

**PROPOSTA DE MUDANÇA NO PROJETO
POLÍTICO PEDAGÓGICO DO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
Turno Diurno**

Brasília – DF

2018

Presidente da República

Michel Temer

Ministro da Educação

José Mendonça Bezerra Filho

Secretário da Educação Superior

Paulo Barone

Universidade de Brasília**Reitora**

Profa. Dra. Márcia Abrahão Moura

Vice-Reitor

Prof. Dr. Enrique Huelva

Decanos de Graduação

Prof^a. Dra. Cláudia da Conceição Garcia

Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade, Ciência da Informação e Documentação

Prof. Dr. Eduardo Tadeu Vieira

Chefe do Departamento de Administração

Prof. Dr. José Márcio Carvalho

Vice-chefe do Departamento de Administração

Prof. Dr. Carlos Rosano Peña

Coordenação do Curso de Administração (diurno)

Prof. Dr. Rodrigo Rezende Ferreira

Coordenação do Curso de Administração (noturno)

Prof^a. Ms. Olinda Maria Gomes Lesses

Núcleo Docente Estruturante:

Profa. Dra. Patricia Guarnieri (Presidente)

Prof. Dr. Caio Cesar de Medeiros Costa

Prof. Dr. Diego Mota Vieira

Profa. Dra. Helena Araújo Costa

Prof. Dr. João Carlos Neves de Paiva

Profa. Dra. Maria Amélia de Paula Dias

Profa. Ms Olinda Maria Gomes Lesses

Prof. Dr. Rodrigo Rezende Ferreira

Profa. Dra. Siegrid Guillaumon Dechant

Representante CAADM: Cinthia Chavarri

Representante Atlética: Felipe Camargo
 Representante AD&M: Bruna Rezende Jaber

SUMÁRIO

1. O Curso de Bacharelado em Administração na UnB	4
2. Contexto Histórico e Acadêmico da UnB e do Curso de Administração	11
2.1. Contexto atual do curso	12
3. Metodologia de Ensino e Princípios Pedagógicos	13
4. Apoio Discente	13
5. Avaliação do Curso	14
6. Políticas institucionais do Curso	14
7. Núcleo Docente Estruturante (NDE)	15
8. Estímulo ao Uso de Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação (NTICs)	15
9. Estrutura organizacional, corpos técnico e docente	15
10. Justificativas e processo de construção do Projeto Pedagógico do Curso (PPC)	20
11. Concepção do curso e do egresso em Administração	22
12. Princípios norteadores do curso	23
13. Perfil do egresso	24
14. Estrutura e Desenvolvimento Programático do Curso	25
14.1. Objetivos	25
14.2. Temas transversais ao curso de Administração	26
14.3. Inclusão de portadores de necessidades especiais	27
14.4. Atividades complementares	28
14.5. Internacionalização	29
14.6. Avaliação do ensino e da aprendizagem	30
14.7. Integração entre graduação e pós-graduação	31
14.8. Atividades de Estágio não obrigatório	31
14.9. Trabalho de curso	32
15. Organização Curricular	32
15.1. Regime acadêmico e condições para conclusão do curso	32
15.2. Conteúdos de formação básica	34
15.3. Conteúdos de formação profissional	34
15.4. Conteúdos de estudos quantitativos e suas tecnologias	34
15.5. Conteúdos de formação complementar	34
15.6. Fluxo de disciplinas do curso	36
16. Anexos	47

1. O Curso de Bacharelado em Administração na UnB

Em 1962, a Administração começou a ser objeto de estudo na Universidade de Brasília (UnB). Havia três troncos básicos de estudos, a saber: I. Direito – Administração – Economia; II. Letras Brasileiras e III – Arquitetura e Urbanismo. O reconhecimento do curso de Administração na UnB ocorreu em 26 de junho de 1969. No entanto, somente em 1971, é estabelecido o currículo pleno do curso de Administração. O curso de Administração encontra-se vinculado ao Departamento de Administração que, por sua vez, faz parte da Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Gestão de Políticas Públicas (FACE). Ocorreu uma alteração curricular do curso diurno em 1988 e o curso noturno foi implementado em 1989. Em 2009 o curso foi completamente reestruturado e posteriormente, em 2013 foi realizada uma nova alteração do currículo, visando atualizar ementas, bibliografias e criar novas disciplinas optativas. O Quadro abaixo apresenta uma síntese das principais informações do curso.

Tabela 1. Identificação do Curso

Denominação	Administração (diurno)
Curso/Opção SIGRA	Administração - diurno (8117)
Código EMEC	Administração 145 - diurno
Grau	Bacharelado
Modalidade	Presencial
Turno	Diurno
Titulação conferida	Bacharel

Unidade Acadêmica	Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Gestão de Políticas Públicas (FACE)
Carga Horária	3.000 horas
Total de Créditos	200 créditos
Créditos das Disciplinas Obrigatórias	110 créditos
Créditos das Disciplinas Optativas	até 90 créditos
Créditos de TCC	4 créditos
Atividades Complementares	até 40 créditos
Créditos das Disciplinas de Módulo Livre	até 24 créditos
Formas de Ingresso	<p>FORMAS DE INGRESSO PRIMÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programa de Avaliação Seriada (PAS) - Sistema de Seleção Unificada do Ministério da Educação (SiSU/MEC) - Vestibular tradicional - Vestibular para vagas remanescentes - Vestibular Indígena <p>FORMAS DE INGRESSO SECUNDÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transferência Obrigatória - Transferência Facultativa - Portadores de Diploma de Curso Superior <p>FORMAS DE INGRESSO EM DISCIPLINAS ISOLADAS DA GRADUAÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aluno Especial <p>OUTRAS FORMAS DE INGRESSO:</p>

	- Convênio Andifes – Mobilidade Acadêmica Nacional FORMAS DE INGRESSO PARA ESTRANGEIROS: - Convênio Interinstitucional – Internacional
Vagas (semestre /ano)	60/semestre - 120/ano
Limite máximo de permanência	16 semestres
Limite mínimo de permanência	8 semestres
Mínimo de Créditos por semestre	14 créditos
Máximo de Créditos por semestre	28 créditos
Local de oferta	<i>Campus Darcy Ribeiro</i>
Início de funcionamento	1962/1
Situação legal de Reconhecimento	Portaria 271 de 03/04/2017

Tabela 2. Distribuição da Carga Horária

	Currículo Vigente (SIGRA)	Currículo proposto
--	----------------------------------	---------------------------

Disciplinas	Cr	CH	%	Cr	CH	%
Obrigatórias (sem estágio e tccs)	108	1620	54	106	1590	53
TCC	4	60	2	4	60	2
Optativas¹/ Módulo Livre/ Atividades Complementares²	88	1320	44	90	1350	45
Total	200	3000	100	200	3000	100

¹ Deverão ser cursados no mínimo 26 créditos em disciplinas optativas.

² As Atividades Complementares serão computadas até no máximo 40 créditos.

Tabela 3. Questões Legais Específicas

Educação das Relações Étnico-Raciais	Resolução CNE/CP N° 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP N° 3/2004 (conforme o item 5.2)
Educação Ambiental	<u>Políticas de Educação Ambiental</u> (Lei 9.795 de 27/4/1999 e Decreto 4.281 de 25/6/2002); (Conforme o item 3)
Libras como Optativa	Decreto No. 5.626/2005 (Conforme o item 3)
Estágio Supervisionado Não Obrigatório (opcional)	Resolução N° 02/2017 Colegiado do Departamento de Administração (Conforme Apêndice, em Anexos nº 2)

Trabalho de curso (opcional)	Regulamento Geral do Trabalho de Curso (Conforme Apêndice, em Anexo nº 4)
Tempo Mínimo de Formação	8 semestres
Acessibilidade	Condições de Acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida (Decreto No. 5.296/2004; CF/88, art. 205, 206 e 208; Lei nº 10.098/2000; Decreto nº 7.611/2011 e Portaria nº 3.284/2003) (Conforme Apêndice, em Item 3)
Núcleo Docente Estruturante (corpo do texto)	Resolução Nº 03/2013 Colegiado do Departamento de Administração; Resolução Nº 01/2017 Colegiado do Departamento de Administração; Atos da Chefia do ADM Nº 22/2014, Nº 16/2015 & Nº 20/2017. (Conforme Apêndice, em Anexos nº 5)
Atividades Complementares	Resolução Nº 02/2011 Colegiado do Departamento de Administração; Resolução Nº 01/2013 Colegiado do Departamento de Administração (Conforme Apêndice, em Anexos nº 3)

Tabela 4. Questões Regimentais

Artigo 89, §2º (Relação 70/30)	ok
--------------------------------	----

Módulo Livre	ok
Artigo 76 (Máximo da carga horária - 10%)	ok

Tabela 5. Documentos Exigidos

Regulamento do Curso	Conforme Apêndice, em Anexo nº 1
Regulamento de Estágio Não Obrigatório	Conforme Apêndice, em Anexos nº 2
Regulamento de TCC	Conforme Apêndice, em Anexo nº 4
Resoluções do NDE	Conforme Apêndice, em Anexos nº 5
Ata de Criação do NDE bem como ato de nomeação dos membros.	Conforme Apêndice, em Anexos nº 5
Ementas e Programas das Disciplinas	Conforme Apêndice, em Anexo nº 6
Lista com as equivalências entre disciplinas	Neste projeto não foi solicitado alteração em nenhuma equivalência.
Fluxograma modelo SAA	Item 6.6

Tabela 6. Principais alterações

Mudança de nome de	De "Análise da Conjuntura para Decisão Empresarial (Código: 186406) para "Análise Decisória em Projetos" - (Conforme processo SEI nº 23106.048268/2019-68);
--------------------	---

disciplinas	<p>De Estratégia Empresarial (Código 186040) para Estratégia Organizacional (Código 186040) - (Conforme processo SEI nº 23106.035780/2018-63).</p> <p>De "Gerência de Produtos" (Código: 186619) para "Oficina de Produtos e Projetos" -- (Conforme processo SEI nº 23106.048268/2019-68);</p> <p>De disciplina "Gestão da Remuneração" (Código: 181293) para "Gestão de Finanças Pessoais" - (Conforme processo SEI nº 23106.048268/2019-68);</p> <p>De Logística empresarial (código 181188) para Logística Organizacional - (Conforme processo SEI nº 23106.035780/2018-63);</p>
Alteração de Pré requisito	<p>Tópicos Contemporâneos em Produção, Logística e Gestão da Informação (código 202291) com pré requisito de Adm. da prod. e operações (181307) ou Administração de sistema de informações (202134) ou Logística (181188) - (Conforme processo SEI nº 23106.035780/2018-63).</p>
Criação de novas disciplinas	<p>Referência: Apêndice, e Anexo nº 7</p> <p>OBRIGATÓRIA</p> <p>1 – Administração Pública e Gestão Social (Documento 2343387 - Conforme processo SEI nº 23106.035780/2018-63);</p> <p>OPTATIVAS</p> <p>1 – Administração de custos (Documento 23434748 - Conforme processo SEI nº 23106.035780/2018-63);</p> <p>2 – Avaliação da Eficiência e Produtividade (Documento 2343261 - Conforme processo SEI nº 23106.035780/2018-63);</p> <p>3 – Avaliação e monitoramento da estratégia organizacional</p>

	<p>(documento 2343619 - Conforme processo SEI nº 23106.035780/2018-63).</p> <p>4 – Economia Comportamental Aplicada ao Marketing (Documento 2343115 - Conforme processo SEI nº 23106.035780/2018-63);</p> <p>5 – Estado, governo e sociedade (documento 2343478 - Conforme processo SEI nº 23106.035780/2018-63);</p> <p>6 – Gestão de Compras Públicas (documento 2343558 - Conforme processo SEI nº 23106.035780/2018-63);</p> <p>7 – Marketing Digital (Documento 2343014 - Conforme processo SEI nº 23106.035780/2018-63);</p> <p>8 – Organização e gestão de serviços públicos (documento 2343517 - Conforme processo SEI nº 23106.035780/2018-63);</p> <p>9. Tópicos em Gestão da Tecnologia (documento 4563898 - - Conforme processo SEI nº23106.133135/2019-96);</p> <p>10. Tópicos em Produção e Operações (documento 4562537 - Conforme processo SEI nº23106.133135/2019-96);</p>
--	---

2. Contexto Histórico e Acadêmico da UnB e do Curso de Administração

Brasília tinha apenas dois anos quando ganhou sua universidade federal. A Universidade de Brasília foi inaugurada, em 21 de abril de 1962, com a promessa de reinventar a educação superior, entrelaçar as diversas formas de saber e formar profissionais engajados na transformação do país. A construção do campus brotou do cruzamento de mentes geniais. O inquieto antropólogo Darcy Ribeiro definiu as bases da instituição. O educador Anísio Teixeira

planejou o modelo pedagógico. O arquiteto Oscar Niemeyer transformou as ideias em prédios.

Os inventores desejavam criar uma experiência educadora que unisse o que havia de mais moderno em pesquisas tecnológicas com uma produção acadêmica capaz de melhorar a realidade brasileira. As regras, a estrutura e concepção da Universidade foram definidas pelo Plano Orientador, uma espécie de Carta Magna, datada de 1962, e ainda hoje em vigor. O Plano foi a primeira publicação da Editora UnB e mostra o espírito inovador da instituição. “Só uma universidade nova, inteiramente planejada, estruturada em bases mais flexíveis, poderá abrir perspectivas de pronta renovação do nosso ensino superior”, diz o Plano Orientador. Trilhar esse caminho, no entanto, exigiu esforços. Apesar do projeto original de Brasília já prever um espaço para a UnB, foi preciso lutar para garantir sua construção. Tudo por causa da proximidade com a Esplanada dos Ministérios. Algumas autoridades não queriam que estudantes interferissem na vida política da cidade. Somente, em 15 de dezembro de 1961, o então presidente da República João Goulart sancionou a Lei 3.998, que autorizou a criação da universidade.

Darcy e Anísio convidaram cientistas, artistas e professores das mais tradicionais faculdades brasileiras para assumir o comando das salas de aula da jovem UnB. “Eram mais de duzentos sábios e aprendizes, selecionados por seu talento para plantar aqui a sabedoria humana”, escreveu Darcy Ribeiro, em *A Invenção da Universidade de Brasília*. A estrutura administrativa e financeira era amparada por um conceito novo nos anos 60 e até hoje “menina dos olhos” dos gestores universitários: a autonomia. “A UnB foi organizada como uma Fundação, a fim de libertá-la da opressão que o burocratismo ministerial exerce sobre as universidades federais. Ela deveria reger a si própria, livre e responsabilmente, não como uma empresa, mas como um serviço público e autônomo”, escreveu Darcy, em *UnB: Invenção e Descaminho*. A inauguração da UnB assemelhou-se com a construção da capital federal. Quase tudo era canteiro de obras, poucos prédios estavam prontos. O Auditório Dois Candangos, onde ocorreu a cerimônia de inauguração, foi finalizado 20 minutos antes do evento, marcado para às 10h. O nome do espaço homenageia os pedreiros Expedito Xavier Gomes e Gedelmar Marques, que morreram soterrados em um acidente durante as obras.

