



**PROJETO DE REESTRUTURAÇÃO DO NOVO
PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
NPPCA_2007**

Trabalho apresentado pelo Colegiado do Curso de Administração para aprovação no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONEP, da Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ, elaborado pela Comissão de Revisão do NPPCA 2007.

COLEGIADO ATUAL DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Prof. Geraldo Majela de Carvalho, MSc – Coordenador do Curso de Administração
Profa. Elizete Antunes Teixeira, MSc - Vice-Coordenadora do Curso de Administração
Prof. Bezamat de Souza Neto, DSc – Representante Docente
Prof. Fernando Pacheco Cortez, DSc – Representante Docente
Prof. José Roberto de Souza Francisco - Representante Docente
Acadêmico Bruno Azevedo Prado – Representante Discente

COMISSÃO DE REVISÃO DO NOVO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – NPPCA_2007

Nomeada pela Portaria 387, de 16/04/2008

Prorogada pela Portaria 568, de 17/06/2008

Prof. Geraldo Majela de Carvalho, MSc – Presidente
Profa. Elizete Antunes Teixeira, MSc – Representante Docente
Prof. Benedito Anselmo de Martins de Oliveira, DSc – Representante Docente
Prof. Bezamat de Souza Neto, DSc – Representante Docente
Prof. Fernando Pacheco Cortez, DSc – Representante Docente
Prof. Reinaldo Aparecida Fonseca – Representante Docente
Acadêmico Bruno Azevedo Prado – Representante Discente

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	4
METODOLOGIA DE TRABALHO DA COMISSÃO DE REESTRUTURAÇÃO	6
PERFIL DO EGRESSO	7
CURRÍCULO	8
* <i>ESTRUTURA CURRICULAR</i>	8
* INTERDISCIPLINARIDADE POR EIXOS CURRICULARES	8
FLEXIBILIZAÇÃO CURRICULAR COM INTEGRAÇÃO DA TEORIA E PRÁTICA .	10
* NÚCLEO COMUM DE FORMAÇÃO	11
* NÚCLEO DE FORMAÇÃO BÁSICA	11
* NÚCLEO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	11
* NÚCLEO DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	12
FLUXO CURRICULAR, TEMPO DE INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO, ALINHAMENTO ENTRE CURRÍCULO 1995 E 2007 E ENCARGOS DIDÁTICOS POR DEPARTAMENTO	12
* PRÉ-REQUISITOS	12
* PRAZO IDEAL, MÍNIMO E MÁXIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO	13
* ALINHAMENTO DO CURRÍCULO 1995 COM O CURRÍCULO 2007	14
* EQUIVALÊNCIA DAS UNIDADES CURRICULARES DA REESTRUTURAÇÃO 2008 COM AS UNIDADES CURRICULARES DO NPPCA 2007	14
* VAGAS, TURNOS E MODALIDADE DE ENSINO	15
UNIDADES CURRICULARES, PERÍODOS, CARGA HORÁRIA, TURNOS E DEPARTAMENTOS	16
<i>PRÉ-REQUISITOS</i>	
* <i>Curso de Administração Integral</i>	17
* <i>Curso de Administração Noturno</i>	19
EMENTÁRIO DA REESTRUTURAÇÃO DO NPPCA_2007	21
ACERVO BIBLIOGRÁFICO	29

REESTRUTURAÇÃO DO NOVO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DE 2007

A qualidade da instituição educacional depende da qualidade dos alunos através de suas contribuições à sociedade, da qualidade do que se aprendeu e da forma de aprendê-la (...) A qualidade não está unicamente no conteúdo, e sim, na interatividade do processo, na dinâmica do grupo, no uso das atividades, no estilo do formador ou professor/a, no material que se utiliza. (IMBERNÓN, Francisco. *Formação docente e profissional: Formar-se para a mudança e a incerteza*. São Paulo: Cortez, 2002, p. 99.)

1. INTRODUÇÃO

A proposta apresentada a seguir foi iniciativa do Colegiado do Curso de Administração da Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ ao perceber que muitas desinformações estavam acontecendo com a implantação do Novo Projeto Pedagógico do Curso de Administração - NPPCA_2007. A partir de decisões no referido Colegiado, o seu presidente Prof. Geraldo Majela de Carvalho encaminhou sugestões de nomes à Reitoria para composição de Comissão de Revisão do NPPCA 2007, para possíveis alterações e/ou adaptações no referido projeto. A Comissão foi legitimada através da Portaria nº.387/2008, de 17 de abril de 2008, cujos nomeados são: Prof. Geraldo Majela de Carvalho – presidente, e demais membros: Prof. Benedito Anselmo Martins de Oliveira, Prof. Bezamat de Souza Neto, Profa. Elizete Antunes Teixeira, Prof. Fernando Pacheco Cortez, Prof. Reinaldo Aparecida Fonseca, e o discente Bruno Azevedo Prado representante dos alunos do curso de Administração e presidente do C.A. Considerando que o estudo para a reestruturação foi muito detalhado e discutido e exigia mais tempo para a sua concretização, foi solicitada a prorrogação do prazo para finalização dos trabalhos até o dia 15 de setembro de 2008, formalizado pela Portaria nº. 568, de 17/06/2008. Todo o estudo foi fundamentado em análise de informações curriculares obtidas de várias outras IEF's que possuem curso de Administração, tais como UFMG, UFV, UFJF, UFRJ, USP, UFLA, PUC Minas entre outras e as informações constantes do NPPCA_2007.

Os estudos para uma melhoria do NPPCA_2007 já faziam parte das reuniões do Colegiado do Curso de Administração que, a todo o momento, procurava resolver problemas advindos da implantação do NPPCA_2007 no 1º. Semestre de 2007. Além disso, vários foram os outros motivos que levaram o referido colegiado a decidir pela formação de uma Comissão ampliada para estudar todas as deficiências do NPPCA_2007 e adequá-lo aos moldes de um curso de administração mais compatível com os atuais cursos oferecidos no Brasil. Os motivos que mais se destacaram, são eles: a) Carta de alunos do curso de Administração noturno, na época 3º período, encaminhada aos membros do Colegiado do Curso de Administração através do Prof. Fernando Pacheco Cortez, solicitando ao Colegiado do Curso providências para melhorar o currículo que achavam de pouco proveito e muito fragmentado em suas ações de ensino, pesquisa e extensão; b) Analisado o NPPCA_2007 o Colegiado concluiu que este foi elaborado para somente os alunos(as) do curso integral, não levando em consideração as inúmeras dificuldades de alunos(as) do curso noturno, principalmente em relação às exigências de determinadas atividades extra sala de aulas durante o curso e que exigem a participação desses(as) alunos(as) em outros horários durante o dia, o que estaria

contra a legislação vigente; c) Falta de equivalência de unidades curriculares com as de outras IEF's do país, impedindo a mobilidade estudantil de UFSJ para outras Instituições como alunos(as) de outras IEF's para a UFSJ. Além disso, muitos discentes procedentes de outras instituições e que já tenham cursado algumas unidades curriculares não podem aproveitar aquelas unidades através do estudo da equivalência com as unidades curriculares do NPPCA_2007 pois, suas ementas e conteúdos programáticos são acentuadamente bem diferentes; d) Reclamações de discentes quanto aos conteúdos programáticos sugeridos nas ementas; e) Desmotivação de alunos(as) e professores(as) quanto às aulas e ao curso; f) Críticas de profissionais que já atuam na área de administração, durante alguns eventos acadêmicos; g) A falta de uma verdadeira prática profissional no NPPCA_2007 e que isso só poderia acontecer através do estágio em empresas/organizações; h) Reclamações de alunos(as) do curso integral por motivo de oferecimento de somente duas unidades curriculares por dia, ficando obsoletos o resto do dia; i) Professores(as) preocupados(as) com os resultados finais dos alunos(as) e com o perfil do futuro formando em Administração.

Todos esses motivos levaram a Comissão, logo após a divulgação da Portaria de nomeação, iniciaram-se os estudos preliminares de um novo fluxograma para o curso de Administração, tomando-se como base o curso noturno. Os estudos desenvolvidos pela Comissão nunca tiveram a intenção de "passar uma borracha" no NPPCA_2007, e sim procurar corrigir distorções verificadas e constatadas nos quatro períodos iniciais de sua implantação.

Na reestruturação do Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração procurou-se incorporar recomendações aprovadas pelo Colegiado do Curso quanto a algumas unidades curriculares que foram oferecidas em períodos inadequados devido à falta de conhecimentos dos alunos(as), necessitando de mais preparação para obtenção de melhores resultados e para se ter um verdadeiro aproveitamento de conteúdos e ações em relação à unidade curricular. Algumas unidades foram eliminadas, tais como: corpo e sociedade (30h/a), conhecimento e sociedade (30h/a) por dificuldades de bons conteúdos, pela falta de conteúdos mais adequados para o momento e professores(as) especializados(as) para lecioná-las. Outras modificações menos acentuadas foram notadas durante a análise da reestruturação. A maioria das informações contidas no NPPCA_2007 não sofreu alterações por se tratar adequada às unidades curriculares já aprovadas e que têm mostrado eficientes em suas ações pedagógicas.

