência e concordata.

#### **DIR 03302 - DIREITO ADMINISTRATIVO**

**Súmula:** Gênese e evolução histórica do Direito. Direito administrativo. Sujeito direito. Pessoas jurídicas administrativas. Objeto do Direito. Atos e fatos jurídicos. Atos administrativos. Serviço Público. Autarquias. Sociedades de economia mista. Empresas públicas. Fundações. Função pública. Funcionário público. Estatuto público. Crimes contra a administração pública.

**DIR 04401 - INTRODUÇÃO AO DIREITO DO TRABALHO**

**Súmula:** Trabalho: conceito. Direito do trabalho: evolução legislativa. Relação jurídica do emprego: sujeitos. Contrato de trabalho: formação, vida e extinção. Regulamentação do trabalho (duração da jornada, proteção ao trabalho do menor, mulher e trabalhador nacional, repouso semanal e férias). Noções de Direito Coletivo do Trabalho.

**DIR 04416 - INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA**

**Súmula:** Conhecimento sobre ramos do Direito Público, com ênfase no ramo do Direito Tributário. Estudo das normas constitucionais relativas ao sistema tributário nacional e das normas gerais de Direito Tributário. Estudo e discussão da legislação tributária federal, estadual e municipal.

**ECO 02207 - ANÁLISE MICROECONÔMICA I**

**Súmula:** Escopo e método da análise microeconômica. O mecanismo de tomada de decisões. A teoria do consumidor e a determinação da demanda individual, e de mercado. Medidas de sensibilidade da demanda: as elasticidades. A teoria da produção e a demanda por fatores. Custos de produção: teoria tradicional e moderna. Preço e produção sob concorrência pura.

**ECO 02208 - ANÁLISE MICROECONÔMICA II**

**Súmula:** Preços e Produção no monopólio puro. Monopólio X competição perfeita. Controle do monopólio. Monopólio bilateral. Preço e Produção em concorrência monopolista. Modelos Clássicos de Oligopólio. Cartéis e Fusão: a solução de coalizão. A moderna teoria dos oligopólios.

**ECO 02252 - ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO I**

**Súmula:** Participação do Estado na economia nacional e sua evolução. Caracterização e incidência da receita e despesas públicas. A dívida pública. Plano financeiro: concepções e elaboração, execução e controle. Finanças intergovernamentais.

**ECO 02253 - ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO II**

**Súmula:** Explicações teóricas da Economia Pública. Sistemas tributários e seus efeitos na economia. Efeitos econômicos das despesas públicas. Efeitos econômicos do crédito público. Empresas estatais de produção e serviços. Estratégia e Programação do Setor Público.

**ECO 02254 - ECONOMIA A**

**Súmula:** Economia como ciência social. Noções elementares. Elementos básicos do processo produtivo. Sistema monetário-financeiro. Noções de análise microeconômica. Relações econômicas com o exterior. Morfologia da atividade econômica. Mensuração da atividade econômica. Repartição da renda social. Combinação econômica dos fatores da produção. Noções de análise macroeconômica. Desenvolvimento econômico. Economia brasileira.

**ECO 02273 - ANÁLISE MACROECONÔMICA**

**Súmula:** Conceitos básicos e mensuração do nível das atividades econômicas. Determinação de nível de renda e equilíbrio. Instrumentos de política econômica. Determinação de oferta agregada. Formação dos salários, dos preços e emprego. Política de estabilização econômicas. O papel das expectativas na formação do PIB e preços. O setor externo e a Política econômica.

**ECO 03005 - TÉCNICA COMERCIAL - A**

**Súmula:** Empresa comercial: organização, legislação formal, responsabilidades dos sócios ou acionistas, documentos e títulos, características e dinâmica, função do comércio, transportes, seguros, armazenagem, importação e exportação, compra e venda e mecanismo comercial.

**ECO 03320 - METODOLOGIA BÁSICA DE CUSTOS**

**Súmula:** Sistema de Custo. Introdução à teoria geral de custos. Classificação dos custos. Métodos básicos de apuração e registro de custos. Custos com materiais, custos com o trabalho humano, custos com tributos, custos com comercialização. Principais métodos de custeio. Métodos básicos de cálculo de custo. Principais critérios decisórios na área de custos.

**ECO 03037 – ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

**Súmula:** Contabilidade. Conceitos e campo de aplicação. Demonstrações Contábeis. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício. Estrutura de demonstrações econômicas e financeiras das empresas. Análise e controle financeiro. Liquidez empresarial. Rentabilidade empresarial. Análise e controle econômico.

**ECO03009 - CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL I**

**Súmula:** Organização das entidades públicas. O patrimônio público. A gestão das entidades públicas.

**ECO03033 - CONTABILIDADE AMBIENTAL E SOCIAL**

**Súmula:** Desenvolvimento sustentável. Contabilidade e aspectos ambientais e sociais. Danos e passivos ambientais. Gastos, investimentos, custos e despesas ambientais. Tópicos de legislação ambiental. Relatórios de sustentabilidade.

**HUM 04004 - INTRODUÇÃO À SOCIOLOGIA PARA ADMINISTRAÇÃO**

**Súmula:** Estudo do contexto histórico do surgimento do pensamento científico na análise e explicação da sociedade humana. As diferentes correntes clássicas da teoria sociológica e seus desdobramentos contemporâneos. As transformações da sociedade contemporânea. Sociologia e Administração.

**HUM 04410 - SOCIOLOGIA DO DESENVOLVIMENTO**

**Súmula:** Emergência do desenvolvimento/ subdesenvolvimento como problema e sua configuração como categoria sociológica vinculada as principais teorias contemporâneas.

**HUM 06409 - INTRODUÇÃO À CIÊNCIA POLÍTICA**

**Súmula:** Sistema político. Processo decisório. Planejamento e tomada de decisões. Decisões políticas, estratégicas, táticas e operacionais, análise política: estudo das categorias, conceitos e problemas básicos da ciência política, tais como: dominação, poder, conflito, autoridade e legitimidade. Política, participação e informação.

**HUM 06828 - POLÍTICA I: TEORIA POLÍTICA CLÁSSICA**

**Súmula:** A constituição da política como atividade específica e a ruptura com a ética religiosa; a política como relação de força; o contratualismo, seus fundamentos racionalistas e éticos; as variações do contratualismo, a justificação do governo e as estruturas institucionais propostas; o pensamento hegeliano-marxista.

**HUM 06829 - POLÍTICA II: TEORIA POLÍTICA CONTEMPORÂNEA**

**Súmula:** Os primórdios do pensamento sociológico frente à política; a formulação da teoria das elites, seus confrontos e apropriações posteriores; as variações do pensamento marxista frente à política; análise weberiana e suas diferentes apropriações; o empirismo, o behaviorismo, o estrutural - funcionalismo e a teoria dos sistemas; o individualismo metodológico e o institucionalismo; os impasses teóricos atuais da ciência política e as alternativas propostas.

**HUM 06834 - POLÍTICA VII: ANÁLISE POLÍTICA DO BRASIL CONTEMPORÂNEO**

**Súmula:** Estudo das diferentes interpretações e principais enfoques teórico-metodológicos sobre a problemática política do Brasil contemporâneo. Construção institucional, representação política e dinâmica social e demais temas emergentes na ciência política.

**INF 01115 - INTRODUÇÃO À ANÁLISE DE SISTEMAS**

**Súmula:** O computador na Empresa, Sistemas de Informação e de Processamento de Dados. Desenvolvimento e implantação de Sistemas Fatores Humanos.

**INF 01210 - INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA**

**Súmula:** Arquitetura e organização de computadores. Sistemas operacionais. Arquivos e banco de dados. Linguagens de programação. Comunicação de dados, redes e internet. Aplicativos: processadores de textos, gerenciadores de banco de dados, planilha eletrônica, software de apresentação.

**INF 01211 - ALGORITMOS E PROGRAMAÇÃO**

**Súmula:** Formulação de problemas, construção de algoritmos e implementação envolvendo: comandos de atribuição. Comandos de entrada e saída. Comandos de seleção. Comandos de repetição (iterativos) funções e procedimentos. Linguagem Pascal.

**LET 01405 - PRODUÇÃO DE TEXTOS**

**Súmula:** Estudo de texto: leitura e produção. Os aspectos linguísticos, enunciativos e discursivos constitutivos do texto. O tipo dissertativo em diferentes gêneros técnicos e científicos.

**MAT 01031 - MATEMÁTICA FINANCEIRA - A**

**Súmula:** Capitalizações simples e composta. Descontos simples e compostos. Rendas certas. Rendas variáveis. Taxa interna de retorno. Equivalência de fluxos de caixa. Amortização de empréstimos. Noções de análise de investimento. Correção monetária.

#### **MAT01109 - CÁLCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL**

**Súmula:** Funções de uma e mais variáveis reais. Limites. Derivadas: aplicações. Integral definida e indefinida: aplicações.

#### **MAT 01355 - ÁLGEBRA LINEAR I - A**

**Súmula:** Transformações lineares. Matrizes: operações, inversão. Sistemas de equações lineares. Problemas clássicos da Geometria Analítica a duas dimensões. Noções de Geometria Analítica a três dimensões.

#### **MAT 02207 - ESTATÍSTICA ECONÔMICA**

**Súmula:** Descrição estatística de fenômenos econômicos. Análise de Correlação: paramétrica e não paramétrica. Análise de Séries Temporais. Análise de Decisão Bayesiana. Números-Índices de Concentração.