A FACE foi formalmente instituída em 2003, por transformação da antiga Faculdade de Estudos Sociais e Aplicados (FA) composta, inicialmente pelos Departamentos de Economia (ECO), Administração (ADM), Contabilidade (CCA). Em 2009 o curso de Gestão em Políticas Públicas passou a integrar a FACE como departamento de Gestão de Políticas Públicas. A FACE passou a contar com os departamentos de Administração, Contabilidade, Economia e Gestão em Políticas Públicas. A Faculdade oferece os seguintes cursos de graduação: Administração (diurno e noturno), Contabilidade (diurno e noturno), Economia (diurno) e Gestão de Políticas

Públicas (noturno). A FACE é pioneira no ensino noturno na UnB, uma vez que o curso de Administração é o primeiro curso noturno da Universidade. A FACE conta com grupos de pesquisa consolidados e com programas de pós-graduação acadêmicos em Administração, Contabilidade, Economia, com cursos de mestrado e doutorado, e cursos de mestrado profissional em Administração e em Regulação e Gestão de Negócios.

O curso de Administração da UnB está vinculado ao Departamento de Administração (ADM) que, por sua vez, integra a Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade. A trajetória do curso na UnB teve início na inauguração da Universidade, em 21 de abril de 1962. A UnB contava, na época, com três troncos básicos de estudos: I. Direito; Administração; Economia; II. Letras Brasileiras, e III. Arquitetura e Urbanismo. No entanto, o reconhecimento do curso foi concretizado em 26 de junho de 1969 e, somente em 1971, foi estabelecido o currículo pleno do curso. Em 1988, houve a primeira alteração curricular do curso diurno e, em 1989, a implementação do curso noturno. Em 2009, foi elaborado um novo Projeto Pedagógico de Curso (PPC), visando adequar o currículo às novas diretrizes curriculares para cursos de Administração. O novo PPC resultou na atualização e flexibilização do currículo e tornou semelhantes os cursos diurno e noturno.

2.1. Contexto atual do curso

Atualmente, o Departamento de Administração (ADM) da Universidade de Brasília (UnB) conta com dois cursos que visam formar bacharéis em Administração, na modalidade presencial: o curso de Administração de Empresas (8117), diurno, e o curso de Administração (8150) noturno. O regime acadêmico adotado na UnB é o sistema de créditos com matrícula por disciplina. O número total de alunos no Departamento é de 1139 discentes, sendo 563 do diurno e 576 do noturno (SIGRA, 2017/2). Desses, 12 são estrangeiros. Caracteriza-se, assim, como um dos cursos com maior número de alunos na UnB e com características diversas.

Este Projeto apresenta a organização curricular dos cursos de Bacharelado em Administração, na modalidade presencial, ofertados no turno diurno (60 vagas) e no noturno (60 vagas). Cabe esclarecer que a partir de 2009, os cursos diurnos e noturnos se tornaram equivalentes em termos de disciplinas obrigatórias e optativas, fluxo do curso e números de créditos passíveis de serem cursados a cada semestre. Ao final de cada curso (diurno e noturno), os alunos são titulados como bacharéis em Administração.

A carga-horária do curso é de 3 mil horas, com o limite de oito semestres para sua integralização e máximo de 16 semestres. A grade curricular atual abrange disciplinas obrigatórias e optativas. A carga horária está distribuída da seguinte forma: 1.650 horas (110

créditos) em disciplinas obrigatórias e 1.350 horas (90 créditos) distribuídas em disciplinas optativas, conteúdos de formação complementar e disciplinas de Módulo Livre. Ao todo, são ofertadas 29 disciplinas obrigatórias e 113 optativas. O aluno deve cursar no mínimo 14 créditos por semestre e no máximo, 28. Ao todo, são exigidos 200 créditos para a concessão do Bacharelado em Administração. O curso possui seis eixos temáticos:

- a) Administração Pública e Gestão Social;
- b) Estratégia e Inovação;
- c) Finanças;
- d) Estudos Organizacionais e Gestão de Pessoas;
- e) Marketing e;
- f) Produção, Logística e Gestão da Informação.

Cada um dos eixos é composto por pelo menos uma disciplina obrigatória e várias disciplinas optativas.

3. Metodologia de Ensino e Princípios Pedagógicos

A organização curricular das áreas para aprendizagem dos conteúdos e metodologias envolve questões relativas à organização do tempo, a atividades que propiciem a interdisciplinaridade e a transversalidade, além de uma formação consistente para a atuação no mundo de trabalho. A experiência e titulação dos docentes fundada numa atuação articulada, interdisciplinar e não fragmentada, com certeza permitirá que a ação desenvolvida em sala de aula atenda os princípios de uma educação de qualidade. Há necessidade também das atividades que desenvolvam competências atitudinais e habilidades interpessoais, que devem ser implementadas com trabalhos em equipes, debates e fóruns de discussão. Tais práticas pedagógicas estimulam o corpo docente a criar novas formas de aprendizagem, as quais implicam em permanente pesquisa e troca de informações entre os atores desse processo. Metodológicas dinâmicas e ativas, centradas no estudante como protagonista do seu próprio aprendizado. Os métodos e as técnicas de ensino que serão empregadas deverão garantir alguns princípios básicos do ensino: ter caráter científico e sistemático, ser compreensível e possível de ser assimilado, assegurar a relação teoria/prática, assentar-se na unidade ensino-aprendizagem, garantir a solidez dos conhecimentos, assegurar a aprendizagem dos conteúdos, por meio da interação entre sujeitos.

4. Apoio Discente

O acompanhamento acadêmico do aluno no/do departamento começa com aula de

acolhimento dos calouros, ministrada todo início de semestre, na qual são pautadas questões de apresentação do curso, fluxo de disciplinas, orientações sobre estágio, atividades complementares, corpo docente e estrutura administrativa, empresa júnior, centro acadêmico, eventos científicos e acadêmicos do/no departamento ao longo do ano. Os alunos que possuem dificuldade em certas disciplinas, são orientados a buscar programas de tutorias oferecidos tanto pela reitoria da Universidade quanto pelos próprios departamentos ofertantes das disciplinas nas quais os discentes possuem dificuldade de desempenho satisfatório. A monitoria dos alunos do curso em disciplinas tanto da Administração quanto de outros Departamentos, é estimulado ao longo dos semestres por meio de chamadas por email e mídias sociais institucionais do curso. A iniciação científica no Departamento é fomentada por meio da divulgação dos grupos de pesquisa e das pesquisas conduzidas por docentes do curso. Atualmente, é ofertada disciplina de Estudos e Pesquisas em Administração que, desde 2015, tem sua ementa focada na divulgação das pesquisas realizadas por docentes do curso, que participam da disciplina com palestrantes. O Departamento de Administração realiza diversos de extensão, em cooperação com organizações públicas das esferas federal, estadual e municipal, razão pela qual os discentes do curso têm oportunidade de serem alocados em tais projetos. Em termos de mobilidade e intercâmbio acadêmicos, o Departamento de Administração atualmente oferece oportunidade de visitas acadêmicas a universidades da Argentina, Estados Unidos, Rússia e Indonésia. Dada a diversidade de perfil do alunado do curso, o Departamento orienta aqueles que se encontram em situação de vulnerabilidade a buscar os programas institucionais permanentes já oferecidos pela reitoria da Universidade de Brasília. Atualmente o Departamento dispõem de comissão específica e operante, formada por professores permanentes do curso, para a realização de pesquisas sobre os seus egressos. O Departamento também divulga e estimula os discentes do curso a procurarem as políticas de assistência estudantil ofertadas pela Universidade. Além dos programas de moradia estudantil, de permanência, de alimentação e de apoio pedagógico (vale livro e acesso à língua estrangeira) para alunos de baixa renda, o decanato também atua como gestor da política de apoio às pessoas com necessidades especiais, e como gestor das ações esportivas e culturais do Campus.

5. Avaliação do curso

O curso é avaliado via ENADE trianualmente. Todo ano de avaliação, é constituída uma comissão que tem por objetivo diagnosticar o desempenho dos alunos do curso na avaliação passada e, com base nesse diagnóstico, preparar os alunos que farão a prova no ano

de avaliação. Há aproximadamente três anos o curso é avaliado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UnB. Conhecedor desses resultados, nos últimos anos, o Departamento tem tomado ações práticas no sentido de internacionalizar o curso, avaliar o perfil dos seus egressos, acolher avaliações discentes dos docentes, em especial avaliações sobre docentes substitutos e temporários, entre outros. Tais ações muitas vezes se concretizam por meio da formação de comissões internas de trabalho.

6. Políticas institucionais do Curso

Em termos de políticas e práticas institucionais voltada para ensino, pesquisa e extensão, atualmente o Departamento dispõe de: norma de custeio para a participação de docentes e discentes em congressos nacionais e internacionais; comissão formalmente constituída e operante focada no desenvolvimento de pesquisas sobre o perfil do egresso do curso; realização da semana acadêmica de Administração, durante a semana acadêmica da UnB, para fomentar a iniciação científica no curso; disciplina de Estudos e Pesquisas em Administração, para estimular a difusão das pesquisas realizadas por professores do Departamento; cooperação com universidades da Argentina, dos Estados Unidos, da Rússia e da Indonésia, para estimular a mobilidade acadêmica.

7. Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante do curso foi instituído por força da Resolução n. 1/2010 — CONAES, a qual possui atribuições acadêmicas de acompanhamento do projeto pedagógico do curso no processo de sua concepção, consolidação e atualização. Em 2013 foi criado o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração, por meio da Resolução do Colegiado do Departamento de Administração número 03/2013, conforme Anexos nº 3. O primeiro grupo de professores que compôs o NDE foi: Catarina Cecília Odelius (Presidente); Adalmir Oliveira; Evaldo Cesar Cavalcante Rodrigues (representante da Chefia); Marina Moreira; Olinda Maria Gomes Lesses; Patricia Guarnieri dos Santos; Pedro Henrique Albuquerque e Tatiane Paschoal. Atualmente o NDE tem sua composição conforme descrita no início desse documento, sendo todos os docentes do quadro permanente do curso. Considera-se que o NDE tem sido instância fundamental para o bom andamento da gestão acadêmica do Departamento, na medida em que tem desenvolvido ações efetivas e relativas a temas como atualização e revisão do plano pedagógico do curso, estímulo ao funcionamento dos eixos temáticos do curso, estímulo à internacionalização e à mobilidade acadêmica, melhorias do desempenho do curso nas avaliações externas, desenvolvimento das disciplinas de trabalho de

conclusão do curso, projetos de jogos de empresas, entre outros temas acadêmicos estratégicos para o curso.

8. Estímulo ao Uso de Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação (NTICs)

O Departamento estimula os docentes a utilizarem NTICs em suas disciplinas, atendendo ao limite legal de até 20% do conteúdo dado neste formato. Desde 2012 o Departamento possui conhecimento empírico e científico sobre o uso de TICs no curso, pois organizou e publicou a obra, em formato de E-Book, “Aplicações e Tendências do Uso de Tecnologias de Informação e Comunicação na Educação Superior Presencial no Brasil”, disponível em <http://repositorio.unb.br/handle/10482/11605>. No livro, são abordadas questões do uso das NTCs nas disciplinas e pelos docentes do curso, como diagnóstico de competências e expectativas em relação ao uso das NTICs, hibridização de disciplinas no ensino superior presencial: benchmarking e proposta de programa da disciplina Introdução a Administração, relatos de experiências inovadoras com o uso de NTICs no Departamento, entre outras. Tais ações estendem-se até os dias de hoje e perdurarão como política do Departamento.

9. Estrutura organizacional, corpos técnico e docente

A gestão e coordenação acadêmica é exercida por um chefe de departamento, um subchefe/coordenador de curso e 2 coordenadores (curso diurno e curso noturno). Quanto aos últimos, eles são responsáveis pelas atividades acadêmicas (matrículas, admissão de alunos intercambistas, elaboração de listas de ofertas), pedagógicas (acompanhamento de alunos sob condição ou em risco de desligamento), além de atuarem no Núcleo Docente Estruturante (NDE) fortalecendo as discussões sobre a melhoria no ensino da graduação em administração e a transdisciplinaridade das disciplinas. Em relação ao pessoal técnico administrativo, o departamento conta com 2 administradoras, 2 secretárias executivas, 3 assistentes em administração, 1 técnico em secretariado, 2 estagiários. Atualmente o departamento de Administração conta com um corpo docente de 55 professores do quadro efetivo, sendo que destes 5 atuam no curso diurno e noturno, 23 atuam no curso diurno e 27 no curso noturno.

NOME	TÍTULO	REGIME	DATA DE INGRESSO
Adalmir de Oliveira Gomes	DT	DE	19/02/2013
Aldery Silveira Júnior	DT	DE	22/08/1994
Alexandre Maduro de Abreu	DT	DE	27/09/2010
André Luiz Marques Serrano	DT	DE	03/03/2011
Antônio Isidro da Silva Filho	DT	DE	03/08/2010
Antônio Nascimento Junior	DT	DE	26/05/2006
Caio Cesar de Medeiros Costa	DT	DE	16/11/2016
Carla Peixoto Borges	DT	DE	13/08/2012
Carlos André de Melo Alves	DT	20	18/05/2017
Carlos Denner dos Santos Júnior	DT	DE	09/12/2011
Carlos Rosano Peña	DT	DE	23/07/2002
Cecílio Elias Daher	DT	DE	18/01/2012
Danielle Sandi Pinheiro	DT	DE	04/09/2009
Débora Dorneles Barem	ES	20	19/08/1994
Diego Mota Vieira	DT	DE	03/11/2010
Doriana Daroit	DT	DE	01/10/2009
Edgar Reyes Junior	DT	DE	14/03/2014
Elaine Rabelo de Neiva	DT	DE	01/03/2010

Eluiza Alberto de Morais Watanabe	DT	DE	14/03/2014
Evaldo César Cavalcante Rodrigues	DT	DE	06/08/2007
Fabrcio Oliveira Leitão	DT	DE	05/02/2018
Francisco Antonio Coelho Júnior	DT	DE	21/08/2009
Gisela Demo Fiuza	DT	DE	15/09/2005
Helena Araújo Costa	DT	DE	23/12/2009
Herbert Kimura	DT	DE	19/02/2013
Ivan Ricardo Gartner	DT	DE	07/02/2013
João Carlos Neves de Paiva	DT	DE	23/11/2015
José Carneiro da Cunha Oliveira Neto	DT	DE	17/12/2009
José Márcio Carvalho	DT	DE	20/02/2006
Josivania Silva Farias	DT	DE	25/02/2005
Leonardo Silveira Conke	DT	DE	29/08/2012
Marcos Alberto Dantas	GD	DE	16/04/2012
Marcus Vinícius Soares Siqueira	DT	DE	25/07/2005
Maria Amélia de Paula Dias	DT	DE	14/09/2016
Marina Figueiredo Moreira	DT	DE	09/02/2010
Olinda Maria Gomes Lessa	MT	DE	13/08/2007
Patricia Guarnieri dos Santos	DT	DE	26/12/2011