A reestruturação do NPPCA_2007 considerou as diretrizes curriculares para Cursos de Administração e as normas vigentes da UFSJ, atentando para o perfil do egresso e os objetivos do curso. A Coordenadoria do Curso de Administração pretende iniciar a implantação da reestruturação do NPPCA_2007 no 1º. Semestre de 2009 para os alunos(a) ingressantes pelo Vestibular 2009 (sem problemas pois o currículo continua sendo o novo) e para os alunos(as) dos períodos: 3º (atual 2º) e 5º (atual 4º) do integral de noturno. Todas as unidades curriculares cursadas pelos(as) alunos(as) que ingressaram no 1º. Semestre de 2007 e 1º semestre de 2008 serão aproveitadas através de uma equivalência do currículo reestruturado de 2008 com o currículo de 2007. As ações definidas pelo Colegiado não trarão prejuízos a formação dos(as) alunos(as) e para a integralização do curso pela reestruturação curricular.

Um ponto importante relacionado à formação do administrador e presente nas Diretrizes Curriculares Nacionais é o estágio curricular supervisionado. A Comissão analisou a sua importância para o futuro profissional de administração e que convém transcrever algumas informações preceituadas no Parecer 0134/2003 sobre o assunto:

“O Projeto pedagógico do curso de graduação em Administração deve contemplar objetivamente a realização de estágios curriculares supervisionados, tão importantes para a dinâmica do currículo com vistas à implementação do perfil desejado para o formando (...) Convém enfatizar que as atividades de estágio deverão ser reprogramadas de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente revelados pelo aluno, até que os responsáveis pelo estágio curricular possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão”.

Em relação à reestruturação do NPPCA_2007 está contemplado, em sua organização curricular seqüencial e dentro de uma perspectiva aplicável ao âmbito das organizações e do meio em que se insere a observância de conteúdos contextualizados com a realidade nacional e internacional, advindo dos estudos de ementas inovadoras que interligam conteúdos de formação profissional, formação básica e suas tecnologias, além de conteúdos de formação complementar para enriquecimento do perfil do egresso. No entanto não se pode desprezar a participação fundamental do professor, principalmente em relação a sua atuação em sala de aula.

A Comissão apresenta a seguir os itens que sofreram modificações apresentadas neste projeto os quais são objetos de aprovação do CONEP e esclarece que aqueles não apresentados aqui prevalecem valendo os constantes do NPPCA_2007 que foram aprovados pelo CONEP em sua reunião em 14/03/2007 e através da Resolução nº. 001/CONEP-UFSJ, de 14 de março de 2007.

2. METODOLOGIA DE TRABALHO DA COMISSÃO DE REESTRUTURAÇÃO

Conforme comentado anteriormente, várias razões apontavam para uma reestruturação curricular do Curso de Bacharelado em Administração - NPPCA_2007, o mais rápido possível, antes que acontecesse a formação de alguma turma. O modelo de estrutura curricular com Vetores e Campos de Formação, tornou-se reforçado com base em estudos e consulta dos membros da Comissão e Colegiado do Curso ao corpo discente e docentes de forma a contemplar as diretrizes curriculares para o Curso de Administração publicadas em julho de 2005. Salienta-se que a metodologia de trabalho da Comissão e suas ações tiveram como base:

- a. A observância parâmetros da legislação federal sobre os requisitos e diretrizes para projeto pedagógico de curso de Administração;
- b. Os critérios de avaliação de cursos de graduação e avaliação institucional estabelecidos pelo SINAES;
- c. As consultas às partes interessadas na comunidade acadêmica do Curso de Administração atentando para os problemas do projeto pedagógico implantado em 2007;
- d. Sugestões de conteúdo curricular e outros aspectos que viabilizem a implantação reestruturação;
- e. Os parâmetros da Política e Planejamento Institucional da UFSJ em relação ao ensino, pesquisa e extensão já estabelecidos no PDI;
- f. A análise de estudos preliminares sobre outros currículos do curso de Administração oferecidos por instituições de nosso país;
- g. A manutenção de parte da modernização curricular do Curso de Administração apresentada no NPPCA_2007;
- h. A busca de unidades curriculares mais apropriadas para o perfil de egresso e às novas demandas profissionais e sociais para o profissional de Administração; e

i.As informações de egressos do curso de Administração em relação às oportunidades para o mercado de trabalho.

Diante de todas as informações obtidas, discutidas e analisadas, a Comissão atentou para as competências da UFSJ que favorecem o perfil de egresso do curso de Administração – principalmente em relação ao currículo de 1995 (considerado adequado para o mercado de trabalho, no entanto com algumas correções/atualizações que se faziam necessárias) e informações recentes a respeito no campo de atuação como profissional, a integração ensino, pesquisa e extensão, o desenvolvimento regional, os mecanismos de revisão periódica das ementas e programas das unidades curriculares pelo Colegiado do Curso, o perfil do ingressante no curso, as competências e formação dos docentes do Departamento de Ciências Administrativas e Contábeis e de outros professores de outros departamentos que atuam no curso de Administração, as críticas da comunidade acadêmica para uma melhor adequação do currículo de 2007, os comentários do Conselho Regional de Administração sobre a formação de um Administrador hoje e no futuro. Tudo foi muito importante para a reestruturação do NPPCA_2007.

A Comissão trabalhou com muitas informações, estudos, análises de propostas e sugestões colhidas de discentes e de docentes durante discussões, conversas, entrevistas informais, estabelecendo ações norteadoras para o reestudo e elaboração desta proposta da reestruturação do curso de bacharelado em Administração. Consolidando esta versão final, o Colegiado do curso apresentou e discutiu com os professores do DECAC, conforme consta na Ata da Assembléia Departamental extraordinária do dia 16 de setembro e no dia 17 de setembro o mesmo projeto foi apresentado para os(as) alunos(as) do curso integral e noturno – vide lista de presença. Durante as duas apresentações aconteceram sugestões de unidades curriculares, modificações de ementas e pequenas alterações no fluxograma do currículo reestruturado, de acordo com a nossa realidade regional e nacional.

Após acatamento das modificações sugeridas, o Colegiado do Curso aprovou a reestruturação em 18 de setembro de 2008 conforme Ata da Reunião Extraordinária do Colegiado, anexada, considerando o foco principal sobre a condição de oferta das unidades curriculares numa seqüência lógica para melhor aquisição de conhecimentos e levando-se em consideração a necessidade pedagógica de formação gradual, as percepções dos discentes, a necessidade de maior flexibilização curricular, a organização sob uma estrutura curricular que possibilite a integração dos conteúdos das unidades curriculares e permita um melhor diálogo e complementaridade entre as unidades curriculares, sendo adequadas com as novas diretrizes curriculares.

Registra-se aqui que o curso reestruturado e contextualizado foi reforçado pelas inserções institucional, política, social e geográfica, a oferta e vocação do curso, tendo como base as cargas horárias das atividades didáticas, a distribuição das unidades curriculares para acontecer a interdisciplinaridade, os modos de integração entre teoria e prática, os modos de avaliações do ensino aprendizagem do(a) aluno(a), o incentivo à pesquisa, as atividades de estágio curricular supervisionado através de um regulamento específico, as atividades complementares durante todo o curso com a finalidade de maior interação e maior conhecimento complementar das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Mais uma vez a Comissão explicita que o Projeto Pedagógico aprovado e

implantado em 2007 sofreu pequenas alterações na sua concepção, sendo apresentado conforme seguem, somente aquelas alterações que são pertinentes à sua reestruturação. As informações que não aparassem aqui neste projeto prevalecem as mesmas conforme o NPPCA_2007.

3. PERFIL DO EGRESSO

O perfil do egresso do Curso de Administração da UFSJ se define fundamentalmente pela conjunção dos princípios éticos e morais e das competências e habilidades necessárias ao exercício da Administração e, deverá consubstanciar um cidadão com visão global, atuante na comunidade, com capacidade de promoção do bem estar social de forma pró-ativa, empreendedora e ética. Deverá estar apto para compreender questões técnicas, científicas e sócio-econômicas sociais e ambientais, com capacidade empreendedora e inovadora por meio de iniciativa e capacidade de liderança, para o desenvolvimento de empreendimentos interdisciplinares e de transformação da realidade local, regional e nacional, 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, de modo a enfatizar o "saber ser" o "saber fazer" e o "saber agir" nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

4. CURRÍCULO

4.1. ESTRUTURA CURRICULAR

Quatro Núcleos de Formação organizando os componentes curriculares visando a integração entre teoria e prática e proporcionando flexibilização curricular (Núcleo Comum; Núcleo de Formação Básica; Núcleo de Formação Profissional e Núcleo de Formação Complementares;)

Distribuição da Carga Horária do Currículo pelos conteúdos de Campos de Formação, segundo as Diretrizes Curriculares

NÚCLEOS DE FORMAÇÃO	QUANTID.	PERC.
Núcleo Comum de Formação	240 h/a	7,5 %
Núcleo de Formação Básica	1.020 h/a	32,1 %
Núcleo de Formação Profissional (1)	1.380 h/a	43,4 %
Núcleo de Formação Complementar (2)	540 h/a	17,0 %
TOTAL	3.180 h/a	100 %

Observação: (1) Incluindo o Estágio Curricular Supervisionado – 300 h/a

(2) Incluindo Atividades Complementares – 300 h/a

4.2. INTERDISCIPLINARIDADE POR EIXOS CURRICULARES

“As categorias temáticas que agregam as unidades curriculares de conteúdo teórico e prático, proporcionam uma visão da interdisciplinaridade na formação do profissional de Administração”, são apresentadas a seguir sob a forma de 12 Eixos Curriculares,:

1) Eixo Curricular Pessoas e Qualidade de Vida:

- a) Comportamento Organizacional;
- b) Psicologia aplicada à Administração;
- d) Gestão de Pessoas I;
- e) Gestão de Pessoas II;
- f) Atividades Complementares.