#### **MAT 02208 - ECONOMETRIA**

**Súmula:** Econometria e modelos econométricos: modelos estáticos uni e multiequacionais; análise de regressão, principais problemas na análise de regressão, estimação de modelos de equações simultâneas; o problema da identificação. Modelos à Teoria Dinâmica.

#### **MAT 02214 - ESTATÍSTICA GERAL I**

**Súmula:** Probabilidade: Conceito, axiomas e teoremas fundamentais. Variáveis aleatórias. Distribuições de probabilidade. Estatística descritiva. Distribuições teóricas e empíricas. Distribuições unidimensionais e bidimensionais.

#### **MAT 02215 - ESTATÍSTICA GERAL II**

**Súmula:** Introdução à Teoria da Amostragem, principais esquemas. Inferência Estatística: Processos de decisão, Teoria da Estimação, Testes de Hipóteses e Análise de Variância.

#### **MED 05011 - HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO - A**

**Súmula:** Higiene do Trabalho. Meio-ambiente e ambiente do trabalho. Medidas gerais ou prevenção de doenças profissionais. Educação sanitária. Agentes biológicos, físicos, químicos e mecânicos. Poluição atmosférica. Análise e métodos de controle do ar. Fadiga ocupacional. Dermatose e câncer ocupacional. Segurança do Trabalho. Normalização.

### **2.9.6. Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem**

As Atividades de Ensino deverão ser desenvolvidas de acordo com os Planos de Ensino elaborados pelo docente por elas responsável. O Plano de Ensino deverá ser encaminhado, semestralmente, conforme estabelecido pelo Calendário Escolar, para avaliação e aprovação da Comissão de Graduação respectiva. O Plano de Ensino deverá prever, obrigatoriamente, os seguintes itens relativos a atividades de ensino: a) identificação, contendo nome do departamento, nome da atividade de ensino, cursos(s) de oferecimento, pré-requisitos por curso, etapa aconselhada no curso, corpo docente, súmula, regulamento ou plano de atividades, créditos quando aplicável, e carga horária; b) os objetivos; c) o conteúdo programático na forma de unidades ou sequências; d) a metodologia adotada; e) o cronograma de atividades; f) as experiências de aprendizagem; g) os critérios de avaliação; h) as atividades de recuperação; i) a bibliografia básica. O Plano de Ensino de cada atividade de ensino deverá ser apresentado aos discentes até o primeiro dia de aula da atividade de ensino e ficará à disposição dos discentes no Portal do Aluno. Atividades de ensino ministradas em várias turmas, atendidas por mais de um professor, serão coordenadas por um professor responsável, indicado a cada período letivo pelo Departamento, a fim de estabelecer Plano de

Ensino e garantir unidade em sua execução. O cronograma de atividades deverá prever os prazos para disponibilização dos resultados das avaliações.

A aprovação em atividade de ensino dependerá do resultado das avaliações efetuadas ao longo de seu período de realização, na forma prevista no Plano de Ensino, sendo o resultado global expresso em conceito, conforme estabelecido pelo Regimento Geral da Universidade. São conceitos de aprovação: A, B e C, correspondendo respectivamente a aproveitamento Ótimo, Bom e Regular. São conceitos de reprovação: D e FF. O conceito D será atribuído por desempenho acadêmico insatisfatório, e o conceito FF por falta de frequência em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária prevista para a atividade de ensino no seu Plano de Ensino.

É assegurado ao discente vista aos documentos referentes à sua avaliação. A Universidade mantém em seus assentamentos internos todos os registros, tanto de aprovação como de reprovação, bem como os demais atualmente existentes. Ao discente que apresentar desempenho insatisfatório é assegurada a realização de atividades de recuperação, conforme previsto no respectivo Plano de Ensino. As atividades de recuperação somente poderão ser realizadas após um intervalo mínimo de 72 (setenta e duas) horas a partir da divulgação aos discentes, pelo docente, dos resultados a que se referem.

O discente em qualquer caso de concessão de licença por força maior terá abonadas suas ausências em atividades de ensino. O abono de ausências não desobriga o discente da realização das atividades previstas no Plano de Ensino visando ao aproveitamento das atividades de ensino. A informação de conceito final é de responsabilidade do Departamento. Excetuam-se as atividades de ensino de responsabilidade exclusiva de Comissão de Graduação. O discente poderá, através de requerimento fundamentado e dirigido à Chefia do Departamento pertinente, solicitar revisão de conceito parcial ou do conceito final que lhe for atribuído, até 72 (setenta e duas) horas após sua publicação pelo Departamento, divulgação pelo docente ou acesso à avaliação pelo discente. O Chefe de Departamento encaminhará o requerimento ao professor, que proferirá decisão fundamentada, indicando as razões do seu convencimento. Da decisão do docente cabe recurso ao Departamento, o qual formará comissão de pelo menos 02 (dois) outros docentes para avaliar o recurso do discente. Da decisão do Departamento cabe recurso à Comissão de Graduação.

### **2.9.7. Processo de Integração Ensino, Pesquisa e Extensão**

A articulação do ensino de graduação, de pós-graduação da pesquisa e da extensão dá-se através de ações de inclusão da pesquisa em disciplinas, ações de caráter didático-pedagógicas através dos estágios de docência dos alunos de pós-graduação na graduação, atividades dos grupos de pesquisa e projetos de extensão, que permitem a ampliação do acesso ao saber e o desenvolvimento tecnológico e social do país.

Na prática, na Escola de Administração os professores oferecem aproximadamente 40 bolsas de Iniciação Científica aos alunos de graduação, além da possibilidade de realizar iniciação científica voluntária. As atividades de iniciação científica - pesquisas bibliográficas, coleta de dados, entrevistas, organização dos dados, etc. - são realizadas, prioritariamente, junto aos 11 grupos de pesquisa da Escola e são avaliadas no Salão de Iniciação Científica realizado anualmente na Universidade. Também há possibilidade de participação nos eventos organizados pela pós-graduação.

As atividades de extensão envolvendo alunos de graduação são realizadas no CEPA, através de projetos para organizações públicas, privadas e do terceiro setor, da Empresa PS Jr., da AIESEC e do CAEA. Os alunos podem receber bolsas de estudo nessas atividades.

O processo de integração do ensino, da pesquisa e da extensão é facilitado pela possibilidade de aproveitamento destas atividades, qualificadas de complementares às atividades em sala de aula, no currículo do aluno que delas participa.

#### **2.9.8. Envolvimento com a Comunidade**

A Escola de Administração apresenta um envolvimento com a comunidade através do SAE – Secretaria de Apoio ao Estudante (item 1.7.6.), PS Empresa Júnior (Item 1.9.2.), AIESEC (item 1.9.3.) e convênios diretos com Universidades estrangeiras nos USA – University of Charleston, University of West Virginia e University of Flórida, Canadá – HECC, França – Universidade de Grenoble e Pierre Mendes, Espanha – Universidade de Madrid e de Barcelona. Ainda temos contatos e convênios através da Instituição para Argentina e outros países. No que se refere às parcerias com organizações públicas, o desenvolvimento desta linha especial vai permitir o aprofundamento de relações que já estão consolidadas e que vêm se expressando em parcerias continuadas em nível de pós-graduação, extensão e pesquisa, com organizações tais como o TRF, a AGERGS, os Ministérios da Saúde e do Planejamento, a Secretaria Estadual de Saúde, entre outros. Existem também projetos com organizações representativas de grupos sociais, tais como Themis; Cooperativa Univens de Economia Solidária; Centro de Aperfeiçoamento Multiprofissional (CAMP), ADS, Movimento dos Trabalhadores Desempregados, entre outros.

#### **2.9.9. Estágio não-obrigatório**

Os alunos do curso de administração podem realizar estágios não obrigatórios. Os estágios são entendidos como atividades educativas complementares que visam o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular. Essa atividade deverá ser supervisionada por um professor do Departamento de Ciências Administrativas. O desempenho acadêmico também estará vinculado ao mérito do estágio, com vistas à matrícula responsável e a boa utilização dos recursos públicos, além de garantir a priorização dos esforços discentes e docentes nas atividades fundamentais do curso.

Respeitando a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e a resolução do CEPE nº 40/2016, de 26 de outubro de 2016, complementada pela resolução 04/2017 da COMGRAD/ADM, para normatizar as regras para os alunos de graduação em Administração e linha de formação específica em Administração Pública e Social para a realização do estágio, o aluno ou a aluna deverá estar regularmente matriculado, ter integralizado um número de créditos obrigatórios igual ou superior à soma dos créditos obrigatórios da primeira etapa do curso, possuir taxa de integralização média igual ou superior a 50% da taxa de integralização média do curso, não apresentar reprovação no período letivo anterior àquele em que houver o pedido de estágio.

#### **2.10. Políticas de Apoio e acolhimento estudantil**

### 2.10.1 Acolhimento aos Calouros

A cada semestre há reunião de acolhimento aos calouros do curso de Administração Pública e Social com a Comissão de Graduação (COMGRAD), Técnicos em Assuntos Educacionais do Setor Acadêmico, Direção, e representantes do Diretório Acadêmico.