Paulo Henrique de Souza Bermejo	DT	DE	03/05/2016
Pedro Henrique Melo Albuquerque	DT	DE	16/12/2009
Pedro Paulo Murce Meneses	DT	DE	17/08/2009
Pedro Robson Pereira Neiva	DT	DE	25/03/2014
Rafael Barreiros Porto	DT	DE	08/10/2009
Rafael Rabelo Nunes	DT	20	03/03/2017
Rildo Ribeiro dos Santos	DT	DE	22/10/2009
Rodrigo Rezende Ferreira	DT	DE	17/09/2010
Roque Magno de Oliveira	MT	DE	20/09/1994
Siegrid Guillaumon Dechandt	DT	DE	14/09/2016
Silvia Araújo dos Reis	DT	DE	13/02/2015
Solange Alfinito	DT	DE	03/09/2009
Tatiane Paschoal	DT	DE	18/08/2010
Tomás de Aquino Guimarães	DT	DE	11/04/1997
Valmir Emil Hoffmann	DT	DE	18/02/2013
Vanessa Cabral Gomes	DT	20	21/11/2017
Victor Rafael Rezende Celestino	MT	DE	05/12/2016
Vinicius Amorim Sobreiro	DT	DE	19/12/2011

Em termos de espaços físicos de trabalho, atualmente o curso dispõe de espaços

separados para a secretaria, a chefia, a coordenação, todos os docentes, centro acadêmico para os discentes e espaço próprio para a empresa júnior. Na sala da chefia, há biblioteca com títulos aderentes à Administração, bem como títulos de produção do corpo docente do curso. Tal acervo se complementa com a disponibilidade de obras da biblioteca central da Universidade. Em termos de laboratório, o Departamento possui laboratório próprio e devidamente equipado com computadores novos e funcionais, ar condicionado, datashow, e assento para aproximadamente 30 pessoas. Em termos de espaços não próprios do Departamento, mas da Faculdade (FACE), ainda dispõe-se de dois auditórios para mais de 50 pessoas e laboratório de uso comum dos cursos da Faculdade. A Secretaria de Graduação do Departamento de Administração ocupa uma área de 23,55 m², Conta com um Laboratório de informática de 58,91 m², Coordenação do Curso com 11,33 m², Chefia do Departamento de Administração com 11,33 m², composto por 54 salas de professores de 10,50 m². O Quadro 1 apresenta os equipamentos disponíveis no departamento:

Quadro 1 - Equipamentos do ADM

Equipamento	Quantidade
Câmera Filmadora	03
Câmera Fotográfica	04
Estabilizador	37
Impressora Laser Multifuncional	01
Microcomputador (notebook)	06
Microcomputador tipo PC	30
Projektor de multimídia	06
Scanner	01
Microcomputador (laboratório de Informática)	28
Gravador de voz	01
Microfone wireless	01

10. Justificativas e processo de construção do Projeto Pedagógico do Curso (PPC)

Além dos aspectos anteriormente citados, as inúmeras mudanças técnico-científicas aplicadas ao mundo do trabalho e as transformações no contexto da profissão de administrador, aliados à necessidade de atender aos atuais parâmetros de qualidade para a formação e desenvolvimento de competências de administradores, bem como as exigências das diretrizes curriculares nacionais para os cursos de graduação em Administração, demandam uma reestruturação curricular, não apenas pautada em conteúdos, mas, também,

em estratégias que desenvolvam competências profissionais compatíveis aos interesses e demandas da sociedade. Nesse cenário, teve início em setembro de 2008 o processo de reforma curricular do curso de graduação em Administração, o qual envolveu a participação de professores e alunos dos cursos. Inicialmente, constituiu-se uma comissão composta pelo subchefe do Departamento, dois coordenadores, dois ex-coordenadores, representantes da Consultoria Júnior e do Centro Acadêmico do Curso. Essa comissão, designada para organizar a proposta de reforma e promover a participação de diferentes segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade, estabeleceu parâmetros que serviram de referência para a elaboração da proposta. Assim, o Projeto Pedagógico do Curso deveria ser:

- Uma construção coletiva;
- Inovador;
- Coerente com as diretrizes do MEC, especialmente as Resoluções n.2, de 18.06.2007 (carga horária mínima) e n.4, de 13.07.2005 diretrizes curriculares);
- Compatível com as normas e resoluções da UnB referentes ao ensino, pesquisa e extensão;
- Comum aos cursos de Bacharelado em Administração ofertados no horário diurno e no noturno.
- Para a proposta, foram extraídas informações da legislação relativa ao curso, das normas da UnB e de diversos documentos, tais como:
 - Grades curriculares dos melhores cursos do país, de acordo com o ENADE 2007;
 - Pesquisas efetuadas pela UnB junto a egressos do curso e pela Consultoria Júnior (AD&M Consultoria) quanto ao perfil de alunos e as necessidades de informação e conhecimento para o administrador.

Esta proposta pretende atualizar o currículo do curso de Administração de modo a atender às atuais demandas do mercado quanto à formação de bacharéis em Administração, em consonância com os critérios de qualidade estabelecidos pelo Ministério de Educação para a área e contempla a indissociabilidade entre ensino-pesquisa-extensão prevista na Constituição Federal Brasileira. Em 2012, foram conduzidas novas reuniões com docentes e representantes discentes a fim de atualizar novamente o currículo do curso, no entanto ressalta-se que as alterações não foram estruturais como as de 2009. O objeto foi apenas a atualização de ementas e bibliografias e também, a criação de novas disciplinas optativas. Foram realizadas reuniões com cada eixo de atuação, conduzidas pelos respectivos líderes de eixos e também reuniões com todos os docentes, chefia e coordenações a fim de obter consenso nas alterações propostas. Estas alterações foram implementadas em 2013. Em 2013 foi criado o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração, composto pelos

professores: Catarina Cecília Odélius (Presidente); Adalmir Oliveira; Evaldo Cesar Cavalcante Rodrigues (representante da Chefia); Marina Moreira; Olinda Maria Gomes Lesses; Patricia Guarnieri dos Santos; Pedro Henrique Albuquerque e Tatiane Paschoal.

Após esse período, mais especificamente, em 2013 o curso de Gestão de Políticas Públicas se separou do Departamento de Administração e passou a ser gerido autonomamente. Desse modo, grande parte das disciplinas que ora eram obrigatórias e optativas no Eixo de Administração Pública e Gestão Social do Departamento de Administração passaram a ser do Departamento de Gestão de Políticas Públicas. Ainda assim, os departamentos tiveram um período de colaboração, a fim de que os alunos não fossem prejudicados nessa transição, o que ainda ocorre atualmente, com a oferta de disciplinas com reserva de vagas. No entanto, julgou-se importante nesse momento, retomar o eixo de Administração Pública e Gestão Social, tendo em vista que, conforme estabelecido no Plano Político Pedagógico do Curso de Administração, cada eixo deve, obrigatoriamente, ofertar uma disciplina obrigatória e, no caso específico do Eixo de Administração Pública e Gestão Social, esta oferta não vêm sendo realizada. Ademais, julgou-se também pertinente atualizar novamente ementas e bibliografias e criar novas disciplinas optativas que possam melhor atender as expectativas dos alunos. Ressalta-se que a dinâmica das alterações foi definida pelo Núcleo Docente Estruturante, que conta com representantes dos docentes, chefia e alunos (CAADM, Atlética e AD&M). As reuniões iniciaram em agosto de 2017, de forma quinzenal até o final do semestre. A chefia do curso de Administração forneceu por meio do seu Conselho de Administração em agosto de 2017, formado por chefe e sub-chefe; coordenadores do diurno e noturno e chefes da secretaria do curso, um relatório com sugestões de alterações, as quais foram amplamente discutidas pelos membros do NDE. Também foram analisados os relatórios da Comissão Própria de Avaliação da UnB, que forneceu dados sobre o perfil do ingressante, perfil do egresso, mercado de trabalho, bem como também resultados do ENADE 2012. Ademais, o DEG – Decanato de Graduação nos instruiu quanto às legislações e diretrizes que deveriam ser consultadas e atendidas:

1. Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso;
2. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, Resolução CNE/CEB 4/2010;
3. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena (Lei N° 9.394/96 com redação dada pelas Leis N° 10.639/2003 e N° 11.645/2008 e Resolução CNE/CP N° 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP N° 3/2004).
4. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (Parecer CNE/CP N° 8, de 06/03/2012);

5. Proteção dos direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (Lei N° 12.764, de 27 de dezembro de 2012).
6. Titulação do Corpo Docente (Art. 66 Lei 9.394, 20/12/96);
7. Núcleo Docente Estruturante - NDE (Res. CONAES N. 1 de 17/6/2010);
8. Carga Horária Mínima - Bacharelados e Licenciaturas (Resolução CNE/CES No. 2/2007 - Graduação); Bacharelado, Presencial)
9. Tempo de integralização (Resolução CNE/CES No. 2/2007 - Graduação, Bacharelado, Presencial);
10. Condições de Acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida (Decreto No. 5.296/2004; CF/88, art. 205, 206 e 208; Lei n° 10.098/2000; Decreto n° 7.611/2011 e Portaria n° 3.284/2003);
11. Disciplina de Libras (Decreto No. 5.626/2005);
12. Prevalência de avaliação presencial – EAD (Decreto 5.622/2005 art. 4 inciso II, §2);
13. Informações Acadêmicas (Portaria n° 40 de 12/12/2007, alterada pela Portaria Normativa MEC no. 23 de 01/12/2010, publicada em 29/12/2010);
14. Políticas de Educação Ambiental (Lei 9.795 de 27/4/1999 e Decreto 4.281 de 25/6/2002);
15. Regimento UnB (Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa E Extensão N. 0234/2015);
16. Regimento UnB - Módulo Livre, Extensão, atividade complementar;
17. Relação com o Projeto Político Pedagógico Institucional – PPPI;
18. Estágio Supervisionado – não obrigatório (Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; Resoluções nº 41/2004 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e 002/2007 do Decanato de Ensino de Graduação e Manual de estágio da Universidade de Brasília de setembro de 2009).

Procedeu-se, posteriormente com uma consulta aos alunos, conduzida pelo CAADM – Centro Acadêmico de Administração e também com uma consulta aos professores por eixos do curso, os quais nos enviaram as sugestões de cada eixo. Estes documentos, provenientes do Conselho de Administração, Consulta aos alunos e Consulta aos Eixos, além da análise da legislação, diretrizes e relatórios da CPA/UnB e ENADE 2012 serviram de insumo para uma Consulta individual aos docentes. Após a consulta aos professores que ocorreu via formulário eletrônico, os resultados e sugestões foram compilados, discutidos novamente pelos membros do NDE e submetidos à aprovação em reunião do Colegiado.

11. Concepção do curso e do egresso em Administração

O curso de Administração da UnB alinha-se com a missão institucional de: “Ser uma

universidade comprometida com o saber e a busca de soluções de problemas do País e da sociedade, educando homens e mulheres para o compromisso com a ética, com os direitos humanos, o desenvolvimento socioeconômico sustentável, a produção de conhecimento científico, cultural e tecnológico, dentro de referenciais de excelência acadêmica e de transformação social”. A Administração caracteriza-se por ser uma ciência social aplicada com caráter interdisciplinar, beneficiando-se de conhecimentos advindos de vários campos de conhecimento e em constante interação: Economia, Sociologia, Antropologia, Psicologia, Direito, Contabilidade, dentre outros. Espera-se, de acordo com La Cruz e Vilela (2007), que um administrador apresente visão sistêmica da organização e que combine atitudes, talentos e conhecimentos de modo a construir competências que permitam:

1. Agir com ética;
2. Identificar problemas, formular e implementar soluções;
3. Construir um raciocínio analítico, lógico e crítico sobre a realidade organizacional;
4. Assumir o processo decisório das ações de planejamento, organização, direção e controle.

A Administração apresenta peculiaridades que refletem na formação discente. Cabe destacar a pesquisa feita por Souza-Silva e Davel (2005, p.121), com o propósito de discutir concepções, práticas e desafios na formação do professor de Administração. Esses autores retratam a visão de representantes da Associação Nacional dos Cursos de Graduação e Administração (ANGRAD), da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração (ANPAD), da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal no Ensino Superior (CAPES) e do Ministério da Educação (MEC) quanto ao “modelo ideal e almejado de professor na área de Administração” e concluem que esse perfil contemplaria dois elementos: uma “alta experiência docente” e uma “alta vivência gerencial”. Essa díade desejada na formação docente também faz parte, de alguma forma, dos anseios dos alunos, na sua própria formação, conforme apontam a análise de resultados de pesquisas feitas pela UnB, pelo Centro Acadêmico e pela Empresa Jr. do Curso, pois os alunos clamam por uma formação teórica conjugada com a prática do Administrador.

12. Princípios norteadores do curso

Este Projeto contempla uma proposta curricular em que se privilegiam espaços para a prática profissional conjugada com uma sólida formação científica. Tal combinação de aspectos teóricos e aplicados, voltada para solucionar problemas reais complexos e situados na realidade local, regional, nacional e global, reforça a compreensão acerca do papel da UnB e de

seus princípios, expresso em seu PPI (2011). Entre os princípios pedagógicos da UnB (PPI, 2011) que estão presentes no curso de Administração e que são assumidos como compromissos para seu fortalecimento contínuo, tem-se:

- A síntese entre teoria e prática para a resolução de problemas contemporâneos de alcance local, regional e nacional;
- A indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão
- A contextualização social e histórica do conhecimento;
- Diversidade como proposta de atuação e inclusão;
- Integração: entre cursos, campi, outras instituições, mobilidade, intercâmbios
- Estímulo à iniciação científica; integração com pós graduação,
- A interdisciplinaridade e a flexibilidade como processos contemporâneos de construção do conhecimento.

Para que a prática e a teoria formem um todo articulado e objetivando a formação de profissionais com o perfil desejado para o bacharel em Administração, a seguir caracterizado, fazem-se necessárias ações diversas em que a iniciativa e autonomia dos alunos sejam estimuladas e em que a interdisciplinaridade, a contextualização e a flexibilidade sejam elementos presentes no currículo, para que se concilie com as características do mundo contemporâneo, como salienta Veiga Neto (2005). Por interdisciplinaridade, um dos maiores desafios do conhecimento na atualidade, entende-se a articulação entre disciplinas de forma a estabelecer um diálogo que oriente os saberes para problemas complexos (CARRIZO, 2010; COSTA; NASCIMENTO, 2012). Tal princípio vincula-se com a prática do trabalho do administrador e está expressa no curso por meio de sua composição de grade curricular e está articulada com as possibilidades das atividades complementares à formação, entre elas da articulação entre ensino-pesquisa e extensão.

A contextualização, por sua vez, refere-se ao fato de que o currículo deve considerar “as questões práticas da vida cotidiana dos alunos e professores” (VEIGA-NETO, 2005, p.44) e essas podem se relacionar ao mundo do trabalho do administrador, em seus diferentes espaços de atuação, e às competências adquiridas pelo aluno fora da instituição de ensino que, também, são aspectos incluídos nas atividades complementares das referidas Diretrizes (BRASIL, 2005). Quanto à flexibilidade, em sua “dimensão ética”, como destaca Veiga-Neto (2005, p.46), inclui a “capacidade de mudar e transformar frente às demandas externas”. Não se trata de ficar à mercê do ambiente externo para se ajustar o currículo, mas realizá-lo de forma ética, com espaços para a inovação com foco em uma educação de qualidade. Com o intuito de assegurar essa característica está previsto que este Projeto Pedagógico seja

acompanhado durante todo o período de sua vigência e que, a cada dois anos, seja efetuada uma avaliação do projeto, providenciando-se eventuais reformulações que si fizerem necessárias.