2) Eixo Curricular Comunicação e Tecnologias:

- a) Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) Atividades Complementares.

3) Eixo Curricular Política, Cultura, Trabalho e Sociedade:

- a) Atividades Complementares;
- b) Antropologia;
- c) Sociologia aplicada à Administração;

4) Eixo Curricular Ciências Jurídicas:

- a) Direito Empresarial;
- b) Direito do Trabalho;
- c) Instituições de Direito Público e Privado;

5) Eixo Curricular Filosofias e Métodos:

- a) Filosofia aplicada à Administração;
- b) Metodologia Científica;
- c) Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração;
- d) Atividades Complementares;

6) Eixo Curricular Métodos Quantitativos:

- a) Matemática;
- b) Estatística;
- c) Estatística aplicada à Administração;

d) Atividades Complementares;

7) Eixo Curricular Contabilidade e Finanças:

- a) Análise das Demonstrações Contábeis;
- b) Contabilidade Geral I;
- c) Contabilidade Geral II;
- d) Gestão de Custos;
- e) Administração Financeira;
- f) Matemática Comercial e Financeira;
- g) Atividades Complementares;

8) Eixo Curricular Economia e Mercados:

- a) Atividades Complementares;
- b) Comércio e Relações Internacionais;
- c) Economia Brasileira;
- d) Introdução à Economia
- e) Administração de Marketing I;
- f) Administração de Marketing II;

9) Eixo Curricular Organização e Estratégia:

- a) Atividades Complementares;
- b) Administração de Empreendimentos Solidários;
- c) Administração Estratégica;
- d) Gerência de Pequenos Negócios;
- e) Teoria Geral da Administração I;
- f) Teoria Geral da Administração II;
- g) Fundamentos de Administração;
- l) Administração de Cargos e Salários;

10) Eixo Curricular Produção e Projetos:

- a) Empreendedorismo;
- b) Administração de Materiais e Patrimônio;
- c) Atividades Complementares;
- f) Administração da Produção e Operações;

11) Eixo Curricular Sustentabilidade Territorial:

- a) Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

- b) Atividades Complementares;
- c) Gestão de Políticas Públicas;
- d) Tópicos Especiais em Administração;

12) Eixo Curricular Sustentabilidade Organizacional:

- a) Controladoria;
- b) Administração de Orçamento;
- c) Atividades Complementares;
- d) Tópicos Especiais em Administração;

5. FLEXIBILIZAÇÃO CURRICULAR COM INTEGRAÇÃO DA TEORIA E PRÁTICA

A estrutura curricular contempla a organização de unidades curriculares em 4 Núcleos de Formação: Núcleo Comum de Formação, Núcleo de Formação Básica, Núcleo de Formação Profissional e Núcleo de Formação Complementar. O núcleo de formação complementar contempla a integração entre teoria e prática e entre o ensino com a pesquisa e extensão na formação do Administrador. “Contempla, também, a flexibilização curricular por meio de linhas de formação, além de conteúdos práticos nas atividades complementares e na prática profissional integrada” ao Estágio Curricular Supervisionado – formação profissional, modelado de acordo com o perfil de experiências e interesses do(a) discente e do(a) professor(a) orientador(a).

5.1. NÚCLEO COMUM DE FORMAÇÃO

Reúne unidades curriculares de campos de formação básica, formação profissional e estudos quantitativos (matemáticas e estatísticas) e suas tecnologias a serem cursadas por todos os(as) discentes nos períodos iniciais do curso, totalizando 240 h/a.

5.2. NÚCLEO DE FORMAÇÃO BÁSICA

Reúne unidades curriculares relacionadas com “estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com a tecnologia da comunicação e da informação e das ciências jurídicas”, conforme consta no NPPCA 2007, porém com nomenclaturas diferentes;

5.3. NÚCLEO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Aqui se relaciona com as áreas específicas da formação do Administrador, envolvendo Fundamentos de administração, Teorias da Administração, a Gestão de Recursos Humanos, Administração de Marketing, Materiais, Produção, Cargos e Salários, Financeira e Orçamentária, Tecnologia de Informação e Comunicação, Planejamento

Estratégico e Serviços, Empreendimentos Solidários e Ambientes e Desenvolvimentos Sustentáveis, além da prática adquirida durante o Estágio Curricular Supervisionado.

A Comissão explicita que no Curso de Administração faz-se necessário a prática de Pesquisa e Extensão e nesse sentido é recomendado que os(as) docentes adotem práticas de pesquisas em suas unidades curriculares para que o(a) aluno(a) tenha mais interesse nas aulas presenciais e que o(a) mesmo(a) esteja apto(a) para o momento da verdadeira prática profissional para conclusão do Curso de Bacharelado em Administração – o estágio curricular supervisionado. A formação profissional aqui discutida é complementada em um momento muito especial, a prática fora da sala de aula e não se pode desprezar, neste caso, a importância em praticar o estágio extracurricular durante todo o curso, levando o(a) discente a práticas que o favorecerá no desenvolvimento de seus estudos teóricos.

Como pré-requisito para matricular-se no estágio, o(a) aluno(a) deverá cursar, pelo menos 2.100 (duas mil e cem) horas/aulas e estar preparado para desenvolver o seu estágio somente na área de unidades curriculares já cursadas e aprovadas. A unidade curricular “Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração” deverá preparar o(a) aluno(a) para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Estágio (TCE) que contará com normas próprias a serem aprovadas pelo Colegiado do Curso, incluindo a defesa de seu TCE perante uma banca, para que seja aprovado no estágio curricular supervisionado. O(A) aluno(a) contará com a orientação de docente(s) do DECAC ou professores que lecionaram em períodos letivos anteriores ou que lecionam, mesmo sendo de outros departamentos da UFSJ. Caberá ao Colegiado do Curso homologar a alocação de orientadores para os discentes regularmente matriculados na unidade curricular – Estágio Curricular Supervisionado.

5.4. NÚCLEO DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Nesta etapa do currículo são oferecidas unidades curriculares obrigatórias de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do egresso do curso de Administração. Totalizam-se 540 h/a (17%) da carga total do curso, incluindo as Atividades Complementares.

As Atividades Complementares citadas anteriormente possibilitam o aproveitamento de conhecimentos adquiridos pelo (a) aluno (a) em atividades curriculares e extracurriculares, de interesse para sua formação pessoal e profissional. São práticas acadêmicas, obrigatórias para o (a) aluno (a) do Curso de Administração que ingressar na graduação do curso de Administração da UFSJ a partir do ano de 2007, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a obtenção do grau correspondente.

“As atividades complementares 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”. NPPCA-2007

As atividades complementares estão limitadas a até 10% da carga horária para a integralização do curso e são consideradas atividades complementares a tabela anexa à Resolução nº. 001/2007, de 29 de junho de 2007, revisada e aprovada pelo Colegiado do Curso em 20 de agosto de 2008 – vide anexo. Está decomposta em 8 (oito) e 7 (sete)

períodos respectivamente para os cursos noturno e integral, com um total mínimo de 300 horas de conteúdos obtido a partir do primeiro período. A referida resolução já está disponibilizada para os(as) alunos(as) ingressantes no 1º. Período de 2007.

6.0 FLUXO CURRICULAR, TEMPO DE INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO, ALINHAMENTO ENTRE CURRÍCULO 1995 E 2007 E ENCARGOS DIDÁTICOS POR DEPARTAMENTO

6.1. PRÉ-REQUISITOS

A seqüência estudada pela Comissão com base em informações, análises durante a implantação do NPPCA 2007, advindas principalmente de professores(as) que lecionaram no novo currículo, formam uma seqüência lógica e a mais adequada de 44 (quarenta e quatro) unidades curriculares. Tais unidades foram distribuídas pelos 9 (nove) períodos semestrais do curso noturno e 7 (sete) períodos semestrais para o curso integral, “buscando a cada eixo curricular ao longo dos núcleos de formação e dos campos de formação, o avanço transversal e crescente, no discente, pelos nove vetores de formação de habilidades e competências definidas no projeto pedagógico”. Os pré-requisitos em relação ao NPPCA 2007 sofreram modificações mínimas e suficientes para que o(a) aluno(a) tenha o momento adequado para conteúdos que requeiram uma seqüência de conhecimento e habilidades e reflexão para uma perfeita continuidade lógica. “Pressupõe-se que tal seqüência lógica permite ao(à) discente estruturar uma decorrente habilidade para a práxis do profissional Administrador pautado em valores éticos, de cidadania e com consciência reflexiva sobre os desafios para a sustentabilidade organizacional e territorial”, comentado no NPPCA 2007.

5.1. PRAZO IDEAL, MÍNIMO E MÁXIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO

Prevê-se um prazo ideal de 3.180 horas (incluindo as atividades complementares e o estágio curricular supervisionado) a serem cursadas 9 (nove) períodos para o curso noturno e 7 (sete) períodos para o curso integral, tendo um currículo de administração idêntico em ambos os turnos, integral e noturno. No entanto, os(as) alunos(as) do curso integral terão 3 (três) unidades curriculares oferecidas durante o dia (do 2º. ao 6º períodos), enquanto o curso noturno serão oferecidas apenas 2 (duas) unidades curriculares por dia, segundo legislação vigente.