Os discentes são informados e orientados a respeito da existência e finalidades das instâncias da UFRGS que o acompanharão na sua trajetória na UFRGS, como:

- Departamento de Consultoria em Registros Discentes (DECORDI): Departamento que recebe documentos e encaminha processos relativos às atividades dos discentes, registra os estágios
- Departamento de Programas Acadêmicos (DPA), que coordena:
- Programa de Apoio à Graduação (PAG):

Além disso, as instalações físicas, o funcionamento da COMGRAD, do curso e alguns aspectos da Universidade são apresentados e os calouros fazem a sua primeira matrícula de forma presencial. As matrículas subsequentes são feitas pelo Portal do Aluno na paginada UFRGS.

### 2.10.2 Programa de Apoio à Graduação

O **Programa de Apoio à Graduação (PAG)** é um programa acadêmico proposto pela PROGRAD e acompanhado pelo Departamento de Programas Acadêmicos. Desenvolvido no âmbito do Programa REUNI, tem por objetivo a qualificação da graduação.

O projeto, **PAG2**, tem por objetivo apoiar os estudantes que necessitam de reforço no processo ensino-aprendizagem em cálculo, física, química, português, inglês, e produção de textos acadêmicos e científicos. No âmbito deste Projeto, as atividades vêm sendo oferecidas gratuitamente aos alunos da UFRGS desde 2010/01, aos sábados pela manhã e à tarde. As atividades de reforço consistem em aulas, oficinas, palestras, atividades culturais, entre outras, para melhorar o desempenho acadêmico dos estudantes da universidade. A proposta visa proporcionar novas oportunidades de aprendizagem-ensino, além da sala de aula, planejadas e executadas por uma equipe, que envolve desde alunos de graduação, mestrandos, doutorandos e pós-doutorandos, e a coordenação por um professor da área.

O **PAG3**, que começou a ser desenvolvido em 2012, com o tema: “Inovações Pedagógicas em Disciplinas Presenciais”, encontra-se em fase de implementação. O Projeto visa apoiar propostas de inovações pedagógicas que despertem nos estudantes de graduação uma maior motivação em aprender, procurem respeitar o tempo de aprendizagem dos estudantes, sinalizem alternativas e caminhos para novas formas de estudo e de ensino, visando ao sucesso acadêmico em disciplinas com elevadas taxas de reprovação. Entre os objetivos destacados no Edital PAG3, encontra-se o apoio a propostas que tenham como meta desenvolver metodologias para inovação do ensino e aprendizagem; produzir material didático para aplicação em disciplinas presenciais e atividades de ensino dos cursos de graduação da UFRGS, prioritariamente, na área das ciências exatas. Com isso, pretende-se oportunizar reflexões sobre projetos pedagógicos e ações docentes; incentivar e apoiar o envolvimento dos Departamentos e das Comissões de Graduação com a temática; contribuir para a diminuição dos índices de retenção e evasão, e consequente elevação dos índices de diplomação na Universidade.

### **2.10.3 Programa de Educação Tutorial (PET)**

O Programa de Educação Tutorial (PET), vinculado às Instituições de Ensino Superior do país, é constituído por grupos tutoriais que realizam atividades orientadas pelo princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. O PET foi criado em 1979 sob a responsabilidade da Cordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nivel Superior - CAPES - e, a partir de 1999, sua gestão ficou a cargo da Secretaria de Educação Superior - SESu/MEC - no âmbito nacional, e da Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD - no âmbito da UFRGS.

O Programa de Educação Tutorial (PET) tem por objetivos promover a indissociabilidade da tríade acadêmica - ensino, pesquisa e extensão. Formados por grupos tutoriais de aprendizagem, o PET confere aos alunos, sob a orientação de um professor tutor, maiores condições para o desenvolvimento de atividades extracurriculares que atendem às necessidades do próprio curso de graduação. Assim, o Programa se destaca como um agente bastante efetivo na melhoria da qualidade acadêmica dos cursos de graduação, principalmente ao complementar a formação superior dos alunos participantes.

Atualmente, na UFRGS, existem 16 Grupos PET: Biologia, Ciências Sociais, Computação, Conexões Ciências Humanas, Conexões Políticas Públicas da Juventude, Currículos Noturnos, Educação Física, Engenharia de Alimentos, Engenharia Civil, Engenharia de Materiais, Geografia, Farmácia, Letras, Odontologia, Participação e Controle Social em Saúde e Psicologia.

### **2.10.4 Mobilidade Acadêmica**

Mobilidade Acadêmica Nacional (a cargo do DPA) e Internacional (a cargo da Relinter/UFRGS, Secretaria de Relações Internacionais), que permite ao discente da UFRGS cursar parte de sua graduação em outras Instituições de Ensino Superior no Brasil ou no exterior.

### **2.10.5 Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**

A PRAE, antiga SAE, Secretaria de Assistência Estudantil, gerencia as políticas de permanência discente na UFRGS, entre elas:

- Bolsas permanência:

O Bolsa Permanência é um programa de assistência estudantil gerenciado pelo Ministério da Educação e tem como objetivo contribuir para permanência e diplomação de estudantes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com atenção especial a indígenas e quilombolas. A UFRGS é instituição participante do Programa de Bolsa Permanência MEC desde o lançamento, em 2013, quando foi assinado o Termo de Adesão.

O auxílio, no valor de R\$400 mensais, é destinado a estudantes que possuem renda familiar per capita não superior a 1,5 salário-mínimo nacional. Aos indígenas e quilombolas, é garantida assistência diferenciada, igual a pelo menos o dobro desse valor. O benefício não exige contrapartida em atividades, exceto aquelas que fazem parte do currículo do curso e são necessárias para a diplomação.

- Apoio à participação em eventos:

Apoio financeiro concedido a grupos de estudantes de graduação da UFRGS que desejam organizar eventos que promovam a temática da inclusão e da democratização das condições de acesso e permanência no ensino superior de estudantes em situação de



vulnerabilidade. Os eventos devem estar circunscritos às áreas de Apoio Pedagógico, Cultura ou Esporte e as solicitações devem ser encaminhadas com a mediação dos Diretórios e Centros Acadêmicos regularmente instituídos, ou da Divisão de Esportes da PRAE.

- Outros auxílios:
  - ✓ PS Programa Saúde: O Departamento de Atenção à Saúde oferece consultas em clínica médica (dermatologia) e consultas com nutricionista. O agendamento pode ser feito por telefone.
  - ✓ AT Auxílio Transporte: Auxílio financeiro mensal, concedido durante o período letivo, no valor equivalente a 50 passagens escolares de Porto Alegre, que visa a contribuir com parte das despesas de deslocamento do aluno para atividades acadêmicas regulares.
  - ✓ AC Auxílio Creche: Auxílio financeiro no valor que tem o objetivo de custear parte das despesas dos estudantes no acompanhamento de seus dependentes até a idade de 6 anos.
  - ✓ AME Auxílio Material de Ensino: Auxílio financeiro semestral, que tem o objetivo de custear parte das despesas dos alunos com material de ensino pedagógico para participação dos mesmos nas atividades acadêmicas.

A PRAE ainda administra a Colônia de Férias da Universidade, as Casas de Estudante e os Restaurantes Universitários (todos acessíveis ao corpo discente da Universidade, sendo os dois primeiros mediante concorrência pública), além de emitir portarias das representações discentes nos órgãos colegiados da Universidade.

#### **2.10.6 NAE, Núcleo de Apoio ao Estudante:**

O NAE é um espaço para todos os estudantes da UFRGS que buscam orientação de carreira e um auxílio na sua caminhada acadêmica e profissional. Oferece atendimentos individualizados, grupos e oficinas sobre diversos temas, que podem ajudá-lo a fazer suas escolhas e projetos de carreira. Além disso, realiza pesquisas e capacitações na área de aconselhamento de carreira.

O NAE oferece diferentes tipos de ações voltadas ao discente:

- Orientação profissional: para alunos que desejam repensar sua escolha de curso.
- Orientação à aprendizagem: para alunos que buscam aprimorar sua aprendizagem, desenvolver estratégias de estudo e organizar seu tempo.
- Planejamento de carreira: para alunos interessados em definir e alcançar seus objetivos acadêmicos e profissionais, seja durante o curso ou no momento de transição para o mercado de trabalho.
- Desenvolvimento de competências para a vida profissional: para alunos que desejam aprimorar atitudes fundamentais para o sucesso profissional.

#### **2.10.7 Bolsas de pesquisa e extensão**

Como suporte ao discente UFRGS há oportunidades de atuação como bolsista de atividades de pesquisa e extensão, além das bolsas na área de ensino, como as monitorias e as participações nos programas PET e PIBID (Programa de Iniciação à docência, para discentes dos cursos de licenciatura). Essas bolsas enriquecem a formação discente, integrando as suas atividades de ensino também à pesquisa e à extensão e fortalecendo, assim, a indissociabilidade almejada pela Constituição Federal e pela Lei de Diretrizes e Bases da

Educação brasileira. Os discentes atuam sob supervisão de docentes orientadores nessas atividades e apresentam os seus resultados anualmente no Salão UFRGS;

### **2.10.8 INCLUIR: atendimento a discentes com necessidades especiais**

O Incluir - Núcleo de Inclusão e Acessibilidade é o setor responsável por desenvolver estratégias de inclusão, acessibilidade e permanência de pessoas com deficiência, Transtorno do Espectro do Autismo ou com alguma condição de saúde que necessite de atendimento especial, dentro da comunidade universitária, no âmbito do ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa. O Núcleo atende alunos, técnicos-administrativos e docentes; assim como setores da Universidade, que necessitem de atendimento para atividades de responsabilidade na UFRGS.