A flexibilidade no curso também é assegurada por estabelecer um número reduzido de disciplinas obrigatórias, ao lado de uma parcela do curso que pode ser elegida pelo estudante, tanto com a ampla gama de disciplinas optativas quanto com o módulo conexo de formação (módulo livre), a partir da contribuição da diversidade de olhares de outras áreas de conhecimento e Departamentos. Por fim, entende-se também como manifestação desta flexibilidade, a escolha de manter como pré-requisitos primordialmente as disciplinas de formação básica, as quais são ofertadas no primeiro ou segundo semestre do curso.

13. Perfil do egresso

As características desejadas para o bacharel em Administração foram alvo de debates entre alunos e docentes do curso culminando no seguinte perfil:

Profissional capaz de produzir e aplicar colaborativamente conhecimentos continuamente construídos relativos aos diversos campos de atuação da Administração para a resolução de problemas contemporâneos, preconizando a excelência organizacional e o bem-estar das pessoas, com ética, responsabilidade e respeito à diversidade, adaptando-se aos contextos de forma inovadora, empreendedora e consciente do impacto de suas ações sobre a sociedade e o ambiente.

Assim, espera-se que o egresso possa atuar em organizações privadas, públicas e do terceiro setor; de diferentes portes e ramos de atividades; como especialista em uma das áreas funcionais da Administração, na gestão de projetos ou como dirigente de unidades organizacionais. Também espera-se que o bacharel em Administração possa demonstrar

iniciativa e empreender, quer seja na atuação dentro de uma organização, quer seja criando novas organizações e soluções para os desafios contemporâneos em distintas escalas – local, regional, nacional e global. Essa atuação deve ser pautada pela ética, em uma conduta responsável que considere o ambiente interno e externo às diferentes organizações em que atue. Para que o perfil desejado aos bacharéis seja construído ao longo do curso, propõe-se que ele desempenhe um papel ativo na tríade ensino – pesquisa – extensão, bem como que interaja com outros níveis de formação dentro da Universidade (pós-graduação), assim como com outras instituições, por meio de intercâmbios e mobilidade estudantil. A fim de manter a atenção ao perfil esperado, haverá a revisão periódica da estrutura curricular do curso, conforme apresentado neste Projeto, a seguir especificado.

14. Estrutura e Desenvolvimento Programático do Curso

14.1. Objetivos

Objetivo Geral

Formar profissionais de nível superior com competência para produzir e aplicar conhecimentos relativos aos diversos campos de atuação da Administração, preconizando a excelência organizacional e o bem-estar das pessoas, com ética e responsabilidade, adaptando-se aos contextos de forma inovadora, e consciente do impacto de suas ações sobre a sociedade e o ambiente, bem como realizar a gestão de equipes e de processos de trabalho nessas organizações.

Objetivos Específicos

- ✓ Proporcionar uma visão ampla, interdisciplinar, contextualizada e analítica da Administração;
- ✓ Promover forte integração entre a teoria e a prática no campo da Administração;
- ✓ Promover o preparo para a realização de diagnósticos organizacionais e a tomada de decisões;
- ✓ Promover reflexão e debate sobre a atuação profissional em Administração, que considere a responsabilidade social da organização e as relações estabelecidas em seu contexto, bem como o impacto de suas ações sobre a sociedade e o ambiente.
- ✓ Propiciar a aquisição continuada de conhecimentos e instrumentos de gestão que contribuam para a elevação dos padrões de ética, eficiência, eficácia e efetividade da Administração.

- ✓ Propiciar o desenvolvimento das competências e habilidades previstas no Art. 4º da Resolução n.1, de 2 de fevereiro de 2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em 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 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.

14.2. Temas transversais ao curso de Administração

A fim de orientar a formação proporcionada pelo curso, serão estimuladas práticas pedagógicas inovadoras que possam fortalecer os diálogos entre distintos conteúdos previstos

nas ementas das disciplinas, desde que alinhadas ao perfil desejado e aos princípios norteadores do curso. A temática da diversidade é verificada através do Instrumento de Avaliação de Cursos do MEC/INEP que determina o cumprimento das seguintes diretrizes:

- Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura AfroBrasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei Nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis Nº 10.639/2003 e Nº 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP Nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004.
- Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP Nº 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP Nº 1, de 30/05/2012.
- Dentre outros, conforme Resolução CNE/CP no. 1/2004,
- § 1º A Educação das Relações Étnico-Raciais tem por objetivo a divulgação e produção de conhecimentos, bem como de atitudes, posturas e valores que eduquem cidadãos quanto à pluralidade étnico-racial, tornando-os capazes de interagir e de negociar objetivos comuns que garantam, a todos, respeito aos direitos legais e valorização de identidade, na busca da consolidação da democracia brasileira.
- § 2º O Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana tem por objetivo o reconhecimento e valorização da identidade, história e cultura dos afro-brasileiros, bem como a garantia de reconhecimento e igualdade de valorização das raízes africanas da nação brasileira, ao lado das indígenas, europeias, asiáticas.
- § 3º Caberá aos conselhos de Educação dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios desenvolver as Diretrizes Curriculares Nacionais instituídas por esta Resolução, dentro do regime de colaboração e da autonomia de entes federativos e seus respectivos sistemas. Art. 3º A Educação das Relações Étnico-Raciais e o estudo de História e Cultura Afro Brasileira, e História e Cultura Africana será desenvolvida por meio de conteúdos, competências, atitudes e valores, a serem estabelecidos pelas Instituições de ensino e seus professores, com o apoio e supervisão dos sistemas de ensino, entidades mantenedoras e coordenações pedagógicas, atendidas as indicações, recomendações e diretrizes explicitadas no Parecer CNE/CP 003/2004.

São entendidos como temas transversais ao curso de Administração da UnB:

- Ética;
- Diversidade;
- Educação das Relações Étnico-Raciais; e
- Responsabilidade Socioambiental.

Estes temas transversais serão tratados de forma intrínseca a diferentes conteúdos da grade curricular do curso de bacharelado em Administração, pois estão associados ao perfil desejado do egresso para uma atuação profissional ética e responsável considerando a diversidade cultural, as características dos diferentes contextos sócio-culturais e ambientais. Desse modo, os docentes devem inserir essas temáticas na programação de suas atividades de ensino. Em termos de ações práticas, o Departamento oferece três disciplinas regularmente focadas nos temas transversais do curso: (i) a disciplina optativa Abordagem Crítica nas Organizações, que aborda especificamente a temática da ética, da diversidade e das relações étnico-raciais nas organizações, (ii) a disciplinas optativa Gestão de Responsabilidade Socioambiental, que tem foco em educação ambiental, e (iii) a disciplinas Marketing Socialmente Responsável, que atua na temática da ética e da responsabilidade socioambiental. Atualmente, também há três grupos de pesquisa sediados no Departamento e registrados no CNPq que atuam especificamente nas áreas da diversidade nas organizações, da ética e da gestão e educação ambiental. Por fim, considera-se que ações futuras que tenham tais temas como fundamentos são importantes de serem desenvolvidas no âmbito do curso.

14.3. Inclusão de portadores de necessidades especiais

O Plano Político Pedagógico do curso de Administração, alinhado ao Programa de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais da UnB, reconhece que recebemos alunos com necessidades especiais e que necessitam de condições especiais de ensino e de acessibilidade. Estes devem ser acolhidos pelos docentes, sendo consideradas suas necessidades, conforme prevêem os instrumentos legais: Lei de Proteção dos direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista - 12.764/2012; Decreto No. 5.296/2004; CF/88, art. 205, 206 e 208; Lei nº 10.098/2000; Decreto nº 7.611/2011; Portaria nº 3.284/2003. O Departamento de Administração é localizado no prédio da FACE, construído de modo adequado para acolher alunos e servidores com necessidades especiais de locomoção, contando com piso plano, rampas, trilhas físicas para cegos, corrimãos, banheiros adaptados, auditórios com espaços para pessoas com dificuldade de locomoção, entre outros. O Departamento é ciente de que

alunos com deficiências visuais devem ter suporte solicitado pelo curso à reitoria.

14.4. Atividades complementares

Conforme o artigo 8º das Diretrizes Curriculares para Cursos de Graduação (BRASIL, 2005), “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 com a comunidade”. Pretende-se adotar várias formas de atividades complementares, a fim de valorizar o conhecimento que o aluno traz consigo, pois como salienta Paulo Freire:

“Quando os alunos vêm, é claro, eles trazem com eles, dentro deles, em seu corpo, em suas vidas, eles trazem suas esperanças, desespero, expectativas, conhecimento, que obtiveram vivendo, lutando ou se frustrando. Não há dúvidas de que eles não vêm até aqui de mãos vazias. Chegam carregados de coisas. Na maioria dos casos, trazem consigo suas opiniões sobre o mundo, sobre a vida. Trazem consigo seu conhecimento em nível de senso comum e têm o direito de ir além desse nível de conhecimento” (FREIRE; HORTON, 2003, p. 158).

Além de valorizar as vivências que os alunos possuem, as atividades complementares devem se constituir em um mecanismo de valorização desse conhecimento, além de um estímulo para que esse conhecimento seja ampliado. Atualmente, considera-se como atividades complementares, até o total máximo de 20% dos créditos (40 créditos, que corresponde a 600 h/aula), conforme Resolução 06/2013 a participação do aluno em:

I. atividades de extensão universitária, nas seguintes categorias:

- a) participação ativa em projetos de extensão universitária, devidamente registrados nos órgãos competentes, como bolsista remunerado ou voluntário;
- b) participação ativa em comissão coordenadora ou organizadora de evento de extensão isolado, devidamente registrado nos órgãos competentes;
- 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 UnB.

II. projetos de iniciação científica;

III. atividades desenvolvidas como Bolsa PET (Programa de Educação Tutorial), Bolsa EAD (Educação a Distância), Bolsa Permanência, Bolsa Reuni e demais bolsas acadêmicas;

IV. atividades de representação discente junto aos órgãos da Universidade, mediante comprovação de, no mínimo, 75% de participação efetiva;

V. participação ativa em eventos acadêmicos ou científicos;

VI. disciplinas em módulo livre, quando excedentes ao número de créditos de módulo livre exigidos pelo Curso, cursadas com aproveitamento;

VII. participação ativa em grupos de pesquisa devidamente registrados nos órgãos competentes e/ou na UnB;

VIII. participação ativa em projetos de pesquisa devidamente registrados nos órgãos competentes e/ou na UnB.

Parágrafo único. Atividades de monitoria são consideradas atividades complementares no âmbito do Curso e os créditos são integralizados automaticamente no histórico do discente.

Art. 3º - Serão concedidos os créditos relativos à participação em atividades externas à UnB relacionadas à:

I. participação em eventos acadêmicos, científicos ou profissionais correlatos à Administração;

II. realização de estágio não obrigatório ou intercâmbio relacionado à área de Administração com base em convênios firmados pela UnB;

III. comunicações e/ou publicações científicas devidamente comprovadas;

IV. disciplinas de outros cursos de nível superior ou pós-graduação de instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, cursadas com aproveitamento e sem duplicidade de aproveitamento de estudo no âmbito do Curso;

V. participação em ações de extensão promovidas por outras instituições de ensino superior, por órgão público ou instituições de pesquisa;

VI. participação em projeto de pesquisa promovido por outras instituições de ensino superior, por órgão público ou instituições de pesquisa.

Parágrafo único. Atividades de voluntariado não serão consideradas atividades complementares no âmbito do Curso.

Como forma de contribuir na oferta de atividades complementares, o Departamento possui eventos de extensão permanentes como é o caso da Semana Acadêmica de Administração; Laboratório de Jogos de Empresas; Evento de Acolhimento dos alunos do ADM/UnB ao semestre; Gestão de Sistemas e Informações Logísticas (todos registrados no sistema SIEX), além de eventos esporádicos. Ademais, o curso conta com vários grupos de pesquisa, nos quais são realizados projetos de pesquisa e orientações de iniciação científica.

14.5. Internacionalização

O curso de Administração tem como objetivo buscar a Internacionalização como forma de complementar, harmonizar e estender a dimensão local. A internacionalização é viabilizada por meio de amplo projeto de extensão que abarca projetos específicos de convênios de intercâmbio com instituições de outros países, de professores e alunos do ADM/UnB, bem como para receber professores e alunos de outras IES internacionais. A Internacionalização se relaciona com o estímulo a estudos de temas internacionais e globais, à educação multicultural e intercultural, ao estímulo e facilitação da mobilidade acadêmica internacional, aos estudos no exterior e troca internacional de serviços educacionais com a construção de parcerias acadêmicas com universidades nas diversas regiões do mundo. A aprendizagem de línguas, com o enfoque na língua inglesa, é estimulada através da oferta de conteúdo, parcial ou total em inglês nas diferentes disciplinas e ações de extensão ligadas ao curso de administração. As parcerias de internacionalização serão formalizadas sob a forma de projetos de extensão.

14.6. Avaliação do ensino e da aprendizagem

Tem-se como premissa de que “o ato de avaliar implica coleta, análise e síntese dos dados que configuram o objeto de avaliação, com uma conseqüente decisão de ação” (MENDES, 2005, p.177) e, conforme ressalta a autora, não deve se restringir apenas à verificação da aprendizagem, em termos de acertos obtidos em uma avaliação. A avaliação deve ter o caráter formativo, de modo que deve ocorrer em todo o processo de ensino-aprendizagem e não em dias previamente agendados, como os dias de prova. Os erros e as dúvidas dos alunos devem ser considerados como oportunidades do docente repensar as estratégias de ensino para que a aprendizagem ocorra de forma efetiva. Alguns princípios apontados por Mendes (2005, p.182-186) devem pautar a atuação docente no Curso:

1. Primeiro princípio - é preciso abrir mão do uso autoritário da avaliação: não deve ser utilizada como poder de controle dos alunos;
2. Segundo princípio - é preciso alterar a metodologia do trabalho em sala de aula: novas práticas avaliativas implicam no emprego de novas estratégias metodológicas, de modo que “temos que partir de onde os alunos estão e não de onde deveriam estar. Dessa forma, não importa tanto o que já foi dado e sim o que foi realmente assimilado”;
3. Terceiro princípio – redimensionar o uso da avaliação: devemos diminuir a ênfase na avaliação e centrar nossa atenção no processo de ensino-aprendizagem, isto é, a nota ou menção não é o mais importante, mas o diagnóstico da realidade do aluno em termos de aprendizagem;
4. Quarto princípio – temos que redimensionar o conteúdo da avaliação: os objetivos do ensino devem ser privilegiados, assim como deve ser valorizada a auto-avaliação, de modo que “o aluno precise comparar sua atuação, refletir sobre ela e avaliá-la a partir de critérios previamente discutidos e definidos pelo coletivo da sala de aula”;
5. Quinto princípio – é extremamente necessário alterar a nossa postura diante dos resultados: não devemos apenas quantificar o “que os nossos alunos sabem”. Devemos dar atenção aos erros, pois “o erro revela que o aluno precisa de nossa ajuda”; A autora questiona e afirma: “Será que somos capazes de ensinar apenas aos alunos que não têm nenhuma dificuldade? Com certeza não”;
6. Sexto princípio - criar uma nova mentalidade junto aos alunos, aos professores e à comunidade acadêmica: trata-se de despertar a atenção para a necessidade de mudança no sentido da adoção de novas práticas avaliativas.