Após análise de pedidos de extrapolação de carga horária semestral acontecida em semestres passados, a Comissão definiu que esta poderá ser um máximo de até 480 horas a serem cursadas por semestre, sem necessidade de requerimento. No entanto, carga horária acima de 480h/a deve-se fazer requerimento na Dicon encaminhando-o ao Colegiado de curso para análise e parecer. Em ambos os casos o(a) discente não poderá terminar o seu curso com tempo abaixo do mínimo autorizado e, uma vez liberado a extrapolação de carga horária o(a) aluno(a) poderá cursar unidades curriculares que tenham vagas em outro turno, quando já tenham cumpridos os pré-requisitos ou quando não haja pré-requisitos, a serem oferecidas tanto no período integral quanto no período noturno.

Assim sendo, o projeto de reestruturação do NPPCA 2007 prevê um prazo mínimo de integralização em 3 (três) anos para o curso Integral e de 4 (quatro) anos para o curso noturno e um prazo máximo de integralização de 6 (seis) anos para o curso Integral, e de 8 (oito) anos para o curso noturno segundo o tempo disponível e ideal de “cada discente

para antecipar unidades curriculares permitidas e ofertadas em cada semestre, atendidos os pré-requisitos para aquelas que assim o exigem”.

Vide anexo 01 – Fluxograma do Curso de Administração, turnos Integral e Noturno

5.2. ALINHAMENTO DO CURRÍCULO REESTRUTURADO_2008 COM O CURRÍCULO DO NPPCA_2007

Para os alunos ingressantes a partir de 2009 não será necessário equivalência pois já estarão ingressando no Currículo Reestruturado, conforme previsto no Fluxograma de oferecimentos de unidades curriculares para o Integral e Noturno. De acordo com as propostas de alterações pela Comissão para vigorar já a partir do 1º. Semestre de 2009, o Currículo de 2007 em vigor até a presente data elaborou-se uma tabela com as necessárias equivalências para que os(as) alunos(as) ingressantes em 2007 (atualmente 4º. período) e em 2008 (atualmente 2º. Período) possam adequar-se à reestruturação do NPPCA_2007, também a partir do 1º. Semestre de 2009 sem perdas das unidades curriculares cursadas e aprovadas.

A tabela seguinte explicita as unidades curriculares da Reestruturação_2008 e as unidades curriculares do NPPCA_2007. Com exceção das atividades complementares (300h/a) e do estágio curricular supervisionado (300h/a) cada unidade curricular do projeto de reestruturação do NPPCA_2007 tem uma carga horária de 60h/a.

5.3. EQUIVALÊNCIA DAS UNIDADES CURRICULARES DA REESTRUTURAÇÃO 2008 COM AS UNIDADES CURRICULARES DO NPPCA 2007

Nº	UNIDADE CURRICULAR DA REESTRUT_2008	(*)	UNIDADE CURRICULAR DO NPPCA_2007
1.	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO	FP	TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO
2.	INTRODUÇÃO À ECONOMIA	FB	INTRODUÇÃO À ECONOMIA
3.	MATEMÁTICA	NC	ESTUDOS QUANTITATIVOS I
4.	ANTROPOLOGIA	FB	POLÍTICA, TRABALHO E SOCIEDADE
5.	INSTITUIÇÕES DE DIR. PÚBL. E DIR. PRIVADO	FB	INSTITUIÇÕES DE DIR. PÚBL. E DIR. PRIVADO
6.	CONTABILIDADE GERAL I	FB	CONTABILIDADE GERAL
7.	DIREITO EMPRESARIAL	FB	DIREITO COMERCIAL E DO CONSUMIDOR
8.	METODOLOGIA CIENTÍFICA	FB	METODOLOGIA CIENTÍFICA
9.	ESTATÍSTICA	NC	ESTUDOS QUANTITATIVOS II
10.	SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	FB	CULTURA, TRABALHO E SOCIEDADE
11.	CONTABILIDADE GERAL II	FB	NÃO TEM
12.	DIREITO DO TRABALHO	FB	DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO
13.	FILOSOFIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	FB	ÉTICA
14.	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I	FP	NÃO TEM
15.	ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	NC	NÃO TEM
16.	ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	FB	ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS
17.	ECONOMIA BRASILEIRA	FB	ECONOMIA BRASILEIRA
18.	MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA	NC	OPERAÇÕES FINANCEIRAS
19.	ADMINISTRAÇÃO DE MATER. E PATRIMÔNIO	FP	MATERIAIS E PATRIMÔNIO
20.	PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	FB	SAÚDE MENTAL NO TRABALHO
21.	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	FP	FINANÇAS I
22.	GESTÃO DE CUSTOS	FP	CUSTOS
23.	MÉTODOS E TÉC. PESQUISA EM ADMINISTR.	FP	MÉTODOS E TÉC. PESQUISA EM ADMINISTR.
24.	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II	FP	TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES
25.	GESTÃO DE PESSOAS I	FP	NÃO TEM
26.	ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA	FP	ESTRATÉGIA EM ORGANIZAÇÕES
27.	COMÉRCIO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS	FB	COMÉRCIO EXTERIOR

28.	ADMINISTR. DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES	FB	PRODUÇÃO E OPERAÇÕES
29.	GESTÃO DE PESSOAS II	FP	PESSOAS E RELAÇÕES DE TRABALHO
30.	ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I	FP	MERCADOLOGIA I
31.	ADMINISTRAÇÃO DE EMPREEND. SOLIDÁRIOS	FP	EMPREENDIMENTOS SOLIDÁRIOS
32.	CONTROLADORIA	FC	CONTROLADORIA E GOVERNANÇA
33.	EMPREENDEDORISMO	FP	EMPREENDEDORISMO
34.	ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING II	FP	NÃO TEM
35.	TECNOLOGIA DE INFORM. E COMUNICAÇÃO	FB	TECNOLOGIA DE INFORM. E COMUNICAÇÃO
36.	ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS	FP	NÃO TEM
37.	ADMINISTRAÇÃO DE ORÇAMENTO	FC	ORÇAMENTO
38.	GERÊNCIA DE PEQUENOS NEGÓCIOS	FP	MICRO E PEQUENOS EMPREENDIMENTOS
39.	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	FP	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL
40.	GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	FC	POLÍTICAS PÚBLICAS
41.	AMBIENTE E DESENVOLV. SUSTENTÁVEL	FP	DESENVOLVIMENTO SUTENTÁVEL
42.	TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO	FC	NÃO TEM
43.	ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIOS E ELAB. DO TCE	FB	NÃO TEM
44.	ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO	FP	ESTÁGIO SUPERVISIONADO
45.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	FC	ATIVIDADES COMPLEMENTARES

(*) Campo de Formação

NC – Núcleo Comum de Formação

FB – Formação Básica

FP – Formação Profissional

FC – Formação Complementar

As unidades curriculares excluídas na estruturação e que já foram cursadas pelos (as) alunos(as) serão aproveitadas como carga horária para as atividades complementares e para a unidade curricular Tópicos Especiais de Administração. O Colegiado do curso estudará a melhor forma de aproveitamento dessas unidades sem prejuízos para os(as) alunos(as) do curso integral e noturno. Caso(s) especial(is) será (ao) analisado(s) pelo Colegiado do Curso. A Dicon será informada de todas as mudanças e equivalências para atualização de dados no registro do currículo de cada aluno(a).

5.4 VAGAS, TURNOS E MODALIDADE DE ENSINO

O Projeto de Reestruturação do Curso de Administração mantém os dois turnos, integral e noturno, com a oferta de 40 vagas para cada turno. Aos ingressantes no turno integral, as atividades letivas na modalidade presencial poderão ser oferecidas de forma distribuídas em um turno, seja o da manhã, seja o da tarde, ou à noite, desde que tenha docentes para atender às demandas. Já aos ingressantes no turno noturno, as atividades letivas presenciais serão realizadas durante o período noturno apenas, segundo a legislação em vigor e o horário definido na UFSJ para cursos noturnos.

As unidades curriculares de modalidade presencial em cada período, o Colegiado do Curso determinou que não poderão ser oferecidas de forma a concentrar uma única unidade curricular em cada dia no caso das que sejam ofertadas em 4 horas semanais. Estudos comprovam que é possível adotar, no caso de modalidade presencial, “métodos didáticos variados que não se fundamentem na clássica aula expositiva, mas, sim, combinando aula expositiva com atividades em grupo, exercícios, simulações e uma atitude dialogal e reflexiva entre alunos e docentes sobre os tópicos abordados em cada unidade curricular”, conforme consta no NPPCA_2007.

A modalidade semi-presencial de ensino, de acordo com as normas do Ministério

da Educação, poderá ser oferecida em um total máximo de 20% da carga total de unidade curricular favorável a esse tipo de modalidade, desde que o(a) docente tenha previsto no plano de ensino, devidamente aprovado pelo Colegiado do Curso e que tenha treinamento e reconhecimento para tal – treinamento recebido do NEAD da UFSJ. São procedimentos já aprovados em reuniões do Colegiado do Curso e está em vigor.