Uma das principais formas de garantir a inclusão e a acessibilidade, bem como a permanência, é através do atendimento individual, o qual visa dar condições de acesso e igualdade ao ensino-aprendizagem e ao desempenho profissional, buscando a promoção e a autonomia do atendido. De acordo com a especificidade da demanda de cada pessoa ou setor atendido, são oferecidos recursos de acessibilidade, como: tecnologia assistiva, tradutor-intérprete de Libras, materiais adaptados, guia vidente, acompanhamento em sala de aula, leitor e transcritor, e o que mais for preciso para garantir a acessibilidade ao atendido, visando a eliminação de barreiras físicas, pedagógicas, atitudinais e de comunicação.

O Núcleo de Inclusão e Acessibilidade também é responsável pela articulação, o fomento e a consolidação da política de inclusão e acessibilidade da UFRGS. Através de ações transversais aos diversos órgãos da Universidade, envolvidos com a promoção de ações de inclusão, acessibilidade e permanência.

# **ANEXOS**

## **ANEXO I - DECRETO**

### **DECRETO Nº 69.460, DE 4 DE NOVEMBRO DE 1971.**

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, de acôrdo com o artigo 47 da Lei número 5.540, de 28 de novembro de 1968, alterado pelo Decreto-lei 842, de 9 de setembro de 1969, e tendo em vista o que consta do Processo nº CFE - 1.465-70, do Ministério da Educação e Cultura,

#### **DECRETA:**

**Art 1º** É concedido reconhecimento aos Cursos de Administração de Empresa e de Administração Pública da Faculdade de Ciências Econômicas da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, sediada em Pôrto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul.

**Art 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 4 de novembro de 1971; 150º da Independência e 83º da República.

**EMÍLIO G. MÉDICI**  
Jarbas G. Passarinho

## ANEXO II

### CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005. (\*)

Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 9º, § 2º, alínea “c”, da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, com a redação dada pela Lei nº 9.131, de 25 de novembro de 1995, tendo em vista as diretrizes e os princípios fixados pelos Pareceres CNE/CES n os 776/97 e 583/2001, bem como considerando o que consta dos Pareceres CNE/CES n os 67/2003; 134/2003, 210/2004 e 23/2005, homologados pelo Senhor Ministro de Estado da Educação, respectivamente, em 2/6/2003, 9/9/2003, 24/9/2004 e 3/6/2005, resolve:

Art. 1º A presente Resolução institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, a serem observadas pelas Instituições de Ensino Superior em sua organização curricular.

Art. 2º A organização do curso de que trata esta Resolução se expressa através do seu projeto pedagógico, abrangendo o perfil do formando, as competências e habilidades, os componentes curriculares, o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares, o sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica ou o projeto de atividade, como Trabalho de Curso, componente opcional da instituição, além do regime acadêmico de oferta e de outros aspectos que tornem consistente o referido projeto pedagógico.

§ 1º O Projeto Pedagógico do curso, além da clara concepção do curso de graduação em Administração, com suas peculiaridades, seu currículo pleno e sua operacionalização, abrangerá, sem prejuízo de outros, os seguintes elementos estruturais:

- I - objetivos gerais do curso, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social;
- II - condições objetivas de oferta e a vocação do curso;
- III - cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;
- IV - formas de realização da interdisciplinaridade;
- V - modos de integração entre teoria e prática;
- VI - formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;
- VII - modos de integração entre graduação e pós-graduação, quando houver;
- VIII - incentivo à pesquisa, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;
- IX - concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado, suas diferentes formas e condições de realização, observado o respectivo regulamento;
- X - concepção e composição das atividades complementares; e,
- XI - inclusão opcional de trabalho de curso sob as modalidades monografia,

projeto de iniciação científica ou projetos de atividades, centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.

§ 2º Com base no princípio de educação continuada, as IES poderão incluir no Projeto Pedagógico do curso, o oferecimento de cursos de pós-graduação lato sensu, nas respectivas modalidades, de acordo com as efetivas demandas do desempenho profissional.

(\*) Resolução CNE/CES 4/2005. Diário Oficial da União, Brasília, 19 de julho de 2005, Seção 1, p. 26

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

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

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

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

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

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

I - Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;

II - Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;

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

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

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

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

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

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

§ 3º Optando a instituição por incluir no currículo do Curso de Graduação em Administração o Estágio Supervisionado de que trata este artigo deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu Conselho Superior Acadêmico, contendo,

obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, observado o disposto no parágrafo precedente.

Art. 8º As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. Parágrafo único. As Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado.

Art. 9º O Trabalho de Curso é um componente curricular opcional da Instituição que, se o adotar, poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso, na forma disposta em regulamento próprio.

Parágrafo único. Optando a Instituição por incluir no currículo do curso de graduação em Administração o Trabalho de Curso, nas modalidades referidas no caput deste artigo, deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu conselho superior acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração.

Art. 10. A carga horária mínima dos cursos de graduação será estabelecida em Resolução da Câmara de Educação Superior.

Art. 11. As Diretrizes Curriculares Nacionais desta Resolução deverão ser implantadas pelas Instituições de Educação Superior, obrigatoriamente, no prazo máximo de dois anos, aos alunos ingressantes, a partir da publicação desta.

Parágrafo único. As IES poderão optar pela aplicação das DCN aos demais alunos do período ou ano subsequente à publicação desta.

Art. 12. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução CFE nº 2, de 4 de outubro de 1993, e a Resolução CNE/CES nº 1, de 2 de fevereiro de 2004.

EDSON DE OLIVEIRA NUNES  
Presidente da Câmara de Educação Superior



## ANEXO III

### UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

#### DIRETRIZES PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) ADMINISTRAÇÃO DIURNO E ADMINISTRAÇÃO NOTURNO MODALIDADE PRESENCIAL

Conforme disposto nas **Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração**, instituídas pela **Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005** do CNE/CES, e pela **Resolução nº 2, de 18 de junho de 2007**, na forma do **Parecer CNE/CES nº 8, de 31 de janeiro de 2007**, fica estabelecida a obrigatoriedade do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) como atividade de síntese e integração de conhecimento, caracterizada nos termos da **Resolução nº 28, de 09 de julho de 2003 da Comissão de Ensino e Pesquisa da UFRGS**, complementada por esta conforme **Resolução nº 03 de 28 de janeiro de 2004**, a Comissão de Graduação do Curso de Administração Diurno e Administração Noturno – Modalidade Presencial, estabelece, juntamente com o Departamento de Ciências Administrativas e nos termos abaixo especificados, as diretrizes gerais a serem adotadas na consecução da referida atividade de ensino de caráter prático-aplicativo.

#### 1. OBJETIVOS DO TCC

##### 1.1 Objetivo Geral

Consolidar, explicitando capacidade de análise, reflexão e crítica, estudo constituído por uma síntese explicativa e/ou pela indicação contextualizada de alternativas de solução face a dilemas enfrentados pela(s) organização(ões) em estudo.

##### 1.2 Objetivo Específico

Acompanhar a execução da proposta elaborada pelo aluno na Disciplina Projeto do Trabalho de Conclusão de Curso, que resultará no **Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Administração (TCC)**. Por meio deste, o aluno deverá demonstrar a capacidade de concretizar, de forma autônoma, articulada e criativa, o conjunto de experiências realizadas no decorrer de sua formação acadêmica e profissional, concentrando seus interesses de estudo em uma das áreas de atuação conforme referenciado no item 2.

#### 2. PARTICULARIDADES NA REALIZAÇÃO DO TCC

2.1 Para a realização do TCC, ratificando escolha realizada na Disciplina Projeto de Trabalho de Conclusão do Curso, o aluno deverá matricular-se, junto à COMGRAD/ADM, na área de atuação efetivamente escolhida, conforme especificado no atual Currículo do Curso de Administração: Administração Pública, Estudos Organizacionais, Finanças, Marketing, Produção e Sistemas e Recursos Humanos. Na ocasião, o aluno deverá preencher o **Formulário A** (Indicação do Tema do Trabalho de Conclusão do Curso) e entregá-lo na Secretaria da COMGRAD na data estipulada no Cronograma do TCC em Administração.

2.1.1 O aluno do Curso de Administração que optar pela realização do seu TCC na área de atuação Administração Pública deverá desenvolver seu estudo em órgão da Administração Direta (Ministérios, Secretarias, Poder Legislativo, Poder Judiciário) ou da

Administração Indireta (Autarquias, Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas, Fundações Públicas) e em Entidades dos Três Poderes, bem como desenvolver temas pertinentes à referida área de atuação.

2.2 O TCC é uma atividade de ensino de caráter prático-aplicativo a ser realizada individualmente.

2.2.1 Do ponto de vista dos seus **atributos**, e na condição de atividade de ensino de caráter prático-aplicativo, ou seja, comprometida com a formação profissional do aluno, **o TCC deve apresentar as seguintes condições básicas:** a) caracterização da organização em estudo; b) definição da situação-problema, incluindo justificativa e questão de pesquisa, bem como dos objetivos geral e específicos; c) desenvolvimento de referencial teórico e especificação dos procedimentos metodológicos, articulando-os de forma justificada e coerente; e, tendo por culminância, a elaboração de sínteses de caráter explicativo e/ou formuladas em termos de uma apresentação de alternativas de solução tendo por foco os dilemas atualmente enfrentados pela(s) organização(ões) em estudo.