Assim, além das tradicionais provas individuais, podemos “privilegiar a problematização, o debate, a exposição interativa-dialogada, a pesquisa, a experimentação, o trabalho de grupo, o estudo do meio, os seminários, os exercícios de aplicação, as aulinhas dadas por alunos”, o painel integrado, as provas escritas dissertativas e o portfólio, dentre outras práticas avaliativas participativas (MENDES, 2005). Integra ainda o processo de avaliação do ensino e da aprendizagem o conhecimento das percepções dos alunos quanto aos serviços prestados pela universidade. Com esta finalidade devem ser feitas pesquisas sistemáticas junto aos alunos de administração para conhecer suas opiniões a respeito de: recursos didáticos empregados, referências bibliográficas adotadas, adequação de conteúdo à ementa da disciplina, sistema de avaliação adotado e capacidade do docente para cumprir o

programa da disciplina. A partir deste levantamento de informações, de uma avaliação crítica por parte dos coordenadores de curso e do estabelecimento de procedimentos de intervenção definidos pelo Colegiado do Departamento de Administração, será possível implementar estratégias que permitam aproximar o exercício da docência aos princípios orientadores deste projeto pedagógico, assegurando a qualidade das atividades de ensino pesquisa e extensão. Cabe ressaltar ainda que estarão sendo consideradas para o estabelecimento dessas estratégias as avaliações institucionais realizadas periodicamente pela CPA (Comissão Permanente de Avaliação) e as realizadas pelo CESPE junto aos alunos, a qual abrange a avaliação de Programa da Disciplina, de Desempenho do Professor, de infraestrutura e de auto-avaliação do aluno.

14.7. Integração entre graduação e pós-graduação

Procurar-se-á oferecer aos alunos oportunidades de participar em projetos de iniciação científica e em grupos de pesquisa, juntamente com alunos de mestrado e doutorado, supervisionados por professores que realizam pesquisa, produzem e disseminam conhecimentos e tecnologias. Na última alteração do PPP que ocorreu em 2013 foi criada a disciplina de Estudos e Pesquisas em Administração – EPA, a qual se destina à realização de reuniões de grupos de pesquisa e de atividades inovadoras de ensino. A referida disciplina é de ementa aberta e de dois créditos e tem sido regularmente ofertada por diversos professores, com focos diferenciados, dentre os conteúdos abordados estão a capacitação em ferramentas de pesquisa, a elaboração de artigos científicos, seminários de pesquisa, entre outros, conteúdos estes que capacitam os alunos para realizar projetos de iniciação científica e ingressar na pós-graduação. Outra forma de aproximação entre a pós-graduação e a graduação é feita a partir da participação dos alunos do Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA) ao cursarem a disciplina Teoria e Prática em Docência. Tal disciplina pressupõe que o aluno acompanhe um professor em disciplinas do Curso de graduação, com a supervisão e orientação de um docente do referido Programa, de modo a contribuir para a sua formação na docência no ensino superior e para um ensino de qualidade.

14.8. Atividades de Estágio não obrigatório

As atividades de estágio são regulamentadas por legislação específica (Lei 11788/2008 e normas da UnB). As características e objetivos do estágio são: (i) Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido em ambiente de trabalho; (ii) deve proporcionar o exercício de competência técnica e o compromisso profissional com a realidade do país; e (iii)

deve propiciar a contextualização curricular e a complementação do ensino e da aprendizagem, a fim de se constituir em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, aperfeiçoamento técnico cultural, científico e de relacionamento humano, bem como o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho. Na estrutura do Curso o estágio é atividade complementar à Formação Profissional e objetiva criar um espaço que permite ao aluno unir a teoria à prática, assim reforçando e consolidando as habilidades e desempenhos desejados pelo perfil do formando. Em termos de sua organização, contará com a supervisão de membro do corpo docente do Curso e com a participação de técnico do campo de estágio, para acompanhamento. O estágio não-obrigatório poderá contar créditos no histórico do estudante, como atividade complementar, até o limite de 8 créditos. O regulamento específico para a realização do estágio não obrigatório está apresentado no Apêndice, nos Anexos nº 2, e poderá ser modificado pelo Colegiado do Curso a qualquer momento, de modo a assegurar o cumprimento dos objetivos do estágio e a congruência com a legislação relativa a Estágio e o currículo do curso, para a sua elaboração foram consideradas as seguintes legislações e diretrizes: Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; Resoluções nº 41/2004 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e 002/2007 do Decanato de Ensino de Graduação e Manual de estágio da Universidade de Brasília de setembro de 2009.

14.9. Trabalho de curso

O Trabalho de Curso (TCC), de acordo com a Resolução CNE/CES 4, de 13 de julho de 2005 (BRASIL, 2005), pode tomar a forma de “monografia, projeto de iniciação científica ou projeto de atividades centradas em áreas teóricas-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso”. A opção neste Curso é pela monografia. As normas para elaboração do TC constam de um documento específico a ser disponibilizado aos alunos e aos docentes. O TC constitui-se em um trabalho individual, sendo cada aluno orientado por um docente da UnB, preferentemente do curso de Administração, durante todo o processo de elaboração da monografia. A avaliação do aluno será regulamentada pelo colegiado do Departamento de Administração. Este trabalho deve possibilitar ao aluno articular os conhecimentos adquiridos ao longo do Curso e analisar uma realidade empírica, empregando o método científico à luz de um referencial teórico relacionado à Administração. O regulamento geral do Trabalho de Curso está no Apêndice, em anexo nº 4.

15. Organização curricular

15.1. Regime acadêmico e condições para conclusão do curso

Conforme justificado anteriormente, os cursos de bacharelado em Administração (diurno e noturno) passarão a ter a mesma carga-horária e serão norteados por este Projeto. Assim, de acordo com a Resolução nº 2, de 18.06.2007 (BRASIL, 2007), do Conselho Nacional de Educação, o curso de bacharelado em Administração, em ambos os turnos, terá a carga-horária correspondente a 3.000 horas, com o limite mínimo de oito semestres para sua integralização e o máximo de 16 semestres. O número de créditos a ser cursado por semestre varia de 12 (mínimo de créditos) a 28 (máximo de créditos). Uma vez que o regime acadêmico de oferta, de acordo com o Artigo 75 do Regimento Geral da UnB, é “feito pelo sistema de créditos, correspondendo, 1 (um) crédito, a 15 (quinze) horas-aula”, o curso terá 200 créditos.

As disciplinas estão ainda organizadas em obrigatórias, optativas e de módulo livre, como previsto no Regulamento da UnB. A carga horária está distribuída da seguinte forma: 1.650 horas (110 créditos) em disciplinas obrigatórias e 1.350 horas (90 créditos) distribuídas em disciplinas optativas, conteúdos de formação complementar e disciplinas de Módulo Livre, que poderão ser elegidas pelos alunos, de modo a manter a flexibilidade do currículo. Das 1.350 horas, o aluno deverá cursar um mínimo de 26 créditos (390 horas) de disciplinas optativas, poderão ser realizadas em disciplinas de Módulo Livre até 360 horas (24 créditos) e até 600 horas (40 créditos, correspondente a 20% do curso) poderão ser integralizadas em atividades complementares (Parágrafo Único do artigo 1º da RESOLUÇÃO Nº 2, DE 18 DE JUNHO DE 2007). Desse modo o aluno tem liberdade para direcionar a própria formação, de acordo com seus interesses. O aluno poderá, por exemplo, escolher realizar o máximo de atividades complementares (40 créditos), o máximo de disciplinas de modulo livre (24 créditos), e o mínimo de disciplinas optativas (26 créditos = 390 horas). Em outra situação, poderá escolher integralizar todos os 90 créditos em disciplinas optativas.

O curso está estruturado com disciplinas com conteúdos de formação básica e formação profissional; estudos quantitativos e suas tecnologias; e formação complementar, previstas na Resolução n.4, de 13.07.2005 (BRASIL, 2005).

Adicionalmente, algumas disciplinas terão natureza transversal e as disciplinas de formação profissionais estão organizadas em eixos temáticos. Esses eixos devem contemplar os principais conteúdos que contribuem para a formação profissional do administrador e nortear as ações de pesquisa e extensão. A ideia é propiciar ao aluno a oportunidade de organizar a sua trajetória profissional de acordo com seus interesses. Os alunos terão uma formação básica comum, assim como cursaram conteúdos de estudos quantitativos e suas tecnologias essenciais à formação. Além disso, poderão escolher disciplinas de formação profissional (optativas), de seu interesse, dentre as ofertadas a cada semestre. A partir de discussão com representantes do corpo discente, docente e coordenações, foram propostos os

seguintes eixos temáticos:

1. Administração Pública e Gestão Social
2. Estratégia e Inovação
3. Finanças
4. Estudos Organizacionais e Gestão de Pessoas
5. Marketing
6. Produção, Logística e Gestão da Informação

Cada um dos eixos temáticos é composto por pelo menos uma disciplina obrigatória e várias disciplinas optativas, entre as quais uma disciplina intitulada Tópicos Contemporâneos, que terá como objetivo apresentar temas emergentes e fornecer uma visão do conhecimento acumulado e da pesquisa relativa à Administração ou àquele eixo temático. Os Tópicos Contemporâneos são ofertados desde o primeiro semestre, colocando o aluno em contato com conteúdo específico do curso desde o seu ingresso na Universidade. A oferta das disciplinas optativas será feita em semestres subsequentes à oferta da disciplina obrigatória correspondente. Alterações no fluxo e a definição da oferta das disciplinas optativas serão efetuadas sempre que necessário, sendo que as alterações deverão submetidas e aprovadas no Colegiado do Departamento. As disciplinas optativas relativas aos eixos temáticos começam a ser ofertadas a partir do quarto semestre e terão oferta anual, podendo haver o aumento da oferta em casos específicos, desde que definido pelo Colegiado.

A estruturação do currículo parte da premissa de que os alunos possuem aptidões e interesses distintos e o Curso deve oferecer estratégias de ensino e conteúdos diferenciados, de modo a desenvolver essas aptidões e atender aos interesses dos alunos e da sociedade, por meio da formação de profissionais competentes. A partir de uma formação básica comum, na forma de um conjunto de disciplinas obrigatórias que estabelece uma plataforma comum a todos, o currículo permite que o aluno selecione entre as disciplinas optativas ofertadas a cada semestre, as que mais atendam aos seus interesses. Esta abordagem significa oferecer um número mínimo de disciplinas obrigatórias e um amplo leque de disciplinas optativas em torno das quais o aluno pode organizar seu programa de estudos de acordo com a lista de oferta de disciplinas. O aluno dispõe, assim, de maior flexibilidade na escolha das disciplinas que deseja cursar e na formação específica escolhida.

A maior flexibilidade de escolha significa que as disciplinas a serem cursadas devem ser selecionadas criteriosamente para a realização de um curso de qualidade. A distribuição da carga horária entre conteúdos e entre disciplinas obrigatórias e optativas obedece à legislação: diretrizes curriculares nacionais (DCN) para Cursos de Graduação em Administração, Resolução

CNE/CES 2, de 18 de junho de 2007, e o Regimento Geral (RG) da UnB. Ainda em termos de concepção do curso, como previsto nas diretrizes curriculares e de modo a ressaltar o caráter de ciência aplicada da Administração, a formação complementar estará pautada na busca por uma aproximação entre teoria e prática, a partir da interação com atividades de ensino, pesquisa e de extensão, bem como com atividades práticas e aproveitamento de experiências vivenciadas por parte do aluno que estejam relacionadas ao exercício da profissão de administrador. Visa-se, assim, assegurar o caráter interdisciplinar, contextualizado, flexível na formação do bacharel em Administração.

15.2. Conteúdos de formação básica

De acordo com o que recomenda a Resolução no. 4, de 13.07. 2005 (BRASIL, 2005) e dentre as opções de conteúdos de formação básica constantes da referida Resolução, optou-se pelas seguintes disciplinas: Introdução à Economia; Introdução à Ciência Política; Introdução à Contabilidade, Psicologia Aplicada à Administração, Instituições de Direito Público e Privado; Sociologia Aplicada à Administração; Microeconomia Aplicada; Macroeconomia Aplicada; Análise de Decisões I; Metodologia Científica; Projeto de Pesquisa em Administração.

15.3. Conteúdos de formação profissional

Dentre os conteúdos indicados pela Resolução no. 4, de 13.07. 2005 (BRASIL, 2005), foram incluídas disciplinas, obrigatórias e optativas que caracterizam a formação profissional do administrador. Entre as obrigatórias estão: Introdução à Administração; Teoria e Análise das Organizações; Estratégia Empresarial; Organização, Sistemas e Métodos; Gestão de Pessoas; Administração de Sistemas de Informação; Administração de Marketing, Administração da Produção; Logística Empresarial; Finanças I. O conteúdo de planejamento permeia todas as disciplinas obrigatórias de formação profissional. Entre as optativas há disciplinas ofertadas pelo Departamento de Administração e disciplinas ofertadas por outros departamentos, as quais estão organizadas em eixos temáticos (ver Quadros 1 e 2).

15.4. Conteúdos de estudos quantitativos e suas tecnologias

Cálculo I; Cálculo Financeiro; Estatística Aplicada; Métodos e Modelos Quantitativos de Decisão I.

15.5. Conteúdos de formação complementar

Trata-se de “estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o

enriquecimento do perfil do formando” (BRASIL, 2005). Assim, foram criadas novas disciplinas que pudessem enriquecer a formação do aluno e atender o perfil desejado do egresso. Atividades Profissionais em Administração (serão consideradas as atividades realizadas pelos alunos na UnB e em outros contextos que, após avaliação segundo parâmetros pré-definidos, sejam consideradas importantes para a formação do bacharel em Administração); Atividades de Extensão em Administração (serão consideradas as atividades de extensão realizadas pelos alunos que, após avaliação segundo parâmetros pré-definidos, sejam consideradas importantes para a formação do bacharel em Administração); Produção Científica em Administração (é uma maneira de estimular a iniciação científica durante a graduação. As atividades das quais os alunos participaram serão avaliadas e serão pontuadas de acordo com critérios previamente definidos). Os critérios para concessão de créditos das atividades profissionais, de extensão e de produção científica são estabelecidos em Regulamento específico (ver Apêndice, em anexos nº 3). Destaca-se que, além das disciplinas obrigatórias e optativas relacionadas neste tópico, o aluno poderá ter integralizado em seu histórico escolar até 24 créditos em disciplinas de módulo livre, cursadas em qualquer unidade acadêmica da UnB. Além disso, os temas transversais devem ser considerados pelos docentes no planejamento de suas aulas.