6. UNIDADES CURRICULARES, PERÍODOS, CARGA HORÁRIA, TURNOS E DEPARTAMENTOS

UNIDADE CURRICULAR	PERÍODO	C.H.	TURNO	DEPART.	
Fundamentos de Administração	1º	60	Integral	DECAC	
Fundamentos de Administração		60	Noturno	DECAC	
Introdução à Economia		60	Integral	DCECO	
Introdução à Economia		60	Noturno	DCECO	
Matemática		60	Integral	DMATE	
Matemática		60	Noturno	DMATE	
Antropologia		60	Integral	DECIS	
Antropologia		60	Noturno	DECIS	
Instituições de Direito Público e Privado		60	Integral	DECIS	
Instituições de Direito Público e Privado		60	Noturno	DECIS	
Contabilidade Geral I		2º	60	Integral	DECAC
Contabilidade Geral I			60	Noturno	DECAC
Direito Empresarial	60		Integral	DECIS	
Direito Empresarial	60		Noturno	DECIS	
Metodologia Científica	60		Integral	DFIME	
Metodologia Científica	60		Noturno	DFIME	
Estatística	60		Integral	DMATE	
Estatística	60		Noturno	DMATE	
Sociologia Aplicada à Administração	60		Integral	DECIS	
Sociologia Aplicada à Administração	60		Noturno	DECIS	
Teoria Geral da Administração I	60		Integral	DECAC	
Filosofia Aplicada à Administração	60		Integral	DFIME	
Contabilidade Geral II	3º	60	Integral	DECAC	
Contabilidade Geral II		60	Noturno	DECAC	
Direito do Trabalho		60	Integral	DECIS	
Direito do Trabalho		60	Noturno	DECIS	
Matemática Comercial e Financeira		60	Integral	DMATE	
Estatística Aplicada à Administração		60	Integral	DMATE	
Teoria Geral da Administração II		60	Integral	DECAC	
Economia Brasileira		60	Integral	DCECO	
Filosofia Aplicada à Administração		60	Noturno	DFIME	
Teoria Geral da Administração I		60	Noturno	DECAC	
Estatística Aplicada à Administração		60	Noturno	DMATE	
Psicologia Aplicada à Administração		60	Integral	DPSIC	

Análise de Demonstrações Contábeis		60	Integral	DECAC
Análise de Demonstrações Contábeis		60	Noturno	DECAC
Gestão de Custos		60	Integral	DECAC
Métodos e Técnicas de Pesquisa em Adm.		60	Integral	DECAC
Administração de Materiais e Patrimônio		60	Integral	DECAC
Economia Brasileira		60	Noturno	DCECO
Gestão de Pessoas I	4°	60	Integral	DECAC
Matemática Comercial e Financeira		60	Noturno	DMATE
Administração Estratégica		60	Integral	DECAC
Comércio e Relações Internacionais		60	Integral	DCECO
Administração de Materiais e Patrimônio		60	Noturno	DECAC
Psicologia Aplicada à Administração		60	Noturno	DPSIC
Administração Financeira		60	Integral	DECAC
Administração Financeira	5°	60	Noturno	DECAC
Administração de Orçamento		60	Integral	DECAC
Administração da Produção e Operações		60	Integral	DECAC
Gestão de Custos		60	Noturno	DECAC
Administração de Marketing I		60	Integral	DECAC
Administração de Cargos e Salários		60	Integral	DECAC
Gestão de Pessoas II	5°	60	Integral	DECAC
Tecnologia de Informação e Comunicação		60	Integral	DECAC
Métodos e Técnicas de Pesquisa em Adm.		60	Noturno	DECAC
Teoria Geral da Administração II		60	Noturno	DECAC
Gestão de Pessoas I		60	Noturno	DECAC
Empreendedorismo		60	Integral	DECAC
Controladoria		60	Integral	DECAC
Administração Pública		60	Integral	DECAC
Administração da Produção e Operações		60	Noturno	DECAC
Administração de Marketing II		60	Integral	DECAC
Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	6°	60	Integral	DECAC
Comportamento Organizacional		60	Integral	DECAC
Administração de Empreendim. Solidários		60	Integral	DECAC
Administração Estratégica		60	Noturno	DECAC
Comércio e Relações Internacionais		60	Noturno	DCECO
Gestão de Pessoas II		60	Noturno	DECAC
Administração de Marketing I		60	Noturno	DECAC
Gerência de Pequenos Negócios		60	Integral	DECAC
Tópicos Especiais em Administração		60	Integral	DECAC
Administração de Empreendim. Solidários		60	Noturno	DECAC
Controladoria	7°	60	Noturno	DECAC
Empreendedorismo		60	Noturno	DECAC
Administração de Marketing II		60	Noturno	DECAC
Tecnologia de Informação e Comunicação		60	Noturno	DECAC
Orientação Estágios e Elaboração do TCE		60	Integral	DECAC
Estágio Curricular Supervisionado		300	Integral	DECAC
Administração de Cargos e Salários		60	Noturno	DECAC
Administração de Orçamento		60	Noturno	DECAC
Gerência de Pequenos Negócios	8°	60	Noturno	DECAC
Comportamento Organizacional		60	Noturno	DECAC
Administração Pública		60	Noturno	DECAC
Ambiente e Desenvolvimento Sustentável		60	Noturno	DECAC
Tópicos Especiais em Administração		60	Noturno	DECAC
Orientação Estágios e Elaboração do TCE	9°	60	Noturno	DECAC
Estágio Curricular Supervisionado		300	Noturno	DECAC

Atividades Complementares	1º ao 6º	300	Integral	DECAC
Atividades Complementares	1º ao 8º	300	Noturno	DECAC

7. PRÉ-REQUISITOS

7.1. Curso de Administração Integral

PERIODO 1

UNIDADE

CURRICULAR

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO

INTRODUÇÃO À ECONOMIA

MATEMÁTICA

ANTROPOLOGIA

INSTITUICAO DE DIREITO PUBLICO E
DIREITO PRIVADO

PERIODO 2

UNIDADE

CURRICULAR

CONTABILIDADE GERAL I

DIREITO EMPRESARIAL

METODOLOGIA CIENTÍFICA

ESTATÍSTICA

SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTR.

TEORIA GERAL DA ADMIIISTRAÇÃO I

FILOSOFIA APLIC. ADMINISTRAÇÃO

PRE-REQUISITO

MATEMÁTICA

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO

PERIODO 3

UNIDADE

CURRICULAR

CONTABILIDADE GERAL II

DIREITO DO TRABALHO

MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA

ESTATÍSTICA APLIC. ADMINISTRAÇÃO

PSICOLOGIA APLIC. ADMINISTRAÇÃO

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II

ECONOMIA RASILEIRA

PRE-REQUISITO

CONTABILIDADE GERAL I

ESTATÍSTICA

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I

PERIODO 4

UNIDADE

CURRICULAR

ANÁLISE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

GESTÃO DE CUSTOS

MÉTODOS E TEC. PESQUISA EM ADMINTR.

ADMINISTRAÇÃO MATER. PATRIMÔNIO

GESTÃO DE PESSOAS I

PRE-REQUISITO

CONTABILIDADE GERAL II

CONTABILIDADE GERAL II

METODOLOGIA CIENTÍFICA

FILOSOFIA APLIC. ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA	SOCIOLOGIA APLIC. ADMINISTRAÇÃO
COMÉRCIO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS	PSICOLOGIA APLIC. ADMINISTRAÇÃO
	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II
	ECONOMIA BRASILEIRA

PERIODO 5

UNIDADE CURRICULAR

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
 ADMINISTRAÇÃO DE ORÇAMENTO
 ADMINISTR. DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES
 ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I

PRE-REQUISITO

ANÁLISE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
 CONTABILIDADE GERAL II
 ADMINISTR. MATERIAIS E PATRIMÔNIO
 PSICOLOGIA APLIC. ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS
 GESTÃO DE PESSOAS II
 TECNOL. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ESTATÍSTICA APLIC. ADMINISTRAÇÃO
 GESTÃO DE PESSOAS I
 TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II

PERIODO 6

UNIDADE CURRICULAR

EMPREENDEDORISMO
 CONTROLADORIA
 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
 ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING II ..
 AMBIENTE E DESENVOL. SUSTENTÁVEL
 COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL
 ADMINISTR. EMPREENDIM, SOLIDÁRIOS

PRE-REQUISITO

GESTÃO DE CUSTOS
 ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I
 GESTÃO DE PESSOAS II
 TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II
 ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

PERIODO 7

UNIDADE CURRICULAR

GERÊNCIA DE PEQUENOS NEGÓCIOS
 TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO
 ORIENTAÇÃO ESTÁGIOS E ELABOR. TCE
 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

PRE-REQUISITO

EMPREENDEDORISMO
 MÉTODOS E TEC. PESQUISA EM ADMIN.
 2.100 HORAS INTEGRALIZADAS
 MÉTODOS E TEC. PESQUISA EM ADMIN.