2.2.2 Do ponto de vista **formal**, o relatório de atividades deve atender as condições estabelecidas pelas Normas Técnicas para elaboração de trabalhos científicos formuladas pela ABNT. No que tange à formatação, o aluno também pode consultar o documento “Normas para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos” elaborado pela Equipe da Biblioteca da Escola de Administração disponível no SABI. Em caso de dúvidas, consultar a Biblioteca. O TCC se completa com a apresentação escrita e exposição oral do Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Administração perante uma banca examinadora da qual fazem parte o professor orientador, um professor convidado e, quando for o caso, por um representante da organização implicada na atividade.

2.3. A coordenação das atividades vinculadas ao TCC será realizada pelo professor orientador. Com efeito, os alunos matriculados no TCC deverão apresentar ao seu respectivo professor orientador, na primeira reunião de acompanhamento e em caráter de obrigatoriedade, o projeto elaborado e aprovado na Disciplina Trabalho de Conclusão de Curso, devendo, no que tange aos prazos, adequar-se ao cronograma estabelecido para a atividade.

2.4 As definições relativas à atividade de orientação buscarão, sempre que possível, atender ao critério de mútuo interesse, e cujo entendimento, desencadeado por iniciativa do aluno, já deve ter sido formalizado, conforme orientação expressamente dada ao aluno quando da realização da Disciplina Projeto de Trabalho de Conclusão do Curso. Nos casos omissos, esta definição da orientação ocorrerá por designação, prerrogativa vinculada ao Chefe do Departamento de Ciências Administrativas, posto que lhe cabe assegurar os meios para que todos os alunos matriculados no TCC tenham o seu respectivo professor orientador.

2.5 A participação do Professor Coordenador da cada área de atuação na consecução desta atividade é necessária, sobretudo para assegurar uma adequada distribuição, entre os docentes da área, da demanda por orientação. Cabe-lhe, ainda, coordenar a realização das bancas, tomando por referência o cronograma estabelecido para a atividade.

### **3. TEMA DO TRABALHO**

3.1 O tema do trabalho a ser desenvolvido pelo aluno deverá relacionar-se com pelo menos duas disciplinas cursadas e de caráter obrigatório-alternativo, devendo tal escolha ser submetida à apreciação do Professor Orientador por meio do formulário **Modelo B** (Formulário de Orientação).

3.2 Quaisquer alterações sejam elas relativas seja à área de atuação, seja ao tema do trabalho a ser realizado deverão ser formalmente justificadas e aprovadas pelo Professor Orientador, mediante a apresentação de um novo Projeto de TCC sem decurso de prazo em termos do cronograma fixado para a atividade.

3.3 O Departamento de Ciências Administrativas fornecerá ao aluno, sempre que solicitado, uma carta de apresentação dirigida ao responsável pelo acompanhamento da atividade na organização onde será desenvolvido o trabalho de pesquisa.

3.4 O início oficial em termos da realização do TCC só terá lugar após ter sido efetuada a entrega, na Secretaria da COMGRAD/ADM, conforme prazo estabelecido no Cronograma das Atividades do TCC, do formulário **Modelo B** devidamente assinado pelo Professor Orientador e pelo aluno.

3.5 Os alunos que forem alertados pelo Professor Orientador, sempre com a devida antecedência, de que o seu TCC está em desacordo com as Diretrizes Gerais do TCC, deverão imediatamente revisá-lo à luz destas, sob pena de serem apontados como inabilitados ou em condição de insuficiência face aos requisitos da atividade. Na ausência de tais condições, a entrada em Banca Examinadora poderá ser admitida, desde que o(s) aluno(s) implicado(s) apresente(m) uma declaração formal assumindo inteira responsabilidade pela realização do referido ato.

#### **4. ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR**

4.1 Explicar e dirimir possíveis dúvidas quanto às seguintes exigências relativas ao TCC: qualidade e aspectos formais requeridos de um trabalho acadêmico; prazos a serem obedecidos; constituição da Banca Examinadora, referindo, desde logo, a importância de poder contar com a presença, no referido ato, de um representante da Organização onde o aluno realizou a sua pesquisa de campo.

4.2 Colaborar e interagir com os professores responsáveis pela disciplina Projeto do Trabalho de Conclusão do Curso, visando assegurar os meios de que o aluno necessita para consecução dos objetivos do TCC.

4.2.1 Para atendimento da totalidade dos alunos matriculados no TCC, os professores do Departamento de Ciências Administrativas, e por determinação do seu responsável, deverão orientar o número de alunos que for necessário, medida fundamentada em dois princípios essenciais: a equidade com resguardo da qualidade do atendimento. Caberá ao Chefe de Departamento, com base em entendimento realizado junto à COMGRAD e ao Conselho da Unidade, estabelecer as medidas que forem consideradas profícuas com vistas ao alcance do objetivo, ou seja, assegurar o apoio de que o aluno necessita na consecução da referida atividade de ensino.

4.2.2 Conforme estabelecido no atual currículo do Curso de Administração, o número de horas atribuídas ao TCC é de cento e oitenta (180), e o número de horas-atividade a ser atribuído ao Professor Orientador, pela realização integral da mesma, atenderá ao disposto na Resolução nº 12/95, do CEPE/UFRGS.

4.2.3 Em casos excepcionais, o aluno poderá convidar, sempre e somente com base em entendimentos anteriormente estabelecidos com a COMGRAD/ADM – Modalidade Presencial e com o Departamento de Ciências Administrativas, um Professor Orientador vinculado a outra unidade de ensino da UFRGS e reconhecidamente habilitado a efetuar a orientação sobre o tema do TCC, o qual deverá manifestar-se, por escrito, documento este a ser entregue pelo aluno na Secretaria do DCA dentro dos prazos rigorosamente estabelecidos pelo cronograma geral do TCC.

4.3 Analisar a viabilidade, relevância e premência em realizar o estudo junto à organização escolhida e para quem destinará sua contribuição em termos de aplicação prática dos resultados.

4.4 Assegurar-se de que o aluno sob sua orientação está realizando visitas sistemáticas à organização onde realiza o seu estudo, seja por meio de telefonemas, ou por meio de visitas e, em especial, durante as reuniões de acompanhamento do TCC, conforme fixado no cronograma da atividade.

4.5 Avaliar, com base no desempenho acadêmico e por meio de entrevista pessoal, as condições evidenciadas pelo aluno no que tange ao potencial requerido para desenvolver e alcançar o objetivo a que ele se propõe. Simultaneamente a isso, cabe-lhe indicar fontes bibliográficas que oportunizem ao aluno o desenvolvimento de um referencial teórico conforme exigido pela natureza e amplitude do objeto de estudo.

4.6 Verificar se o aluno está imprimindo um caráter pessoal ao trabalho que vem realizando na Organização escolhida, estabelecendo contatos com o(s) responsável(is), conforme exposto no item 4.4. A infração a este princípio terá encaminhamentos cabíveis conforme prevê a Resolução nº 07/2004, do CEPE/UFRGS, relativa ao Código Disciplinar Discente.

4.7 Alertar o aluno, com a devida antecedência, quando porventura, no decurso da atividade, vier a descumprir as Diretrizes Gerais do TCC. Na ocorrência deste fato, verificar o exposto no item 3.5.

4.8 Zelar para que o aluno cumpra, com atenta responsabilidade, os compromissos definidos em seu cronograma de trabalho, e cujas datas-limite deverão adequar-se ao Cronograma Geral do TCC, a ser publicado semestralmente.

4.9 Participar, na condição de Presidente, da BANCA EXAMINADORA do TCC, tendo assegurado o direito de voto, podendo, segundo as circunstâncias, arguir o examinando no decurso dos atos formais de defesa do referido trabalho. Na composição da Banca, sugere-se que seja dada preferência a um professor vinculado à área de atuação em que o aluno realizou o seu TCC.

4.10 Os professores substitutos de qualquer área de atuação, conforme normas da PROGRAD a esta vinculação com a Universidade, estão impedidos de atuar como Professor Orientador no TCC.<sup>1</sup>

## **5. ACOMPANHAMENTO DO TCC**

5.1 A organização e a supervisão relativas ao Cronograma Geral do TCC ficarão sob a responsabilidade da Comissão de Graduação. Cabe a esta, no início de cada semestre letivo, divulgar o referido cronograma onde constarão as datas previstas para a entrega dos formulários vinculados ao TCC.

5.2 Caberá ao Departamento de Ciências Administrativas efetuar, em condições de equidade, a distribuição da atividade de orientação do TCC junto ao Corpo Docente, agindo de modo a privilegiar o entendimento mútuo e melhor garantir aos alunos as condições necessárias para a realização, com êxito e em obediência a normas superiores, desta importante etapa de sua formação acadêmica e profissional.

---

<sup>1</sup> Ver INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2004, CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR SUBSTITUTO, item 18.7 (Instituída pelo Anexo ao Decreto 94.664/87, Lei n.º 8.112/90, Lei n.º 8.745/93 alterada pela Lei n.º 9.849/99 e Portaria Interministerial nº 303, de 04/07/02).

5.3 Os formulários especificados nas Diretrizes Gerais do TCC deverão ser entregues na Secretaria da COMGRAD/ADM, conforme estabelecido no Cronograma Geral do TCC. É de responsabilidade única e exclusiva do aluno a iniciativa de solicitar a(s) assinatura(s) exigida(s) em cada um dos respectivos formulários, bem como o respeito aos prazos estabelecidos no Cronograma Geral para cada um dos casos, sob pena de ter suspensa a realização de seu TCC.