15.6. Fluxo de disciplinas do curso

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS (A)				
1º SEMESTRE				
CÓDIGO	DISCIPLINA	MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	Créditos
MAT - 113034	Cálculo I	DC	Sem pré-requisito	002 004 000 006
ADM - 181013	Introdução à Administração	AC	Sem pré-requisito	004 000 000 004
IPOL - 185035	Introdução à Ciência Política	DC	Sem pré-requisito	004 000 000 004
ECO - 132012	Introdução à Economia	DC	Sem pré-requisito	004 000 000 005
ADM - 202321	Tópicos Contemporâneos em Administração I	OPT-R (AC)	Sem pré-requisito	002 000 000 002
2º SEMESTRE				

CÓDIGO	DISCIPLINA	MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	
EST - 115011	Estatística Aplicada	DC	Sem pré-requisito	004 002 000 006
CCA - 186791	Introdução à Contabilidade	DC	Sem pré-requisito	004 000 000 006
ADM - 186457	Comportamento Organizacional	AC	Sem pré-requisito	004 000 000 004
ADM-186384	Introdução a Teorias Organizacionais	AC	181013	004 000 000 004
ADM - 202339	Tópicos Contemporâneos em Administração II	AC	Sem pré-requisito	002 000 000 002
3º SEMESTRE				
CÓDIGO	DISCIPLINA	MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	
ADM - 186201	Cálculo Financeiro	AC	113034 ou 113018	004 000 000 004
ADM – 128686	Administração Pública e Gestão Social	AC	181013	004 000 000 004
ADM - 181081	Gestão Pessoas organizações	AC	124541 ou 181013	004 000 000 004
ADM - 186236	Metodologia Científica Aplicada	AC	115011	004 000 000 004
ADM - 186180	Microeconomia Aplicada	AC	132012 e 113034 ou 113018	004 000 000 004
ADM-202398	Abordagens críticas ao estudo de organizações	AC	186384 ou 181048	004 000 000 004
4º SEMESTRE				
CÓDIGO	DISCIPLINA	MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	
ADM - 181196	Administração de Marketing	AC	181013	004 000 000 004

ADM - 181145	Finanças I	AC	186791 ou 186201	004 000 000 004
ADM - 186198	Macroeconomia Aplicada	AC	186180	004 000 000 004
ADM - 202380	Análise Organizacional, Sistemas e Métodos	AC	181013 ou 156426	004 000 000 004
5º SEMESTRE				
CÓDIGO	DISCIPLINA	MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	
ADM - 181307	Administração e Produção Operações	AC	181013	004 000 000 004
FDD - 184021	Inst. de Direito Público e Privado	DC	Sem pré-requisito	004 000 000 004
ADM - 181064	Análise de Decisões I	AC	Sem pré-requisito	002 002 000 004
ADM - 134601	Sociologia Aplicada à Administração	AC	Sem pré-requisito	004 000 000 004
6º SEMESTRE				
CÓDIGO	DISCIPLINA	MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	
ADM - 202134	Administração de Sistemas de Informação	AC	181013	004 000 000 004
ADM - 188040	Estratégia Organizacional	AC	202380 ou 181013	004 000 000 004
ADM - 181188	Logística Organizacional	AC	181013	004 000 000 004
ADM - 181102	Métodos e Modelos Quantitativos de Decisão I	AC	Sem pré-requisito	004 000 000 004
7º SEMESTRE				
CÓDIGO	DISCIPLINA	MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	
ADM - 186805	Projeto de Pesquisa em Administração	AC	186236	004 000 000 004

8º SEMESTRE				
CÓDIGO	DISCIPLINA	MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	
ADM - 202126	Elaboração de Trabalho de Curso	AC	186805	004 000 000 004

Quadro 1- Disciplinas Optativas do Departamento de Administração, por eixo temático

CÓDIGO	DISCIPLINA	PRÉ-REQUISITOS	CRÉDITOS	Área
202398	Abordagens Críticas ao Estudo de Organizações	186384	004 000 000 004	AC
202363	Administração da Qualidade	181307	004 000 000 004	AC
128660	Administração de custos	186791 e 181013	004 000 000 004	AC
186091	Administração de Serviços no Setor Público	200794	004 000 000 004	AC
202304	Administração de Recursos Materiais e patrimônio	181307	004 000 000 004	AC
181692	Administração Financeira e Contabilidade Pública	186716	004 000 000 004	DC
186112	Administração Pública Comparada	200794	004 000 000 004	AC
113123	Álgebra Linear	113034	006 000 000 006	DC
186350	Análise da Liquidez	181242	004 000 000 004	AC
186406	Análise decisória em Projeto	186198	004 000 000 004	AC
202142	Análise de Decisões II	181064	004 000 000 004	AC
181242	Análise Econômico-Financeira I	181722	004 000 000 004	AC
186261	Análise Econômico-Financeira II	181242	004 000 000 004	AC
186449	Análise Institucional	Sem pré requisito	004 000 000 000	AC
124451	Análise Organizacional	124974 ou 124770	002 002 000 004	AC
128678	Avaliação da eficiência produtividade	181307 e 115011	004 000 000 004	AC

185515	Avaliação de Políticas Governamentais	185035 e 185850	004 000 000 004	AC
181846	Avaliação de Projetos de Investimento	181242 ou 181145	004 000 000 004	AC
124991	Avaliação De Treinamento e desenvolvimento	124516 e 124109	002 002 000 004	AC
128724	Avaliação e Monitoramento da Estratégia Organizacional	186040	004 000 000 004	AC
200107	Cálculo I -Semipreñcial	Sem pré-requisito	002 004 000 006	AC
113042	Cálculo II	113034	004 002 000 006	DC
185337	Comércio Internacional	187160	004 000 000 004	DC
202151	Comportamento do Consumidor	181196	004 000 000 004	AC
181684	Contabilidade Comercial	181129	004 000 000 004	DC
181129	Contabilidade Geral I	Sem pré-requisito	004 000 000 004	AC
186287	Contabilidade Geral II	181129	004 000 000 004	AC
132144	Contabilidade Nacional	132012	004 000 000 005	DC
181757	Controladoria	181242 e 181137	004 000 000 004	AC
186015	Criação de Negócios	186040	004 000 000 004	AC
202401	Criatividade e Inovação Organizações	186040 e 186384	004 000 000 004	AC
181137	Custos	186287 ou 181145	004 000 000 004	AC
199851	Direitos Humanos e Cidadania	Sem pré-requisito	004 000 000 004	DC
126055	Diversidade Nas Organizações	Sem pré-requisito	004 000 000 004	AC

132233	Economia Brasileira	132012	004 000 000 005	DC
128651	Economia Comportamental aplicada ao marketing	132012 e 181196	004 000 000 004	AC
170721	Empresa Júnior I	Sem pré- requisito	002 001 000 006	AC
170739	Empresa Júnior II	170721	002 004 000 006	AC
124664	Ergonomia	Sem pré- requisito	004 002 000 004	AC
125822	Ergonomia Aplicada Informática	124664	004 002 000 002	AC
128694	Estado, governo e sociedade	200794 ou 128686	004 000 000 004	AC
116319	Estrutura de dados	116301 ou 117234	004 000 000 004	AC
109738	Estudos e Pesquisa Administração	186236	002 000 000 002	AC
137529	ética	137553 ou 137774	004 000 000 005	DC
132993	Evolução das Ideias Econômicas Sociais	132012	004 000 000 005	DC
202169	Finanças II	181145 ou 181242	004 000 000 004	
205877	Francês 1	Sem pré- requisito	004 000 000 004	DC
132039	Formação Econômica do Brasil	132012	004 000 000 005	DC
200794	Fundamentos da Administração Pública	181013	004 000 000 004	AC
185850	Fundamentos de Políticas Públicas	185850	004 000 000 004	AC
186619	Gerência de produtos	181196	004 000 000 004	AC
182125	Gerência de sistema de informação	182524	004 000 000	AC

			004	
186066	Gestão da Inovação	181013 132012	e 004 000 000 004	AC
181293	Gestão de Finanças pessoais	181081	004 000 000 004	AC
128716	Gestão de compras públicas	200794 128686 181188	ou e 004 000 000 004	AC
186571	Gestão de Desempenho	181081	004 000 000 004	AC
202177	Gestão Mudança Organizacional	186040 186384	e 004 000 000 004	AC
109771	Gestão de Marcas	181196	004 000 000 004	AC
202185	Gestão de Processos	181307	004 000 000 004	AC
186431	Gestão de Projetos	186384	004 000 000 004	AC
202207	Gestão por Competências	181081	004 000 000 004	AC
202193	Gestão Responsabilidade Socioambiental	200794	004 000 000 004	AC
145971	Inglês Instrumental 1	Sem pré-requisito	002 002 000 004	DC
109762	Inovação em Serviços	186066	004 000 000 004	AC
202215	Inovação no Setor Público	200794	004 000 000 004	AC
202371	Internacionalização em gestão negócio	186384	004 000 000 004	AC
135011	Introdução à Antropologia	Sem pré-requisito	004 000 000 004	DC
113913	Introdução a ciência da computação	Sem pré-requisito	002 002 000 004	AC
132497	Introdução a Econometria	ECO 132918	004 000 000	DC

		Economia Estatística ou EST 115045 Probabilidade e Estatística	005		
137553	Introdução à Filosofia	Sem pré- requisito	004 000 000 004	DC	
124010	Introdução à Psicologia	Sem pré- requisito	004 000 000 004	DC	
134465	Introdução à Sociologia	Sem pré- requisito	004 000 000 004	DC	
184918	Legislação Administrativa	Sem pré- requisito	004 000 000 004	DC	
184080	Legislação Social	Sem pré- requisito	004 000 000 004	DC	
184691	Legislação Tributária	Sem pré- requisito	004 000 000 004	DC	
140481	Leitura e Produção de Textos	Sem pré- requisito	002 002 000 004	DC	
142204	Língua Alemã 1	Sem pré- requisito	004 000 000 004	DC	
147630	Língua Chinesa 1	Sem pré- requisito	002 002 000 004	DC	
147648	Língua Chinesa 2	Língua Chinesa 1	002 002 000 004	DC	
147656	Língua Chinesa 3	147630 e 147648	002 002 000 004	DC	
142328-	Língua Espanhola 1	Sem pré- requisito	002 002 000 004	DC	
146021	Língua Italiana 1	Sem pré- requisito	002 002 000 000	DC	
140007	Língua Portuguesa 1	Sem pré- requisito	004 000 000 004	DC	
150649	Língua Sinais Bras- Básico	Sem pré- requisito	002 002 000 002	DC	
109789	Logística internacional	181188	004 000 000 004	AC	

186559	Marketing de especialidades	Sem pré-requisito	004 000 000 004	AC
202223	Marketing de Relacionamento	181196	004 000 000 004	AC
109801	Marketing de Serviços	181196	004 000 000 004	AC
128643	Marketing Digital	181196	004 000 000 004	AC
109797	Marketing Socialmente responsável	181196	004 000 000 004	AC
115436	Matemática financeira	Sem pré-requisito	002 002 000 004	DC
181200	Mercado Financeiro De Capitais	181145	004 000 000 004	AC
181102	Métodos e Modelos Quantitativos de Decisão II	181102	004 000 000 004	AC
202240	Negociação	186384	004 000 000 004	AC
186511	Oficina de Produtos e Projetos	181196	004 000 000 004	AC
181609	Orçamento Empresarial	181145	004 000 000 004	AC
186121	Orçamento Público	200794	004 000 000 004	AC
128708	Organização e gestão de serviços públicos	200794 ou 128686	004 000 000 004	AC
181021	Organização e sistemas	181013	004 000 000 004	AC
186503	Pesquisa de Marketing	181196 186236	004 000 000 004	AC
115274	Pesquisa Operacional 1	113093 e 115045 ou 113123 e 115045	003 001 000 000	DC
186082	Planejamento Governamental	200794	004 000 000 004	AC

182524	Planejamento sist informação	181013	002 002 000 004	AC
208809	Políticas Públicas de turismo	Sem pré-requisito	004 000 000 002	AC
114880-	Prática ensino introdução ciência política	185035	004 000 000 000	AC
115045	Probabilidade e Estatística	113034 ou 113018	002 002 000 006	DC
186210	Programação Fiscal Financeira	132144 ou 132233	004 000 000 004	DC
113956	Programação sistemática	116301 ou 113913	002 002 000 004	AC
124974	Psicologia Das Organizações	124028	004 000 000 004	DC
124028	Psicologia Social	Sem pré-requisito	004 000 000 004	AC
185451-DC	Relações Econômicas Internacionais	132012	004 000 000 004	DC
116416-DC	Sistemas De Informação	116319 ou 113956	004 000 000 004	DC
184314-DC	Teoria Geral do Direito Privado	184039	004 000 000 004	DC
185051-DC	Teoria Política Moderna	185035	004 000 000 004	DC
109746-	Tópicos Contemp. em Estratégia	186040	002 000 000 002	AC
202321	Tópicos Contemporâneos Administração I	Sem pré-requisito	002 000 000 002	AC
202339-	Tópicos Contemporâneos Administração II	Sem pré-requisito	002 000 000 002	AC
202258	Tópicos Contemporâneos em Administração Pública e Gestão Social	200794	002 000 000 002	AC
202266	Tópicos Contemporâneos em Estratégia e Inovação em Organização	186040	002 000 000 002	AC
109754	Tópicos Contemporâneos em Inovação	186066	002 000 000	AC

			002	
202274	Tópicos Contemporâneos em Finanças	181145	002 000 000 002	AC
202282	Tópicos Contemporâneos em Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho	181081	002 000 000 002	AC
202410	Tópicos Contemporâneos em Marketing	181196	002 000 000 002	AC
202291	Tópicos Contemporâneos em Produção, Logística e Gestão da Informação	181307 ou 202134 ou 181188	002 000 000 002	AC
186554	Treinamento, desenvolvimento, educação	181081	004 000 000 004	AC

16. ANEXOS

Anexo nº 1 - Regulamento do curso;

Anexos nº 2 - Regulamento & Resolução Nº 02/2017 de Estágio não obrigatório;

Anexo nº 3-Resoluções Nº 02/2011 & Nº 01/2013 atividade complementar;

Anexo nº 4 -Regulamento do TCC;

Anexos nº 5 - Resoluções Nº 03/2013 & Nº 01/2017 do NDE e ATOS da Chefia Nº 22/2014, Nº 16/2015 & Nº 20/2017;

Anexo nº 6 - Ementas e Programas das Disciplinas.

Anexo nº 7 - Criação de novas disciplinas

Anexo nº 1

REGULAMENTO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

ART. 1º – O curso de graduação de Bacharelado em Administração, destina-se à formação de

Profissional capaz de produzir e aplicar conhecimentos relativos aos diversos campos de atuação da Administração, preconizando a excelência organizacional e o bem-estar das pessoas, com ética e responsabilidade, adaptando-se aos contextos de forma inovadora, e consciente do impacto de suas ações sobre a sociedade e o ambiente.

Espera-se que o formando possa atuar em organizações privadas, públicas e do terceiro setor; de diferentes portes e ramos de atividades; como especialista em uma das áreas funcionais da Administração, na gestão de projetos ou como dirigente de unidades organizacionais. Essa atuação deve ser pautada pela ética, em uma conduta responsável que considere o ambiente interno e externo às diferentes organizações em que atue.