7.2. Curso de Administração Noturno

PERIODO 1**UNIDADE CURRICULAR**

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO
INTRODUÇÃO À ECONOMIA
MATEMÁTICA
ANTROPOLOGIA
INSTITUICAO DE DIREITO PUBLICO E
DIREITO PRIVADO

PRE-REQUISITO**PERIODO 2****UNIDADE CURRICULAR**

CONTABILIDADE GERAL I
DIREITO EMPRESARIAL
METODOLOGIA CIENTÍFICA
ESTATÍSTICA
SOCIOLOGIA APLIC. ADMINISTRAÇÃO

PRE-REQUISITO

MATEMÁTICA

PERIODO 3**UNIDADE CURRICULAR**

CONTABILIDADE GERAL II
DIREITO DO TRABALHO
FILOSOFIA APLIC. ADMINISTRAÇÃO
TEORIA GERAL DA ADMIIISTRAÇÃO I
ESTATÍSTICA APLIC. ADMINISTRAÇÃO

PRE-REQUISITO

CONTABILIDADE GERAL I

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO

ESTATÍSTICA

PERIODO 4**UNIDADE CURRICULAR**

ANÁLISE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
ECONOMIA BRASILEIRA
MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA
ADMINISTRAÇÃO MATER. PATRIMÔNIO
PSICOLOGIA APLIC. ADMINISTRAÇÃO

PRE-REQUISITO

CONTABILIDADE GERAL II

PERIODO 5**UNIDADE CURRICULAR**

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
GESTÃO DE CUSTOS
MÉTODOS E TEC. PESQUISA EM ADMINTR.
TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II
GESTÃO DE PESSOAS I

PRE-REQUISITO

ANÁLISE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

CONTABILIDADE GERAL II

METODOLOGIA CIENTÍFICA

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I

FILOSOFIA APLIC. ADMINISTRAÇÃO

SOCIOLOGIA APLIC. ADMINISTRAÇÃO
PSICOLOGIA APLIC. ADMINISTRAÇÃO

PERIODO 6

UNIDADE CURRICULAR

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA
COMÉRCIO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS
ADMINISTR. DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES
GESTÃO DE PESSOAS II
ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I

PRE-REQUISITO

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II
ECONOMIA BRASILEIRA
ADMINISTR. MATERIAIS E PATRIMÔNIO
GESTÃO DE PESSOAS I
TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II
PSICOLOGIA APLIC. ADMINISTRAÇÃO

PERIODO 7

UNIDADE CURRICULAR

ADMINISTR. EMPREENDIM, SOLIDÁRIOS
CONTROLADORIA
EMPREENDEDORISMO
ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING II
TECNOL. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PRE-REQUISITO

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA
GESTÃO DE CUSTOS
ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I

PERIODO 8

UNIDADE CURRICULAR

ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS
ADMINISTRAÇÃO DE ORÇAMENTO
GERÊNCIA DE PEQUENOS NEGÓCIOS
COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PRE-REQUISITO

ESTATÍSTICA APLIC. ADMINISTRAÇÃO
CONTABILIDADE GERAL II
EMPREENDEDORISMO
GESTÃO DE PESSOAS II
TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II

PERIODO 9

UNIDADE CURRICULAR

AMBIENTE E DESENVOLV. SUSTENTÁVEL
TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO
ORIENTAÇÃO ESTÁGIOS E ELABOR. TCE
ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

PRE-REQUISITO

MÉTODOS E TEC. PESQUISA EM ADMIN.
2.100 HORAS INTEGRALIZADAS
MÉTODOS E TEC. PESQUISA EM ADMIN.

8. EMENTÁRIO DA REESTRUTURAÇÃO DO NPPCA_2007

1. FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO

Pré-requisito: Não tem

Evolução das idéias na história das organizações e da administração, conceitos e técnicas que se desenvolveram a cada estágio evolutivo. O Ambiente externo das organizações. O Processo Administrativo, áreas funcionais da Organização e funções básicas da Administração. Tomada de decisões gerenciais, lideranças e princípios de controle. Discutir as concepções fundamentais para a formação do Administrador. A

globalização e o contexto político, econômico e social das organizações: megatendências do século XXI.

2. INTRODUÇÃO À ECONOMIA

Pré-requisito: Não tem

Economia: conceitos básicos. Caracterização do problema econômico. Ciências Administrativas em relação às demais ciências sociais. Linhas de formação da economia capitalista. Noções de contabilidade nacional e balanço de pagamentos. Teoria keynesiana. Noções sobre economia brasileira. Problemas econômicos. Grandes questões econômicas. Sistemas econômicos. Noções de Macro e Microeconomia. Setores Público e Privado. O Estado como ente econômico. Economia dos agregados. Conceitos de Moeda. Os instrumentos de política monetária.

3. MATEMÁTICA

Pré-requisito: Não tem

Conjuntos de números Reais, Função Real de uma variável, Limites, Derivadas, Aplicação de Derivadas e aplicações, Integral Indefinida e Definida de Funções de uma variável Real e suas aplicações, Noções de Equações Diferenciais Lineares, Máximos e Mínimos de Funções de mais de uma Variável. Aplicações e matrizes. Função Lucro e Função Custo. Estudo de Limites: Propriedades dos limites. Cálculo de limites e Continuidade

4. ANTROPOLOGIA

Pré-requisito: Não tem

Enfoque no campo da Antropologia a realidade humana nas Organizações, através de exposição teórica e desvenda a cultura de uma Organização, obedecendo aos seguintes tópicos: indivíduo, interação, organização, sociedade e mundo. A política no cotidiano do trabalho, das organizações e da sociedade. Conceitos básicos de Ciência Política e de Filosofia Política, focalizando a sua aplicação na análise e compreensão do contexto contemporâneo brasileiro e internacional.

5. INSTITUÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E DIREITO PRIVADO

Pré-requisito: Não tem

Introdução ao Estudo do Direito. Histórico. Fontes de Direito. Divisão do Direito. Código Civil Brasileiro: Parte geral; parte especial (noções gerais). Direito Constitucional e Administrativo (noções gerais). Estado e governo: formas, órgãos e funções; direitos sociais e individuais; direitos das obrigações, direitos das sucessões.

6. CONTABILIDADE GERAL I

Pré-requisito: Não tem

Introdução do conceito, fins e evolução da contabilidade, noções básicas sobre débito, crédito, patrimônio, contas, livros de escrituração, documentos, inventários, avaliação, reserva e balanços, através de exposição, demonstração de sua aplicabilidade e exercícios práticos. Lançamentos contábeis e sistemas de escrituração.

7. DIREITO EMPRESARIAL

Pré-requisito: Não tem

Visão introdutória ao Direito Comercial. Conceito de Empresa. Estabelecimento comercial. Pessoas jurídicas, tipos societários e sociedades empresariais. Legislação para micro e pequenas empresas. Legislação para sociedades anônimas. O Empresário e as Sociedades Mercantis. Atos de Comércio.

Contratos e Obrigações Empresariais. Falência e Concordata. Títulos de Crédito. Limitações Constitucionais ao poder de tributar. Competências Tributárias – Federal, Estadual, Distrital e Municipal.

8. METODOLOGIA CIENTÍFICA

Pré-requisito: Não tem

Senso comum e pensamento científico. Paradigmas da investigação social. A trinomia verdade-evidência-certeza. A postura científica. Metodologia, método e técnicas de pesquisa. Fornecimento de instrumentos teóricos e práticos para elaboração de pesquisa científica e apresentação técnica de trabalhos científicos ABTN. Métodos de pesquisa social. Processo de pesquisa. Introdução ao Projeto de pesquisa, Relatório de pesquisa e Artigo científico. Linhas de pesquisa. As especificidades dos projetos de pesquisa e dos projetos de extensão, adotando a classificação do SIEX para tipologia de ações de extensão, de áreas de conhecimento, áreas temáticas e linhas programáticas de extensão.

9. ESTATÍSTICA

Pré-requisito: Matemática

Conceitos fundamentais de estatística. Estatística descritiva. Teoria elementar de probabilidade. Teoria de Estimação. Organização de dados. Medidas de tendência central e medidas de variabilidade. Probabilidade e curva normal. População e amostra. Números índices. Teoria de Decisão. Sistemas de Amostragem e Distribuições de Amostragem. Estimativa. Representação tabular e gráfica. Principais medidas estatísticas de tendência central, variabilidade e concentração.

10.SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

Pré-requisito: Não tem

Fundamentos das Ciências Sociais. Sociologia Geral e Sociologia Aplicada à Administração. Abordagem sociológica das especificidades das instituições burocráticas, enquanto contexto organizacional particulares de ações e interações sociais. Análise da Sociedade. Grupos Sociais. Processo de Organização do Trabalho frente aos Novos Modelos de Gestão. Participação e Poder nas Organizações. Mudança Organizacional. Cultura das Organizações.

11.CONTABILIDADE GERAL II

Pré-requisito: Contabilidade Geral I

Apuração de Resultados. Prática de exercícios sobre: Patrimônio, Inventários e Avaliações, Notas explicativas, Avaliação de estoques, Depreciação, Amortização, Exaustão. Balancete de verificação, Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis.

12.DIREITO DO TRABALHO

Pré-requisito: Não tem

Visão introdutória ao Direito do Trabalho. Relação de Trabalho. Noções de Direito do Trabalho e Previdenciário. Contrato Individual de Trabalho. Previdência Social. Acidente do Trabalho. Seguro-Desemprego. Propriedade industrial e intelectual. Crimes relacionados às atividades empresariais. Recuperação Judicial e Extra-Judicial. Âmbito do Direito Individual e Coletivo do Trabalho. Regulamentação do Trabalho. Direito Administrativo do Trabalho. Justiça do Trabalho. Sistemas de Direito do Trabalho. Previdência Pública e a Privada. Direito Securitário. Custeio, Benefícios. Acidente do Trabalho e Doenças Ocupacionais.

13.FILOSOFIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

Pré-requisito: Não tem

Desenvolver a reflexão a respeito de questões filosóficas relativas ao conhecimento em geral e à formação humanística do(a) estudante de Administração. Estatuto próprio das ciências humanas em oposição às ciências da natureza. Pressupostos filosóficos presentes tanto na prática científica quanto nos discursos de legitimação do saber das ciências. Problemas e sistemas de Filosofia. Instituições e Ética. Ética e o pensamento científico e Reflexões sobre códigos de ética contemporâneos. A relação da ética com a responsabilidade social da organização. A Ética e o meio ambiente. O papel do gestor na conduta ética das organizações.

14. TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I

Pré-requisito: Fundamentos de Administração

Evolução da história do pensamento administrativo. A abordagem clássica da administração, discorrendo sobre Taylor e a administração científica, a teoria clássica da administração e a escola burocrática. Os enfoques humano e comportamental, englobando as Teorias Transitivas, a Escola de Relações Humanas, as decorrências da Escola de Relações Humanas e a Escola Comportamentalista. As abordagens: estruturalista e do desenvolvimento organizacional. As Teorias Integrativas - Sistêmicas e Contingenciais. A prática administrativa atual.

15. ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

Pré-requisito: Estatística

Conceitos fundamentais. Fonte de dados. Variáveis discretas e contínuas. Processo de tomada de decisões. Testes de diferença entre médias. Análise de variância. Testes de significância não paramétricos. Análise de regressão e correlação. Regressão e correlação linear simples. Séries temporais. Gráficos Estatísticos Testes estatísticos de hipóteses.

16. ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Pré-requisito: Contabilidade Geral II

Analisar as demonstrações financeiras e a estrutura das demonstrações contábeis ajustadas para análise. Análise por meio de indicadores econômico-financeiros. Avaliar as empresas pela Análise vertical/horizontal e aplicação de indicadores econômico-financeiros a longo prazo. Relatórios de sustentabilidade e de balanço social e ambiental.

17. ECONOMIA BRASILEIRA

Pré-requisito: Não tem

Visão global da economia brasileira através da exposição e análise crítica dos problemas demográficos, setores industrial, agrícola e externo: problemas habitacional e educacional; distribuição da renda.. Brasil atual: questões contemporâneas da economia brasileira e perspectivas para o desenvolvimento econômico. A ciência regional. A configuração do espaço e conceituação da região. Os desequilíbrios regionais e concentração das atividades. Desenvolvimento regional e urbano. A questão regional e urbana no Brasil.

18. MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA

Pré-requisito: Não tem

Conceitos Básicos. Capital e juro. Capitalização simples e composta. Capitalização contínua. Descontos simples e composto. Planos de financiamentos. Taxas médias e equivalência de taxas. Desconto bancário e racional. Método hamburguês. Fatores de formação de capital, de valor atual, de amortização de capital e de acumulação de capital. Série de pagamentos e Sistema de amortizações de dívidas. Taxas equivalentes,

efetiva, nominal e real. Taxa de retorno. Operações no mercado financeiro, inflação e deflação. Efeitos inflacionários nas aplicações financeiras. Avaliação de investimento (VPL, TIR). Tabelas de coeficientes.

19. ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

Pré-requisito: Não tem

Gestão de estoques e patrimônio. Sistemas básicos de estocagem, controle do estoque, transporte e manuseio de materiais. Compra: procedimentos e lote econômico. Controle de patrimônio. Sistemas Just in Case (JIC), Just in Time (JIT) e Management Requirement Planning (MRP), para situar a Administração de materiais no Controle da Produção (PCP) de cada um deles e na Logística Empresarial. Paralelo entre as teorias, os principais métodos de gestão de materiais dentro de uma visão Sistêmica e da Qualidade Total atual.

20. PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

Pré-requisito: Não tem

Conceito de psicologia. Psicologia como ciência. Os múltiplos campos da psicologia. Adaptação do homem ao trabalho. Teorias de personalidade. Inteligência, Habilidades e suas implicações para o administrador. O relacionamento humano na empresa. As relações humanas à luz da comunicação interpessoal. Motivação. Liderança e Grupo. O indivíduo na organização. Socialização, personalidade, aprendizagem, percepção, motivação, comunicação, liderança e poder. Estudo da liderança, poder e conflito. Teorias sobre o comportamento em contextos organizacionais. Comunicação e Fenômenos Grupais. Aplicações da psicologia à administração de recursos humanos. A psicologia do trabalho humano. Aspectos psicológicos dos acidentes de trabalho. Aspectos psicológicos de chefia.

21. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Pré-requisito: Análise de Demonstrações Contábeis

Administração financeira: objetivos, visão geral de função financeira e técnicas de análise nas empresas em seus aspectos fundamentais, dos fluxos e das funções financeiras, do planejamento financeiro, do ponto de equilíbrio, fontes de financiamento, recursos da Empresa, índices financeiros, análise de fluxo de fundos e o controle orçamentário. Inter-relações com áreas básicas da Administração.

22. GESTÃO DE CUSTOS

Pré-requisito: Contabilidade Geral II

Temáticas introdutórias a custos industriais, teoricamente e com a aplicação de estudos de casos e pesquisas, segundo a visão generalista. Gestão de custos e formação de preços. Contabilidade e análise de custos. Custos em organizações sem fins lucrativos e setor público. As diferenças entre os métodos de custeio: custeio por absorção e custeio direto ou variável. Custos sociais e ambientais na análise e contabilidade de custos. Modelos de apoio à decisão gerencial do profissional de Administração.

23. MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO

Pré-requisito: Metodologia Científica

Fundamentos de diferentes perspectivas de análise em ciências sociais e as estratégias de pesquisa. Métodos quantitativos e qualitativos de pesquisa aplicada à Administração. O papel da teoria no método científico. Problemas de pesquisa e hipóteses. A estrutura de um projeto de pesquisa: problema, hipótese e variáveis, tema, definição do problema, o corpo do projeto com a contextualização do objeto de estudo para fins de pesquisa e/ou extensão, objetivos geral e específicos, justificativa, metodologia e cronograma de execução, além das citações, referências bibliográficas e outros documentos. Relatório de pesquisa. A pesquisa como instrumento de decisão empresarial.

24. TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II

Pré-requisito: Teoria Geral da Administração I

As principais correntes e/ou eixos teóricos que embasam o estudo do processo administrativo a partir do reconhecimento da existência das organizações. Cultura Organizacional. Desenvolvimento Organizacional Organizações contemporâneas e novas perspectivas e configurações organizacionais. Teorias Administrativas e Organizacionais Contemporâneas Administração participativa. Organizações na economia solidária, organizações da sociedade civil, organizações virtuais. Novos modelo e teorias nos estudos de organizações. Ética e responsabilidade social.

25.GESTÃO DE PESSOAS I

Pré-requisitos: Psicologia aplicada à Administração, Sociologia aplicada à Administração e Filosofia aplicada à Administração.

Conceitos. Objetivos e importância. Evolução. Tendências ligadas nas organizações públicas e privadas. Principais problemas e tendências. Planejamento de recursos humanos. Funções básicas: recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; plano de cargos, salários (PCS) – etapas de elaboração; estrutura e política salarial; motivação e remuneração; avaliação de desempenho; planejamento de carreira. A gestão de pessoas por competência. Estratégias motivacionais.

26.ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

Pré-requisito: Teoria Geral da Administração II

Análise dos modelos teóricos sobre estratégia nas organizações. Abordagens e Escolas. Planejamento estratégico. Controle estratégico. Implantação de Políticas Empresariais. Aspectos Organizacionais da Administração Estratégica. Opções estratégicas. Métodos e Instrumentos da Administração Estratégica. Análise do processo de formulação e implementação das estratégias nas empresas. Cultura e mudança organizacional. Valores e perfil do administrador como condicionantes para o sucesso da estratégia organizacional.

27.COMÉRCIO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Pré-requisito: Economia Brasileira

Conhecimentos teóricos e práticos de estrutura e funcionamento do comércio exterior. As principais mudanças econômicas e empresariais no contexto mundial. A formação de parcerias internacionais e internacionalização de empresas. Desafios à governança econômica global. Novas regras para o comércio e a competição internacional. Princípios de governança do meio ambiente global. O capital transnacional. As gerações nos mercados cambiais. Os meios de pagamentos e contratos internacionais. Sistemas empresariais e negócios protegidos por processos tarifários: problemas e perspectivas. Procedimentos Administrativos na Importação e Exportação. Tributação no Comércio Exterior. Transporte

28.ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES

Pré-requisito: Administração de Materiais e Patrimônio

Sistemas de Produção JIC, JIT, MRP e suas aplicações na Administração da Produção. Função operacional nas empresas. O sistema operacional e os recursos humanos, físicos e materiais. Área de produção: projeto de produto; medida do trabalho; estoques; controle de qualidade. Gestão e Controle da Qualidade. Planejamento e programação da produção. Aplicação de módulos como: Modelos Matemáticos de Programação, Arranjos físicos. Técnicas de tomada de decisão segundo o enfoque quantitativo. Administração da produção: papel dos aspectos sociais, éticos e ambientais.

29.GESTÃO DE PESSOAS II

Pré-requisitos: Gestão de Pessoas I e Teoria Geral da Administração II

Diagnóstico de Recursos Humanos: Informações Básicas, Levantamento das Necessidades, Estruturação de Cargos e Estilos de Comportamento. As atividades da função de gestão de pessoas, em um paradigma de qualidade de vida no trabalho, de processos participativos e visão sistêmica para a gestão da sustentabilidade

organizacional. Relações de trabalho. Transformações do mundo do trabalho e sindicalismo. Regulação de conflitos e negociação coletiva. Auditoria de Recursos Humanos.