5.3.1 O descumprimento das datas-limite previstas para a consecução de cada uma das atividades registradas no CRONOGRAMA ou, ainda, a ocorrência de preenchimento incompleto ou inadequado dos respectivos formulários, tais como a falta de dados relativos à matrícula, assinatura do Orientador, entre outros, podem trazer como consequência, o desligamento do aluno, seja da Disciplina de Projeto do Trabalho de Conclusão de Curso seja do Trabalho de Conclusão do Curso em Administração.

5.4 A atividade de acompanhamento, conforme especificado no item 2 deste documento, será realizada pelo Departamento de Ciências Administrativas, a quem compete tomar as medidas necessárias, com base e por obediência às normas superiores, para que o aluno receba o apoio requerido nessa atividade prático-aplicativa, incluso o direito de ser acompanhado por um Professor Orientador.

5.5 Os procedimentos relativos à entrega do Trabalho de Conclusão do Curso em Administração, além de atenderem ao prazo estritamente definido no Cronograma do TCC, ocorrerão conforme indicado nos subitens a seguir.

5.5.1 O TCC a ser depositado na Biblioteca, exclusivamente em cópia magnética (CD, disquete ou pendrive), deverá estar acompanhado do formulário **Modelo D** (Apresentação do TCC), visado pelo Professor Orientador, comprovando, por meio deste ato, que o aluno encaminhou o trabalho final às instâncias competentes para fins de avaliação, medida a ser efetivada após colhida a assinatura do Responsável pelo acompanhamento da atividade na organização estudada. Esta é a cópia a ser utilizada para divulgação do TCC na *homepage* da Escola de Administração.

5.5.2 Caberá ao aluno providenciar e efetuar a entrega das cópias, respectivamente, ao Professor Orientador, ao professor convidado, membro da Banca Examinadora, e ao representante da organização na qual o aluno realizou o seu estudo. Uma vez estabelecida a data da apresentação em Banca Examinadora, o aluno retirará na Secretaria da COMGRAD/ADM, mediante prévia solicitação, o ofício por meio do qual formaliza o convite para que o representante da organização se faça presente à sessão de apresentação do trabalho.

5.5.3 O formulário de acompanhamento **Modelo C (Acompanhamento e Orientação do Trabalho de Conclusão do Curso)** deverá ser entregue na COMGRAD/ADM pelos alunos, rigorosamente no prazo estabelecido. Os alunos que, não efetuaram a entrega dos formulários **Modelo A** na data prevista, ficarão impedidos de continuar a desenvolver o TCC em virtude do descumprimento das respectivas Diretrizes, perdendo o direito de apresentá-lo à Banca Examinadora na data originalmente prevista.

5.6 O trabalho a ser avaliado deverá utilizar, na versão impressa, um editor de texto, em papel branco, formato A4, seguindo formatação especificada pelas Normas Técnicas elaboradas pela ABNT. Além dessas determinações, o aluno deverá observar o que segue:

- a) O TCC, em sua versão impressa, deverá receber uma encadernação do TIPO ESPIRAL.
- b) No final do TCC, o aluno deverá inserir uma cópia atualizada do *Curriculum Vitae* e do Boletim Escolar, permitindo à Banca Examinadora efetuar verificação prévia sobre a trajetória do aluno em referência.

c) Caberá por fim ao aluno preencher o “Termo de Autorização” efetuando a disponibilização do estudo na Biblioteca Digital da UFRGS.

## 6. AVALIAÇÃO

6.1 A avaliação do trabalho será feita por uma Banca Examinadora, constituída pelo Professor Orientador do TCC, a quem caberá a Presidência dos trabalhos, por um professor convidado, integrante do Corpo Docente do DCA ou, ainda, da UFRGS ou de outra IES, de notório saber no tema abordado em cada uma das áreas de atuação acima especificadas, e um representante da organização *sobre e na qual* o trabalho do aluno foi realizado. A definição da data e horário de sua Banca Examinadora ocorrerá conforme Cronograma Geral do TCC, mantido entendimento entre o Professor Orientador e o Coordenador da área de atuação em que o aluno desenvolveu o seu trabalho de conclusão.

6.2. Integram o processo de avaliação, além do exame prévio realizado pelo membro convidado sobre aspectos de conteúdo e forma, a realização de uma exposição oral, pelo aluno, dando especial ênfase aos aspectos mais marcantes do seu aprendizado: constatações, conhecimentos e experiência adquiridos, além dos questionamentos a que se viu exposto no período de realização do TCC.

6.3 O conceito final será definido em comum acordo restrito aos componentes da Banca Examinadora, em ato contíguo à apresentação do TCC, sem a presença do aluno e demais assistentes. Logo após, o referido conceito será comunicado, em público, ao aluno pelo Presidente da Banca Examinadora.

6.4.1 É aconselhável que no formulário **Modelo E** (Avaliação Final), destinado ao registro do conceito, o item *Comentário* seja preenchido pela Banca Examinadora, momento em que justifica o conceito atribuído ao aluno na referida atividade. Neste ato, será atribuído ao examinando, conforme previsto no RGU e no Plano Pedagógico do Curso de Administração, um dentre os seguintes conceitos: A, B ou C, quando aprovados, e o conceito D, em caso de reprovação. Deste modo e conforme determina o RGU, os alunos que não atingirem, no mínimo, o conceito C na avaliação realizada pela Banca Examinadora, serão considerados reprovados, devendo recomeçar e realizar, integralmente, todas as etapas previstas para a realização do TCC.

6.4.2 O conceito obtido pelo aluno deverá ser registrado em formulário próprio (**Modelo C**) e no corpo do trabalho em página apropriada (modelo da última folha deste documento).

6.5 A duração prevista para a realização do exame do aluno, pela Banca, não deverá ultrapassar cinquenta minutos, assim distribuídos: vinte minutos destinados à exposição oral pelo aluno; vinte minutos para a arguição da Banca; e dez minutos finais assegurando ao aluno o direito de resposta sobre proposições e questionamentos emitidos pelo(s) membro(s) avaliador(es).

6.6 Os alunos que desistirem do TCC deverão cancelar, imediatamente, a sua inscrição na referida atividade de ensino, obedecendo criteriosamente o prazo indicado no Calendário Escolar da UFRGS. Os alunos desistentes que não cancelarem suas matrículas no prazo estabelecido deverão reiniciar integralmente o processo com base nas Diretrizes do TCC.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 O Professor Orientador, juntamente com os Professores Coordenadores das distintas áreas de atuação, serão os responsáveis pelo efetivo acompanhamento do

desempenho do aluno durante a realização do TCC, podendo recorrer, sempre que necessário, à COMGRAD-ADM e ao Departamento de Ciências Administrativas respectivamente.

7.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia do Departamento de Ciências Administrativas, ouvida a COMGRAD-ADM e após interlocução envolvendo o Professor Orientador, o Coordenador da área de atuação na qual o aluno realiza o TCC.

Porto Alegre, março de 2017.

Prof<sup>a</sup>. PEDRO DE ALMEIDA COSTA  
Coordenadora da COMGRAD-ADM  
Modalidade Presencial

Prof. TAKEYOSHI IMASATO  
Chefe do DCA/EA/UFRGS

## ANEXO IV

**RESOLUÇÃO Nº 04/2007**

A COMISSÃO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO – COMGRAD/ADM, em reunião realizada no dia 05 de novembro de 2007, tendo em vista a Resolução nº 24/2006 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão,

## Resolve

regulamentar as Atividades Complementares realizadas pelos alunos dos Cursos Graduação em Administração, conforme segue:

Art. 1º - Respeitada a legislação vigente desta Universidade e as normas específicas aplicáveis aos cursos, ficam regulamentadas as Atividades Complementares nos Cursos de Graduação em Administração, modalidade presencial, com atribuição de créditos que contemplam o aproveitamento de conhecimentos adquiridos pelo discente regularmente matriculado, através de estudos e práticas independentes, presenciais e/ou à distância.

§1º - Os créditos a que se refere o caput deste artigo devem corresponder à nova modalidade de atividade curricular prevista para os cursos de graduação.

§2º - Para colar grau, o discente deverá cumprir no mínimo seis (6) créditos em Atividades Complementares nos termos dos artigos 3º e 4º desta Resolução.

§3º - Individualmente, qualquer das atividades fica limitada a, no máximo, 1/3 (um terço) do total, em número de créditos, das Atividades Complementares.

§4º - Os créditos atribuídos às Atividades Complementares devem, preferencialmente, ter a solicitação apresentada em um único processo até a 7ª etapa do curso.

Art. 2º - À Comissão de Graduação em Administração, caberá implementar, coordenar e administrar o desenvolvimento de Atividades Complementares, de acordo com as especificidades do curso.

§1º - Os relatórios de Atividades Complementares de Graduação deverão ser apresentados pelo aluno à COMGRAD/ADM, acompanhados de documentação



comprobatória, obedecido o prazo de até 60 dias antes do início de cada período de matrícula.

§2º - Todos relatórios de Atividades Complementares de Graduação deverão conter dados para contato com o aluno, dentre os quais endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone, de forma que o relator, possa realizar contato, quando julgar necessário.

§3º - O parecer da COMGRAD/ADM deverá contemplar, conforme modelo de parecer, em anexo, desta Resolução:

- a) o mérito acadêmico para o discente e para o curso;
- b) o item desta resolução em que se enquadra o pedido;
- c) o tempo de duração da atividade;
- d) o número de créditos concedidos.