ART. 2º – O Curso de Graduação (diurno e noturno) de Bacharelado em Administração será ministrado em duração plena abrangendo um total de 200 (duzentos) créditos, sendo o limite máximo de integração de Módulo Livre (ML) estabelecido em 24 (vinte e quatro) créditos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Será exigida 01 (uma) disciplina correspondente a Elaboração de Trabalho de Curso, de 04 (quatro) créditos, totalizando 60 horas.

ART. 3º – O curso incluirá as seguintes disciplinas Obrigatórias (A) e Optativas, da área de Concentração (AC) ou de Domínio Conexo (DC):

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS (A)				
1º SEMESTRE				
CÓDIGO	DISCIPLINA	MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	Créditos
MAT - 113034	Cálculo I	DC	Sem pré-requisito	002 004 000 006
ADM - 181013	Introdução à Administração	AC	Sem pré-requisito	004 000 000 004
IPOL - 185035	Introdução à Ciência Política	DC	Sem pré-requisito	004 000 000 004
ECO -	Introdução à Economia	DC	Sem pré-	004 000 000

132012			requisito	005
ADM - 202321	Tópicos Contemporâneos em Administração I	OPT-R (AC)	Sem pré-requisito	002 000 000 002
2º SEMESTRE				
CÓDIGO	DISCIPLINA	MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	
EST - 115011	Estatística Aplicada	DC	Sem pré-requisito	004 002 000 006
CCA - 186791	Introdução à Contabilidade	DC	Sem pré-requisito	004 000 000 006
ADM - 186457	Comportamento Organizacional	AC	Sem pré-requisito	004 000 000 004
ADM- 186384	Introdução a Teorias Organizacionais	AC	181013	004 000 000 004
ADM - 202339	Tópicos Contemporâneos em Administração II	AC	Sem pré-requisito	002 000 000 002
3º SEMESTRE				
CÓDIGO	DISCIPLINA	MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	
ADM - 186201	Cálculo Financeiro	AC	113034 ou 113018	004 000 000 004
ADM – 128686	Administração Pública e Gestão Social	AC	181013	004 000 000 004
ADM - 181081	Gestão Pessoas organizações	AC	124541 ou 181013	004 000 000 004
ADM - 186236	Metodologia Científica Aplicada	AC	115011	004 000 000 004
ADM - 186180	Microeconomia Aplicada	AC	132012 e 113034 ou 113018	004 000 000 004
ADM- 202398	Abordagens críticas ao estudo de organizações	AC	186384 ou 181048	004 000 000 004

4º SEMESTRE				
CÓDIGO	DISCIPLINA	MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	
ADM - 181196	Administração de Marketing	AC	181013	004 000 000 004
ADM - 181145	Finanças I	AC	186791 ou 186201	004 000 000 004
ADM - 186198	Macroeconomia Aplicada	AC	186180	004 000 000 004
ADM - 202380	Análise Organizacional, Sistemas e Métodos	AC	181013 ou 156426	004 000 000 004
5º SEMESTRE				
CÓDIGO	DISCIPLINA	MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	
ADM - 181307	Administração de Produção e Operações	AC	181013	004 000 000 004
FDD - 184021	Inst. de Direito Público e Privado	DC	Sem pré-requisito	004 000 000 004
ADM - 181064	Análise de Decisões I	AC	Sem pré-requisito	002 002 000 004
ADM - 134601	Sociologia Aplicada à Administração	AC	Sem pré-requisito	004 000 000 004
6º SEMESTRE				
CÓDIGO	DISCIPLINA	MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	
ADM - 202134	Administração de Sistemas de Informação	AC	181013	004 000 000 004
ADM - 188040	Estratégia Organizacional	AC	202380 ou 181013	004 000 000 004
ADM - 181188	Logística Organizacional	AC	181013	004 000 000 004
ADM - 181102	Métodos e Modelos Quantitativos de Decisão I	AC	Sem pré-requisito	004 000 000 004

7º SEMESTRE				
CÓDIGO	DISCIPLINA	MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	
ADM - 186805	Projeto de Pesquisa em Administração	AC	186236	004 000 000 004
8º SEMESTRE				
CÓDIGO	DISCIPLINA	MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	
ADM - 202126	Elaboração de Trabalho de Curso	AC	186805	004 000 000 004

Disciplinas Obrigatórias

CÓDIGO	DISCIPLINA	PRÉ-REQUISITOS	CRÉDITOS	Área
181196	Administração de marketing	181013	004 000 000 004	AC
181307 -	Administração Produção Operações	181013	004 000 000 004	AC
128686	Administração Pública e Gestão Social	181013	004 000 000 004	AC
202134	Administração sistema informação	181013	004 000 000 004	AC
181064	Análise de decisões 1	Sem pré-requisito	002 002 000 004	AC
202380 -	Análise organizacional, sistemas e métodos	181013	004 000 000 004	AC
113034	Cálculo 1	Sem pré-requisito	002 004 000 006	AC
186201	Cálculo Financeiro	Sem pré-requisito	004 000 000 004	AC
186457	Comportamento Organizacional	Sem pré-requisito	004 000 000 004	AC
202126	Elaboração Trabalho de curso	186805	004 000 000 004	AC
115011	Estatística Aplicada	Sem pré-	004 002 000 006	DC

		requisito		
186040	Estratégia organizacional	202380 ou 181013	004 000 000 004	AC
181145	Finanças 1	186201	004 000 000 004	AC
181081	Gestão de Pessoas organizações	181013	004 000 000 004	AC
184021	Inst de Dir Público e Privado	Sem pré-requisito	004 000 000 004	DC
181013	Introdução a Administração	Sem pré-requisito	004 000 000 004	AC
185035	Introdução à ciência política	Sem pré-requisito	004 000 000 004	DC
186791	Introdução à contabilidade	Sem pré-requisito	004 000 000 006	AC
132012	Introdução à economia	Sem pré-requisito	004 000 000 005	DC
186384	Introdução teorias organizacionais	181013	004 000 000 004	AC
181188	Logística Organizacional	181013	004 000 000 004	AC
186198	Macroeconomia Aplicada	Sem pré-requisito	004 000 000 004	AC
186236	Metodologia Científica Aplicada	181013	004 000 000 004	AC
181102	Métodos e modelos quantitativos de decisão 1	Sem pré-requisito	004 000 000 004	AC
186180	Microeconomia aplicada	Sem pré-requisito	004 000 000 004	AC
186805	Projeto Pesquisa Administração	186236	004 000 000 004	AC
134601	Sociologia aplicada a administração	Sem pré-requisito	004 000 000 004	DC

Disciplinas Optativas

CÓDIGO	DISCIPLINA	PRÉ-	CRÉDITOS	Área
--------	------------	------	----------	------

		REQUISITOS		
202398	Abordagens Críticas ao Estudo de Organizações	186384	004 000 000 004	AC
202363	Administração da Qualidade	181307	004 000 000 004	AC
128660	Administração de custos	186791 e 181013	004 000 000 004	AC
186091	Administração de Serviços no Setor Público	200794	004 000 000 004	AC
202304	Administração de Recursos Materiais e patrimônio	181307	004 000 000 004	AC
181692	Administração Financeira e Contabilidade Pública	186716	004 000 000 004	DC
186112	Administração Pública Comparada	200794	004 000 000 004	AC
113123	Álgebra Linear	113034	006 000 000 006	DC
186350	Análise da Liquidez	181242	004 000 000 004	AC
186406	Análise Decisória em Projetos	181145	004 000 000 000	AC
202142	Análise de Decisões II	181064	004 000 000 004	AC
181242	Análise Econômico-Financeira I	181722	004 000 000 004	AC
186261	Análise Econômico-Financeira II	181242	004 000 000 004	AC
124451	Análise Organizacional	124974 ou 124770	002 002 000 004	AC
128678	Avaliação da eficiência produtividade	181307 e 115011	004 000 000 004	AC
185515	Avaliação de Políticas Governamentais	185035 e 185850	004 000 000 004	AC
181846	Avaliação de Projetos de Investimento	181242 ou 181145	004 000 000 004	AC
124991	Avaliação De Treinamento e	124516 e	002 002 000	AC

	desenvolvimento	124109	004		
128724	Avaliação e Monitoramento da Estratégia Organizacional	186040	004 000 000 004	AC	
200107	Cálculo I -Semipreñcial	Sem pré-requisito	002 004 000 006	AC	
113042	Cálculo II	113034	004 002 000 006	DC	
185337	Comércio Internacional	187160	004 000 000 004	DC	
202151	Comportamento do Consumidor	181196	004 000 000 004	AC	
181684	Contabilidade Comercial	181129	004 000 000 004	DC	
181129	Contabilidade Geral I	Sem pré-requisito	004 000 000 004	AC	
186287	Contabilidade Geral II	181129	004 000 000 004	AC	
132144	Contabilidade Nacional	132012	004 000 000 005	DC	
181757	Controladoria	181242 e 181137	004 000 000 004	AC	
186015	Criação de Negócios	186040	004 000 000 004	AC	
202401	Criatividade e Inovação Organizações	186040 e 186384	004 000 000 004	AC	
181137	Custos	186287 ou 181145	004 000 000 004	AC	
199851	Direitos Humanos e Cidadania	Sem pré-requisito	004 000 000 004	DC	
126055	Diversidade Nas Organizações	Sem pré-requisito	004 000 000 004	AC	
132233	Economia Brasileira	132012	004 000 000 005	DC	
128651	Economia Comportamental aplicada ao marketing	132012 e 181196	004 000 000 004	AC	
170721	Empresa Júnior I	Sem pré-	002 001 000	AC	

		requisito	006	
170739	Empresa Júnior II	170721	002 004 000 006	AC
124664	Ergonomia	Sem pré-requisito	004 002 000 004	AC
125822	Ergonomia Aplicada Informática	124664	004 002 000 002	AC
128694	Estado, governo e sociedade	200794 ou 128686	004 000 000 004	AC
116319	Estrutura de dados	116301 ou 117234	004 000 000 004	AC
109738	Estudos e Pesquisa Administração	186236	002 000 000 002	AC
137529	ética	137553 ou 137774	004 000 000 005	DC
132993	Evolução das Ideias Econômicas Sociais	132012	004 000 000 005	DC
202169	Finanças II	181145 ou 181242	004 000 000 004	
205877	Francês 1	Sem pré-requisito	004 000 000 004	DC
132039	Formação Econômica do Brasil	132012	004 000 000 005	DC
200794	Fundamentos da Administração Pública	181013	004 000 000 004	AC
185850	Fundamentos de Políticas Públicas	185850	004 000 000 004	AC
186619	Gerência de produtos	181196	004 000 000 004	AC
182125	Gerência de sistema de informação	182524	004 000 000 004	AC
186066	Gestão da Inovação	181013 e 132012	004 000 000 004	AC
181293	Gestão de Finanças Pessoais	186201	004 000 000 004	AC

128716	Gestão de compras públicas	200794 128686 181188	ou e	004 004	000	000	AC
186571	Gestão de Desempenho	181081		004 004	000	000	AC
202177	Gestão Mudança Organizacional	186040 186384	e	004 004	000	000	AC
202185	Gestão de Processos	181307		004 004	000	000	AC
186431	Gestão de Projetos	186384		004 004	000	000	AC
186511	Gestão de Vendas	181196		004 004	000	000	AC
202207	Gestão por Competências	181081		004 004	000	000	AC
202193	Gestão Responsabilidade Socioambiental	200794		004 004	000	000	AC
145971	Inglês Instrumental 1	Sem pré-requisito		002 004	002	000	DC
109762	Inovação em Serviços	186066		004 004	000	000	AC
202215	Inovação no Setor Público	200794		004 004	000	000	AC
202371	Internacionalização em gestão negócio	186384		004 004	000	000	AC
135011	Introdução à Antropologia	Sem pré-requisito		004 004	000	000	DC
113913	Introdução a ciência informação	Sem pré-requisito		002 004	002	000	AC
137553	Introdução à Filosofia	Sem pré-requisito		004 004	000	000	DC
124010	Introdução à Psicologia	Sem pré-requisito		004 004	000	000	DC
134465	Introdução à Sociologia	Sem pré-requisito		004 004	000	000	DC

184918	Legislação Administrativa	Sem pré-requisito	004 000 000 004	DC
184080	Legislação Social	Sem pré-requisito	004 000 000 004	DC
184691	Legislação Tributária	Sem pré-requisito	004 000 000 004	DC
140481	Leitura e Produção de Textos	Sem pré-requisito	002 002 000 004	DC
142204	Língua Alemã 1	Sem pré-requisito	004 000 000 004	DC
147630	Língua Chinesa 1	Sem pré-requisito	002 002 000 004	DC
147648	Língua Chinesa 2	Língua Chinesa 1	002 002 000 004	DC
147656	Língua Chinesa 3	147630 e 147648	002 002 000 004	DC
142328-	Língua Espanhola 1	Sem pré-requisito	002 002 000 004	DC
146021	Língua Italiana 1	Sem pré-requisito	002 002 000 000	DC
140007	Língua Portuguesa 1	Sem pré-requisito	004 000 000 004	DC
150649	Língua Sinais Bras- Básico	Sem pré-requisito	002 002 000 002	DC
109789	Logística internacional	181188	004 000 000 004	AC
186559	Marketing de especialidades	Sem pré-requisito	004 000 000 004	AC
202223	Marketing de Relacionamento	181196	004 000 000 004	AC
109801	Marketing de Serviços	181196	004 000 000 004	AC
128643	Marketing Digital	181196	004 000 000 004	AC
109797	Marketing Socialmente responsável	181196	004 000 000 004	AC

115436	Matemática financeira	Sem pré-requisito	002 002 000 004	DC
181200	Mercado Financeiro De Capitais	181145	004 000 000 004	AC
181102	Métodos e Modelos Quantitativos de Decisão II	181102	004 000 000 004	AC
202240	Negociação	186384	004 000 000 004	AC
186619	Oficina de produtos e projetos	181013	004 000 000 004	AC
181609	Orçamento Empresarial	181145	004 000 000 004	AC
186121	Orçamento Público	200794	004 000 000 004	AC
128708	Organização e gestão de serviços públicos	200794 ou 128686	004 000 000 004	AC
181021	Organização e sistemas	181013	004 000 000 004	AC
186503	Pesquisa de Marketing	181196 186236	004 000 000 004	AC
115274	Pesquisa Operacional 1	113093 E 115045 OU 113123 E 115045	003 001 000 000	DC
186082	Planejamento Governamental	200794	004 000 000 004	AC
182524	Planejamento sist informação	181013	002 002 000 004	AC
208809	Políticas Públicas de turismo	Sem pré-requisito	004 000 000 002	AC
114880-	Prática ensino introdução ciência política	185035	004 000 000 000	AC
115045	Probabilidade e Estatística	113034 ou 113018	002 002 000 006	DC
186210	Programação Fiscal Financeira	132144 ou 132233	004 000 000 004	DC

113956	Programação sistemática	116301 ou 113913	002 002 000 004	AC
124974	Psicologia Das Organizações	124028	004 000 000 004	DC
124028	Psicologia Social	Sem pré- requisito	004 000 000 004	AC
185451- DC	Relações Econômicas Internacionais	132012	004 000 000 004	DC
116416- DC	Sistemas De Informação	116319 ou 113956	004 000 000 004	DC
184314- DC	Teoria Geral do Direito Privado	184039	004 000 000 004	DC
185051- DC	Teoria Política Moderna	185035	004 000 000 004	DC
109746-	Tópicos Contemp. em Estratégia	186040	002 000 000 002	AC
202321	Tópicos Contemporâneos Administração I	Sem pré- requisito	002 000 000 002	AC
202339-	Tópicos Contemporâneos Administração II	Sem pré- requisito	002 000 000 002	AC
202258	Tópicos Contemporâneos em Administração Pública e Gestão Social	200794	002 000 000 002	AC
109754	Tópicos Contemporâneos em Inovação	186066	002 000 000 002	AC
202274	Tópicos Contemporâneos em Finanças	181145	002 000 000 002	AC
202282	Contemporâneos em Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho	181081	002 000 000 002	AC
202410	Tópicos Contemporâneos em Marketing	181196	002 000 000 002	AC
202291	Tópicos Contemporâneos em Produção, Logística e Gestão da Informação	181307 ou 202134 ou 181188	002 000 000 002	AC
186554	Treinamento, desenvolvimento educação	181081	004 000 000 004	AC

§ 1 - O número de Créditos das disciplinas e atividades fixadas neste artigo poderá variar de um para o outro período letivo, conforme o indique a experiência do ensino, e constará das respectivas Listas de Ofertas.