30.ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I

Pré-requisito: Psicologia aplicada à Administração

Introdução ao Marketing: natureza, escopo e papel em organizações lucrativas e não lucrativas. Desempenho empresarial: influência do ambiente econômico; social; legal; tecnológico, político e competitivo. Composto mercadológico (ou Mix de Marketing – produto, preço, praça e promoção) e as decisões estratégicas aplicados às empresas e organizações. Análise de mercado. Estudo do Comportamento do consumidor.

31. ADMINISTRAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS SOLIDÁRIOS

Pré-requisito: Administração Estratégica

Aprofundamento de conteúdos do campo profissional da Administração para as especificidades de organizações do terceiro setor, incluindo OSCIPs e Organizações Sociais. Complexidade das reflexões, debates e observações das formulações teóricas e de experiências empíricas acerca da temática da Economia Solidária. Conceitos fundamentais, origem e instrumentos constitutivos da economia solidária, sua função nos projetos, programas e propostas alternativas de desenvolvimento, suas possibilidades, desafios e conquistas e suas relações com as políticas públicas. Empreendimentos econômicos e solidários.

32.CONTROLADORIA

Pré-requisito: Gestão de Custos

Conceitos e características da função Controladoria. Empresa, ambiente, eficácia empresarial e o modelo de gestão. Controladoria e o processo de gestão empresarial. Sistema de informação e avaliação econômico-financeiro. Avaliação de desempenho e resultado. Métodos de decisão cost-based tais como custo de oportunidade, custo incremental e diferencial, custo afundado dentre outros.

33.EMPREENDEDORISMO

Pré-requisito: Não tem

Fundamentos e conceitos de empreendedorismo. Mudanças nas relações de trabalho. Perfil do Empreendedor. Características empreendedoras. A motivação na busca de oportunidades. O funcionamento de um negócio. Vínculos sociais e empreendedorismo. Inovação e o processo de empreender. A competitividade dos negócios frente à globalização; Características do empreendedor: Habilidades, Competências, Conhecimentos, Criatividade. Visão de negócio. Empresas e mercados. Análises de oportunidades. O intraempreendedor. O papel econômico dos novos negócios. Infraestrutura de apoio ao empreendedorismo. Estudo de viabilidade. Fatores de sucesso: estudos de casos-depoimentos/experiências de empresários. Plano de negócios.

34.ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING II

Pré-requisito: Administração de Marketing I

Avaliação das Oportunidades de Mercado. Potencial de Mercado e Potencial de Vendas. Previsão de Vendas. Decisões sobre a Força de Vendas. Apresentação de tópicos específicos de estudos e Aplicações de Marketing: marketing verde, marketing social, marketing de relacionamento, por meio de pesquisas de campo, seminários, oficinas e mesas-redondas. Pesquisa de mercado. A mídia eletrônica - impacto no consumo.

35. TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Pré-requisito: Não tem

A informação no contexto empresarial. Informações estratégicas de pessoal, de controle, operacionais e interativas. A organização como sistema total. Conceitos e terminologia adotada em gerenciadores de bancos de dados. Modelos de ação corretiva. Modelos operacionais, fluxos e processamentos de informações. Modelos de transmissão, tratamento e registro de informação. Interpretação e prática de comandos e funções de manipulação e criação de bancos de dados. Tecnociência, cybersociedade, direito digital, custos em tecnologias, a nova economia na era digital, sistemas de gestão integrada por computadores - ERP, comércio virtual, educação corporativa na era digital - e-learning. Planejamento e implementação de tecnologias de informação e de comunicação interativa em organizações.

36.ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

Pré-requisitos: Estatística Aplicada à Administração

Introdução. A administração de Cargos e Salários. Planejamento de Carreiras. Desenvolver através de atividades teóricas e práticas os conhecimentos referentes a: estratégias motivacionais e remuneração, estrutura de cargos, planejamento, descrição e análise de cargos. Métodos de avaliação de cargos. Pesquisa Salarial. Salários e recompensas. Avaliação de Desempenho. Temas emergentes na Administração de Cargos e Salários.

37.ADMINISTRAÇÃO DE ORÇAMENTO

Pré-requisito: Contabilidade Geral II

Técnica orçamentária como instrumento de planejamento e controle das atividades de uma organização. Estudo da legislação pertinente a orçamento. Preparação e elaboração do orçamento de acordo com os padrões estabelecidos legalmente. Orçamento: de vendas, de custo de produção (matéria-prima, mão de obra direta e custos indiretos de produção), de despesas administrativas e comerciais, de capital e de caixa. Controle orçamentário. Programação financeira, controle e avaliação.

38.GERÊNCIA DE PEQUENOS NEGÓCIOS

Pré-requisito: Empreendedorismo

Iniciação de uma atividade empresarial. Importância da Pequena e Média Empresa. Conceitos, noções e definições, que analisem os pequenos negócios envolvendo temas como: ambiente em que se situam as empresas; as relações das empresas com outros setores e entre elas; processo de criação e gerenciamento de empresas; tipos de negócios; atitudes, inovação, criatividade. Visão de negócios. Práticas Administrativas aplicadas às Pequenas e Médias Empresas. Visão institucional-legal, socioeconômico e ambiental para a criação e viabilização de micro e pequenos empreendimentos – MPE's. Políticas e Programas de Apoio às Pequenas e Médias Empresas. Planejamento e gestão de MPE's. Problemas típicos de gestão de MPE's. O dirigente da pequena e média empresa. Os problemas característicos das pequenas e médias empresas. Estruturação de Negócios.

39.COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

Pré-requisitos: Gestão de Pessoas II e Teoria da Administração II

Estudo dos múltiplos aspectos do comportamento humano nas organizações O indivíduo e a organização. Relação entre conduta humana e trabalho. Percepção, atitudes e diferenças individuais. Comunicação interpessoal e organizacional. Comportamento grupal e intergrupal. Liderança e gerência. Aplicações organizacionais: diagnóstico; gerência participativa; reestruturação do trabalho e inovações no contexto de trabalho. Criatividade: Dimensão pessoal e organizacional

40.ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Pré-requisito: Não tem

Conceitos de administração no setor público. Finanças públicas: conceitos e evolução. Relações entre Estado e sociedade. Modelos de gestão pública e aplicações de tecnologia de informação para a governança pública

no contexto contemporâneo. Elaboração e orçamentação de ações governamentais ao longo do ciclo orçamentário. Instrumentos de planejamento e de gestão de políticas públicas. Política fiscal.

41.AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Pré-requisito: Não tem

Caracterização da problemática sócio-econômica-ambiental; relações possíveis entre administração, economia, sociedade e meio ambiente; desenvolvimento sustentável: conceitos e críticas; política ambiental; responsabilidade social/ ambiental das organizações; normatização e certificação ambiental e social; desenvolvimento local integrado e sustentável.

42.TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO

Pré-requisito: Não tem

A unidade curricular abordará assuntos de aprofundamento ou complementação de unidades curriculares, com o objetivo de fortalecer o perfil do futuro egresso. Os conteúdos receberão identificações e, devem ser submetidos, a cada semestre, ao Colegiado do Curso de Administração para apreciação e possível aprovação.

43. ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIOS E ELABORAÇÃO DO TCE

Pré-requisito: Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração

Estágio: filosofia, objetivo, legislação em vigor, procedimentos, encaminhamento e protocolo na Coordenação de Estágios de Administração. Vínculo com a organização (Convênio). Estágio na organização. Orientador(a) de estágio do curso de Administração. Aspectos formais do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC): escolha do tema, elaboração de roteiro básico e pesquisa bibliográfica e/ou de campo, podendo versar sobre matéria de formação profissional e/ou trabalhos desenvolvidos durante o estágio. Regras de normatização. Elaboração de projeto de estágio. Orientação individual para elaboração do TCC. Elaboração do plano de redação do TCC. Normas metodológicas para elaboração e apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso; Técnicas de apresentação e processo de defesa em Banca.

44.ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Carga horária: 300horas

Pré-requisito: 2.100h/a integralizadas e Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração.

A disciplina se constitui da principal oportunidade de aplicação de conhecimentos adquiridos teoricamente durante o curso como exercício pré-profissional na formação do administrador. Mediante o planejamento específico das etapas a serem desenvolvidas no estágio sob a orientação de um(a) professor(a) da área escolhida e acompanhamento de supervisor(a) da empresa, o(a) estagiário(a) desenvolve atividades inerentes ao perfil profissional para o qual está sendo preparado(a). De conformidade com os aspectos normativos que regulam a unidade curricular, o(a) estagiário(a) elaborará e apresentará um Trabalho Conclusão de Curso – TCC, sob a forma de monografia, e o defenderá junto a uma banca examinadora recebendo a avaliação final.

9. ACERVO BIBLIOGRÁFICO

O acervo bibliográfico disponível nas bibliotecas da UFSJ, especificamente na biblioteca do CTan, vale o informado no NPPCA_2007. No entanto ressalta-se que outras compras já foram executadas e o número de livros adquiridos é bastante significativo até presente data. Além disso, já está aprovada uma relação que foi publicada na Intranet da UFSJ já para licitação, com uma quantidade de aproximadamente 1.400 volumes de várias unidades curriculares para atender o curso nas suas mais recentes modalidades,

solicitado pelo Coordenador do Curso de Administração. No resultado final do edital endereço <http://www.dibib.ufsj.edu.br/dibib/principal/resultadofinal.pdf> encontra-se a listagem da solicitação de aquisição de livros para o curso de Administração reforçada, no mesmo endereço, pela listagem da Coordenadoria de Ciências Contábeis.