Art. 3º - Serão consideradas Atividades Complementares:

I - atividades de extensão universitária, realizadas na UFRGS, nas seguintes categorias e ordem de precedência:

a) participação ativa em projetos de extensão universitária, devidamente registrados nos órgãos competentes, como bolsista remunerado ou voluntário, desde que os trabalhos decorrentes desta atividade tenham sido apresentados no Salão de Extensão da UFRGS. Serão exigidos, a título de documentação comprobatória, o contrato da bolsa com o órgão competente e o certificado de participação no Salão de Extensão Universitária;

b) participação em comissão coordenadora ou organizadora de evento de extensão isolado, devidamente registrado nos órgãos competentes. Serão exigidos, a título de documentação comprobatória, certificado/atestado de participação, devidamente registrado, contendo o número de horas correspondentes;

c) participação como agente passivo em cursos, seminários e demais atividades de extensão universitária, excluídas as atividades de prestação de serviços que envolvam remuneração de servidores docentes e/ou técnico-administrativos da UFRGS.

II - atividades de iniciação científica, realizadas no âmbito da UFRGS, desde que os trabalhos decorrentes desta atividade tenham sido apresentados no Salão

de Iniciação Científica da UFRGS. Serão exigidos, a título de documentação comprobatória, o contrato da bolsa com o órgão competente e o certificado de participação no Salão de Iniciação Científica;

III - atividades de monitoria em disciplinas da UFRGS. Serão exigidos, a título de documentação comprobatória, o Certificado de Monitoria fornecido pelo Pró-Reitoria de Graduação da UFRGS;

IV - atividades desenvolvidas como Bolsa PET (Programa Especial de Treinamento) no âmbito da UFRGS, desde que os trabalhos decorrentes destas atividades tenham sido apresentados no Salão de Extensão ou no Salão de Iniciação Científica da UFRGS. Serão exigidos, a título de documentação comprobatória, o contrato da bolsa com o órgão competente e o certificado de participação nos Salões de Extensão ou de Iniciação Científica;

V - atividades desenvolvidas como Bolsa EAD (Educação a Distância) e demais bolsas acadêmicas no âmbito da UFRGS. Serão exigidos, a título de documentação comprobatória, o contrato da bolsa com o órgão competente e o certificado de participação no Salão de Educação a Distância;

VI – disciplinas eletivas cursadas com aproveitamento no âmbito da UFRGS, quando excedentes ao número de créditos eletivos exigidos pelo Curso;

VII – disciplinas obrigatórias alternativas cursadas com aproveitamento no âmbito da UFRGS, quando excedentes ao número de créditos eletivos exigidos pelo Curso;

VIII – disciplinas adicionais cursadas com aproveitamento no âmbito da UFRGS.

Parágrafo Primeiro: Às atividades especificadas nas modalidades de I a V deste artigo, será atribuído 01 (um) crédito a cada 60 horas devidamente comprovados, sujeitas à apreciação pela COMGRAD/ADM, até o limite de 02 créditos.

Parágrafo Segundo: Às atividades especificadas nas modalidades de VI a VIII deste artigo, sujeitas à apreciação pela COMGRAD/ADM, será atribuído, no total de créditos das disciplinas cursadas, quando devidamente comprovados, até o limite de 02 (dois) créditos.

Art. 4º - Também poderão ser consideradas Atividades Complementares, sujeitas à análise individual, com base na efetiva comprovação e detalhes de informação, dentre os quais: organização, chefia ou professor responsável, carga

horária de trabalho, função desempenhada, temas abordados, local, data, dados para contato e outros julgados necessários, as atividades relacionadas a seguir:

I - atividades de representação discente junto aos órgãos da Universidade, mediante comprovação de portaria de nomeação e documento comprovando no mínimo 75% de participação efetiva, sendo atribuído 01 (um) crédito por mandato, até o limite de 02 (dois) créditos;

II - estágios extracurriculares desenvolvidos com base em convênios firmados pela UFRGS. Poderão ser concedidos até 02 (dois) créditos por 06 (seis) meses de estágio. O processo deve conter a seguinte documentação comprobatória: o contrato de estágio com a especificação das atividades desenvolvidas, acompanhado da indicação de carga horária, local de trabalho, chefia responsável pelo estágio e dados para contato, e um relatório final de avaliação com o Ciente do Coordenador de estágio na organização. Não será admitida a concomitância de estágios. A COMGRAD/ADM se resguarda o direito de verificar a consistência das informações fornecidas, bem como de deliberar caso a caso quando se tratar de estágios remunerados, verificando a pertinência da atividade como complemento ao trabalho acadêmico em realização;

III - disciplinas de outros cursos/habilitações ou ênfases da UFRGS, ou de instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, cursadas com aproveitamento desde que assegurada a inexistência de duplicidade de aproveitamento. Poderá ser concedido até o limite de 02 (dois) créditos, desde que o processo contenha documentação necessária ao exame, dentre os quais: instituição, disciplina, ementa, conteúdo programático, professor, titulação, local e data, com base na qual será julgada a pertinência do assunto tratado na disciplina cursada para o Curso de Administração da UFRGS;

IV - participação comprovada em semanas acadêmicas, programas de treinamento, jornadas, simpósios, congressos, encontros, conferências, fóruns, atividades artísticas, promovidas pela UFRGS ou por outras instituições de ensino superior, bem como por conselhos ou associações de classe. Poderá ser concedido até 01 (um) crédito para 30 (trinta) horas de atividade comprovada, desde que o processo contenha documentação necessária ao exame, dentre os quais: certificado de participação, temas abordados, carga horária, local e data, até o limite de 02 (dois) créditos;

V - atividades desenvolvidas como Bolsa Permanência ou Bolsa Trabalho, no âmbito da UFRGS. Poderá ser concedido até 02 (dois) créditos por 06 (seis) meses de estágio. O processo deve conter a seguinte documentação comprobatória: o contrato de estágio com a especificação das atividades desenvolvidas, relatório final de avaliação com o Ciente do Coordenador de

estágio, chefia responsável, atividades desenvolvidas, carga horária, local de trabalho, e dados para contato. Não será admitida a concomitância de bolsas. A COMGRAD/ADM se resguarda o direito de verificar as informações fornecidas, bem como de deliberar caso a caso quando se tratar de estágios remunerados, avaliando a pertinência da atividade como complemento ao trabalho acadêmico em realização;

VI - atividades de extensão promovidas por outras instituições de ensino superior ou por órgão público. Poderá ser concedido até 01 (um) crédito para cada 60 (sessenta) horas de atividade comprovada, até o limite de 02 (dois) créditos, desde que o processo contenha documentação necessária ao exame (carga horária, temas, professor, titulação, local e dados para contato), além de avaliação de frequência e de desempenho. A COMGRAD/ADM se resguarda o direito de deliberar caso a caso, avaliando a pertinência da atividade como complemento ao trabalho acadêmico em realização;

VII - outras atividades propostas pelo estudante, em qualquer campo de conhecimento. Tais atividades serão avaliadas pela COMGRAD/ADM, dependendo da qualidade da informação fornecida, podendo ser concedido até 01 (um) crédito para cada 60 (sessenta) horas de atividade comprovada, até o limite de 02 (dois) créditos. O processo deverá conter documentação comprobatória que permita avaliar a pertinência da atividade, dentre as quais: instituição responsável, projeto, função desempenhada, carga horária, local, período de realização e dados para contato. Não será admitida concomitância com outras atividades dessa mesma natureza.

VIII – Participação como autor ou coautor de artigo publicado em evento ou revista com classificação Qualis: quanto ao âmbito de circulação – Nacional e Internacional, e à qualidade – A e B, por área de avaliação. Poderão ser concedidos 02 (dois) créditos, quando acompanhado pela documentação comprobatória.

Parágrafo Primeiro: No caso de atividades realizadas no exterior, a documentação comprobatória deverá ser apresentada no idioma original acompanhada de tradução para o Português, com assinatura do tradutor reconhecida em cartório, com exceção dos documentos no idioma espanhol.

Parágrafo Segundo: O reconhecimento prévio pela COMGRAD/ADM das atividades previstas nos incisos II a VII deste artigo é condição necessária para fins de atribuição individual de créditos complementares, respeitado o disposto no artigo 5º desta Resolução.

Parágrafo Terceiro: Cursos de línguas e capacitação em informática não serão considerados para atividades complementares.

Art. 5º - A COMGRAD/ADM poderá estabelecer critérios para o aproveitamento de atividades iniciadas entre as datas de ingresso do aluno no curso e a de entrada em vigor da presente regulamentação no segundo período letivo de 2008.

Art. 6º - Para os alunos que colarem grau até o semestre letivo 2008/2, os créditos eletivos cursados, que excederem os 12 créditos eletivos previstos no currículo do curso, poderão substituir os créditos previstos para as atividades complementares.

Art. 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pela COMGRAD/ADM em 07 de maio de 2007.

Art. 8º - Ficam revogadas as Resoluções nº 01/2005 e nº 01/2007 desta COMGRAD/ADM.

Profª. Dra. Aida Maria Lovison

Coordenadora da COMGRAD/ADM

**ANEXO V****MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO  
CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR****RESOLUÇÃO Nº 1, DE 13 DE JANEIRO DE 2014 (\*)**

*Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública, bacharelado, e dá outras providências.*

O Presidente da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 9º, § 2º, alínea “c”, da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, com a redação dada pela Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, e nas orientações e nos referenciais contidos nos Pareceres CNE/CES nos 583/2001 e 67/2003, homologados pelo Senhor Ministro de Estado da Educação, respectivamente, em 29 de outubro de 2001 e 2 de junho de 2003, bem como nos termos do Parecer CNE/CES nº 266/2010, homologado por Despacho do Senhor Ministro de Estado da Educação, publicado no DOU de 19 de dezembro de 2013, resolve:

Art. 1º Ficam instituídas as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública, bacharelado, que compreendem o campo multidisciplinar de investigação e atuação profissional voltado ao Estado, ao Governo, à Administração Pública e Políticas Públicas, à Gestão Pública, à Gestão Social e à Gestão de Políticas Públicas.

Parágrafo único. As diretrizes curriculares são definidas de forma ampla, de modo a contemplar a diversidade de projetos pedagógicos dos cursos existentes e futuros.

Art. 2º São princípios fundamentais a serem atingidos pelos cursos de graduação em Administração Pública:

I - o ethos republicano e democrático como norteador de uma formação que ultrapasse a ética profissional, remetendo-se à responsabilidade pela res publica e à defesa do efetivo caráter público e democrático do Estado;

II - a flexibilidade como parâmetro das Instituições de Educação Superior, para que formulem projetos pedagógicos próprios, permitindo ajustá-los ao seu contexto e vocação regionais;

III - a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade que garantam a multiplicidade de áreas do conhecimento em temas como política, gestão pública e gestão social e sua interseção com outros cursos.

Art. 3º O curso de graduação em Administração Pública deverá propiciar formação humanista e crítica de profissionais e pesquisadores, tornando-os aptos a atuar como políticos, administradores ou gestores públicos na administração pública estatal e não estatal, nacional e internacional, e analistas e formuladores de políticas públicas.

Art. 4º O curso de graduação abrangido por esta Resolução deverá possibilitar as seguintes competências e habilidades:

(\*) Resolução CNE/CES 1/2014. Diário Oficial da União, Brasília, 14 de janeiro de 2014 – Seção 1 – pp. 17-18.

- I - reconhecer, definir e analisar problemas de interesse público relativos às organizações e às políticas públicas;
- II - apresentar soluções para processos complexos, inclusive de forma preventiva;
- III - desenvolver consciência quanto às implicações éticas do exercício profissional, em especial a compreensão do ethos republicano e democrático, indispensável à sua atuação;
- IV - estar preparado para participar, em diferentes graus de complexidade, do processo de tomada de decisão e da formulação de políticas, programas, planos e projetos públicos e para desenvolver avaliações, análises e reflexões críticas sobre a área pública;
- V - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com métodos quantitativos e qualitativos na análise de processos econômicos, sociais, políticos e administrativos;
- VI - expressar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e socioculturais, desenvolvendo expressão e comunicação adequadas aos processos de negociação e às comunicações interinstitucionais;
- VII - ter iniciativa, criatividade, determinação e abertura ao aprendizado permanente e às mudanças.

Art. 5º O curso de graduação em Administração Pública deverá contemplar, em seus projetos pedagógicos e na sua organização curricular, conteúdos que revelem, em uma perspectiva histórica e contextualizada, compromisso com os valores públicos e o desenvolvimento nacional, assim como com a redução das desigualdades e o reconhecimento dos desafios derivados da diversidade regional e cultural.

§ 1º São conteúdos de formação básica:

- I - conteúdos relacionados à característica multidisciplinar da área Pública, articulando conteúdos de Administração, de Ciências Contábeis, de Ciência Política, de Economia, de Direito e de Sociologia;
- II - estudos antropológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, bem como os relacionados às tecnologias da comunicação e da informação;
- III - conteúdos relacionados à capacidade de leitura, escrita, expressão e comunicação;
- IV - conteúdos relacionados, nas diferentes áreas disciplinares, à realidade histórica e contemporânea da sociedade e do Estado brasileiros.

§ 2º Os conteúdos de formação profissional deverão incluir aqueles sobre governos e políticas públicas comparadas, conteúdos metodológicos, abrangendo estudos quantitativos e qualitativos, e conteúdos complementares ou especializados, oferecendo ao formando a opção de aprofundar-se por meio de estudos de caráter transversal e interdisciplinar.

§ 3º Os conteúdos de que trata este artigo poderão ser oferecidos de forma simultânea, não requerendo, necessariamente, uma sequência compulsória, a critério de cada Instituição.

Art. 6º A natureza e a organização de cada curso deverão ser expressas por meio do seu projeto pedagógico, abrangendo, entre outros, o perfil do formando, as competências e as habilidades, os componentes curriculares, a imersão profissional ou em pesquisa, as atividades complementares, o sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica, além do regime acadêmico de oferta.

§ 1º O projeto pedagógico do curso deverá abranger, sem prejuízo de outros, os seguintes elementos estruturais:

- I - objetivos gerais do curso, contextualizados em relação à sua inserção institucional, política, geográfica e social;
- II - condições objetivas de oferta e a vocação do curso;
- III - cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;

2

IV - formas de realização da interdisciplinaridade;

V - modos de integração entre teoria e prática;

VI - formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;

VII - modos de integração entre graduação e pós-graduação, quando houver;

VIII - incentivo à pesquisa como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento à iniciação científica;

IX - concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado e suas diferentes formas e condições de realização, observado o respectivo regulamento;

X - concepção e composição das atividades complementares; e

XI - inclusão obrigatória de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) sob as modalidades: monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades, centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.

§ 2º O detalhamento dos incisos, especialmente VI a IX, será definido em regulamento próprio da Instituição de Educação Superior.

§ 3º A conclusão e a integralização curricular deverão ser expressamente estabelecidas, observado o regime acadêmico adotado pela Instituição de Educação Superior, bem como as possibilidades apresentadas na Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007.

Art. 7º O projeto pedagógico do curso deverá disciplinar o estágio supervisionado, sob várias formas, desde estágio propriamente dito até imersão acadêmica em pesquisa e outras atividades, com base em regulamento próprio de cada Instituição de Educação Superior.

Art. 8º As atividades complementares, quando houver, deverão possibilitar ao aluno reconhecer e testar habilidades, conhecimentos e competências, incluindo a prática de estudos e as atividades independentes, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e nas ações de extensão.

Art. 9º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é componente curricular obrigatório e deverá constar do projeto pedagógico do curso, e suas características deverão ser estabelecidas em regulamento próprio.

Art. 10. Com base no princípio de educação continuada, as Instituições de Educação Superior poderão incluir, no projeto pedagógico do curso, o oferecimento de cursos de pós-graduação lato sensu, de acordo com as efetivas demandas do desempenho profissional.

Art. 11. A carga horária mínima do curso de graduação em Administração Pública, bacharelado, é de 3.000 horas, nos termos da Resolução CNE/CES nº 2, de 2007.

Art. 12. As Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública deverão ser implantadas pelas Instituições de Educação Superior, obrigatoriamente, no prazo máximo de 2 (dois) anos, aos alunos ingressantes, a partir da publicação desta Resolução.

Parágrafo único. As Instituições de Educação Superior poderão optar pela aplicação das Diretrizes Curriculares Nacionais aos demais alunos do período ou ano subsequente à publicação desta Resolução.

Art. 13. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**GILBERTO GONÇALVES GARCIA**



**ANEXO VI****UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL  
COMISSÃO DE GRADUAÇÃO****RESOLUÇÃO nº 04/2017**

**A COMISSÃO DE GRADUAÇÃO DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFRGS**, em sessão de 05/04/2017, tendo em vista a Resolução 40/2016 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE/UFRGS E A Lei 11788 de 25/09/2008

**RESOLVE**

estabelecer os seguintes requisitos para os estudantes vinculados aos cursos de Administração Diurno, Administração Noturno e Administração Pública e Social, realizarem estágio não obrigatório, conforme segue:

Art. 1º Para realizar estágio não obrigatório o estudante deverá atender simultaneamente os seguintes requisitos:

I – estar regularmente matriculado;

II - ter integralizado um número de créditos obrigatórios igual ou superior à soma dos créditos das disciplinas obrigatórias da primeira etapa do curso em que estiver matriculado;

III – possuir, a partir da segunda matrícula, taxa de integralização (número de créditos obtidos/número de matrículas no curso) igual ou superior a 50% da Taxa de Integralização Média (TIM) do respectivo Curso.

IV – não apresentar, no período letivo imediatamente anterior àquele em que houver o pedido de concessão ou renovação do estágio, reprovação por falta de frequência (FF) em mais de 25% das atividades de ensino em que esteve matriculado.

§1º – Os créditos de que trata este artigo devem ser, obrigatoriamente, os do curso efetivo em que o aluno está regularmente matriculado.

§2º – Não será concedida ao aluno que possuir taxa de integralização inferior a 50% da Taxa de Integralização Média do seu curso autorização para realização ou renovação de estágio.

§3º – Poderá ser concedida autorização para estágio ao estudante regularmente vinculado à UFRGS como Discente em Mobilidade Acadêmica cujo plano de estudos, aprovado por sua instituição de origem e pela COMGRAD, preveja o estágio não obrigatório como atividade a ser desenvolvida no âmbito da mobilidade acadêmica nacional ou internacional.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pela Câmara de Graduação.

Prof. Dr. Pedro de Almeida Costa  
Coordenador da COMGRAD/ADM