§ 2 – As disciplinas optativas ofertadas pelo Departamento de Administração obedecerão a um regime anual de oferta, podendo haver o aumento da oferta em casos específicos, desde que definido pelo Colegiado.

ART. 4º – O estudante deve ser aprovado nas disciplinas listadas no Artigo anterior como Obrigatórias e tantas disciplinas Optativas e/ou de Módulo Livre (ML) quantas sejam necessárias para integralizar o total de créditos referido no **Art. 2º**.

ART. 5º – O número máximo de créditos cursados em um semestre letivo não poderá ultrapassar 28 (vinte e oito) Créditos e o número mínimo previsto de 14 (quatorze) Créditos.

ART. 6º – A Coordenação didática do curso cabe ao Colegiado do Departamento de Administração e da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade (FACE).

Anexos nº 2

REGULAMENTO GERAL PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO POR ALUNOS DO ADM

O presente Regulamento tem o intuito de estabelecer normas gerais para cumprimento

da Lei nº. 11.788 de 26 de setembro de 2008, que dispõe sobre estágio curricular de estudantes, bem como as recomendações feitas pela Diretoria de Acompanhamento e Integração Acadêmica da – DAIA-UnB, por meio do MEMO CIRCULAR/DAIA nº002, de 21 de outubro de 2008 e MEMOCIRCULAR/DAIA/Nº 003/2009, de 19 de Março de 2009, especificamente sobre a realização de estágio curricular não-obrigatório por alunos dos cursos ofertados no Departamento de Administração – ADM-UnB.

1 Os Projetos Pedagógicos dos cursos ofertados pelo ADM passam a admitir a modalidade de estágio curricular não-obrigatório, em conformidade com a Lei nº. 11.788 de 26 de setembro de 2008 e normas da UnB pertinentes ao assunto.

2 O estágio não-obrigatório contará créditos no histórico do estudante, como atividade complementar, até o limite de 8 créditos.

2.1 Para cada 480h de estágio (20h semanais por 6 meses) poderão ser computados 4 créditos, desde que o aluno solicite formalmente a concessão do crédito à área de estágio e sejam observadas todas as exigências previstas na Lei 11.788, de 16/10/2008, nas normas gerais da UnB, e neste regulamento.

2.2 O limite máximo quanto ao número de horas semanais é 30 horas.

3 Os alunos poderão realizar estágio não-obrigatório a partir do 3º semestre de curso.

4 Os alunos poderão estagiar em quaisquer áreas de organizações públicas, privadas ou do terceiro setor, desde que atuando em atividades relacionadas à área de administração.

5 O aluno será acompanhado por um professor orientador, designado por um dos coordenadores do ADM.

5.1 Para efetuar esta designação, o coordenador irá considerar:

- a) compatibilidade entre a área em que o aluno irá realizar o estágio e a área de especialização do professor indicado;**
- b) número de estágios não-obrigatórios orientados pelo professor, buscando uma distribuição equitativa dos alunos entre os professores do quadro efetivo da UnB.**

5.2 O professor orientador é responsável por:

- a) acompanhar as atividades do estagiário;**
- b) aprovar o Plano de Atividades do aluno;**
- c) aprovar o relatório semestral das atividades do aluno, em cumprimento ao Plano de Atividades;**
- d) zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso celebrado entre as três partes (UnB/Aluno/Empresa);**
- e) comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.**

6 Os instrumentos de acompanhamento e avaliação dos estágios são os definidos por meio de normas gerais da UnB, e em conformidade com a Lei 11.788, de 16/10/2008.

7 Situações não previstas neste regulamento serão analisadas e decididas pelo

colegiado e, alterações a este regulamento podem ser efetuadas a qualquer momento, desde que aprovados no colegiado.

RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 02/2017

Estabelece as normas, para realização de Estágio Não Obrigatório no âmbito do curso de Administração do Departamento de Administração (ADM).

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO, CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, e em conformidade com as exigências da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o Estágio dos estudantes, Resoluções nº 41/2004 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e 002/2007 do Decanato de Ensino de Graduação e o Manual de estágio da Universidade de Brasília de setembro de 2009, ouvido o referido colegiado em sua 8ª Reunião Ordinária, de 08 de novembro de 2017, e

CONSIDERANDO a necessidade do Estágio Não Obrigatório seja efetivamente um ato educativo que contribua para a excelência acadêmica dos alunos de Administração da UnB, resolve:

TÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Este regulamento institui as diretrizes técnicas e procedimentos de administrativos, elaboração, acompanhamento, avaliação e outros assuntos relacionados ao Estágio Não Obrigatório.

Art. 2º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 3º É o componente acadêmico determinante da formação profissional e da cidadania dos estudantes universitários e realiza-se por um conjunto de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.

§ 4º O Estágio Supervisionado faz parte do projeto político-pedagógico do curso, sendo atividade de responsabilidade do Departamento de Administração, à qual compete a decisão sobre a matéria.

Art. 3º Cabe à Universidade zelar para que o estágio represente autêntica atividade pedagógica integrada, e não forma oblíqua de contratação de mão-de-obra.

Art. 4º O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza;

Art. 5º Auxílio transporte, seguro saúde, recesso remunerado e bolsa são compulsórios nos casos de estágio não-obrigatório.

TÍTULO II DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 6º. O Estágio não Obrigatório é aquele desenvolvido pelo discente como atividade opcional, não integrando a carga horária do curso de Administração.

Art. 7º. O Estágio pode ser realizado em organismos públicos ou privados nacionais ou estrangeiros, de atividade adequada ao curso do discente e de reconhecida idoneidade, podendo compreender as atividades desenvolvidas ao longo do curso.

Art. 8º. O tema e o programa do Estágio deverão atender, necessariamente, incluir componentes práticos úteis para a formação do discente.

Art. 9º. O Estágio tem como objetivos principais:

I. proporcionar o exercício da competência técnica e o compromisso profissional com a realidade do país;

II. propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, devendo ser planejado, executado, acompanhado e avaliado segundo os currículos, os programas e os calendários escolares, a fim de se constituir em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, aperfeiçoamento técnico cultural, científico e de relacionamento humano.

III. desenvolver habilidades, no que concerne ao exercício profissional nas

diversas áreas da administração;

IV. propiciar conhecimentos referentes aos ambientes organizacionais;

V. permitir a compreensão da gestão de informações e processos, com capacidade de tomar decisões e resolver problemas, com base em parâmetros científicos, políticos, econômicos, sociais, culturais e práticos;

VI. desenvolver a capacidade de argumentação, de interpretação e de julgamento dos fenômenos contábeis e socioeconômicos, aliadas a uma postura reflexiva;

Art. 10º. O Estágio Não Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso e envolve remuneração.

Art. 11º. A supervisão de orientador docente da Universidade é obrigatória, com a participação de supervisor técnico do campo de estágio (empresa), para acompanhamento.

Art. 12º. Não integraliza créditos optativos ou de módulo livre no currículo do curso, segundo critérios e regulamentação específica da disciplina e do curso.

Art. 13º. Envolve a celebração de um Termo de Compromisso de Estágio (TCE) entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino.

Art. 14º. A realização do estágio não obrigatório pelo estudante de Administração está condicionada à Lei 11.788, assim como ao seu desempenho acadêmico. Desta forma, o aluno:

I. Deve estar regularmente matriculado no curso;

II. A realização de estágios aplica-se também aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados no curso, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável, vedado àqueles que recebem auxílio financeiro de órgãos brasileiros.

Art. 15º. O estágio não-obrigatório é vedado ao aluno que:

I. Estiver cursando o primeiro semestre de seu curso;

II. Obtiver ingresso como aluno especial.

III. Estiver em risco de desligamento do curso, de acordo com as resoluções

41/2004 do CEPE e 002/2007 do DEG (exceto em casos orientados e supervisionados pelo SOU);

Art. 16º. Somente será permitida a realização de Estágio Não Obrigatório ou sua renovação, pelo Departamento de Administração, mediante análise de desempenho do aluno nas disciplinas que cursa.

Art. 17º. A prorrogação do estágio está condicionada ao desempenho acadêmico, verificado no ato do pedido de renovação pela Coordenadoria de Desenvolvimento Acadêmico e profissional – CDAP, nos moldes da Resolução 002/2007 do DEG.

TÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 18º. É dever do estudante:

- I. Apresentar perfil compatível com os programas e os projetos desenvolvidos pela instituição convenente;
- II. Agir de forma ética, cumprindo as normas disciplinares de trabalho e preservando sigilo referente às informações a que tiver acesso na empresa;
- III. Apresentar relatório das atividades desenvolvidas semestralmente e ao final do estágio ao docente supervisor de estágio de seu curso (Formulário de Avaliação de Estágio).

Art. 19º. É direito do estudante:

- I. Ter jornada de estágio compatível com as atividades escolares, definida de comum acordo com a instituição de ensino, que não pode ultrapassar 6 (horas) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;
- II. Ter a carga horária do estágio reduzida à metade nos períodos de avaliação escolar, devidamente comprovados pela coordenação do curso ou pelo supervisor;
- III. Receber bolsa ou outra forma de contraprestação de serviços que venha a ser acordada com a empresa;
- IV. Receber auxílio-transporte quando a empresa não oferecer meio de transporte

próprio;

V. Receber seguro saúde, que pode ser concedido pela empresa ou pela instituição de ensino, conforme contrato;

VI. Ter recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano;

VII. Ter recesso proporcional remunerado, quando o estágio tiver duração inferior a 1 (um) ano;

VIII. Renovar seu contrato até o período máximo de dois anos, na mesma empresa (exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência) e quando houver interesse das partes.

Art. 20º. As instituições públicas e privadas convenientes, campos de estágios deverão obedecer às normas que disciplinam o estágio não obrigatório no curso de Administração, bem como atender aos seguintes requisitos:

a) Autorizar o início do estágio somente após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio – TCE e seu Anexo I pelas quatro partes envolvidas: empresa; aluno; supervisor de estágio na UnB; e Coordenadora Geral de Estágios da DAIA/CDAP, sempre nesta ordem.

b) As datas constantes nos documentos (tanto no TCE quanto no Anexo I) devem ser as mesmas e nunca posteriores ao início do estágio do aluno;

c) A DAIA é sempre a última a assinar o TCE e o Anexo I, ou seja, só o faz quando as outras partes já o fizeram e não assina Termos de Compromisso de Estágio com datas retroativas;

d) A empresa que permite ao aluno iniciar o estágio sem as devidas assinaturas do contrato corre o risco de ser autuada por ilegalidade, em termos do disposto na Lei 11.788.

e) Assinar instrumento legal (convênio) que defina a relação entre a Universidade e o campo de estágio;

f) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

g) Indicar como supervisor de estágio um profissional com formação ou experiência na área de Administração, que deve atuar de forma integrada com o docente supervisor da Universidade;

h) Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, estabelecida no termo de compromisso, cujo número da apólice de seguros deve ser indicado no Termo de Compromisso de Estágio.

i) Oferecer, compulsoriamente, bolsa ou outra forma de contraprestação de serviços que venha a ser acordada, bem como auxílio-transporte;

j) Conceder ao aluno redução de carga horária em período de provas escolares, quando devidamente comprovado pela coordenação do curso ou pelo supervisor;

k) Conceder ao aluno recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, a partir de 1 (um) ano de estágio, ou proporcional, quando a duração for inferior a 1 (um) ano;

l) Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário; O Formulário de Avaliação de Estágio deve ser preenchido obrigatoriamente pela empresa, pelo aluno e pelo supervisor de estágio na UnB, nesta ordem.

m) Comunicar imediatamente à Universidade a interrupção do estágio, cujo Termo de Compromisso pode ser interrompido unilateralmente a qualquer momento, pela instituição conveniente ou pelo estagiário.

n) Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da empresa.

o) A concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício do aluno com a empresa

Art. 21º. O Colegiado do curso de administração designará os professores que poderão supervisionar estágio não-obrigatório e, conseqüentemente, assinar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e o Formulário de Avaliação de Estágio.

Paragrafo único: São aceitos como responsáveis pela assinatura do TCE os coordenadores de graduação, chefes de departamento ou diretores de unidades acadêmicas na ausência do docente supervisor (conforme Memo Circular/DAIA nº002/2008).

Art. 22º Cabe ao Docente Supervisor de Estágio:

a) Dar seu parecer no Plano de Atividades (Anexo I), sugerindo ajustes nas atividades quando estas não estiverem adequadas ao perfil do aluno e às habilidades e

competências que julga que o aluno deverá adquirir com o estágio;

b) Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

c) Exigir do estudante a apresentação, a cada seis meses, assim como ao final do estágio, de relatório das atividades, de acordo com o Formulário de Avaliação de Estágio, que deve ser preenchido obrigatoriamente pela empresa, pelo aluno e pelo docente orientador de estágio na UnB, nesta ordem;

d) Comunicar à parte concedente do estágio, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas; Manter cadastro atualizado junto ao CDAP (fones para contato, e-mail).

TÍTULO IV

DO PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 23º O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) define o objeto do estágio remunerado realizado pelo estudante na convenente, com base em convênio prévio.

§ 1º O TCE é necessário apenas nos casos de estágio não-obrigatório.

§ 2º O TCE é celebrado entre o estudante e a convenente (empresa), com a participação obrigatória da Universidade, representada neste instrumento pela Coordenadora Geral de Estágios da DAIA/CDAP.

§ 3º Tem vigência semestral e pode ser renovado até o prazo máximo de quatro semestres, por meio de um Termo Aditivo.

§ 4º O plano de atividades do estagiário deve ser elaborado em comum acordo com a empresa, o estudante e o docente orientador de estágio; e será incorporado ao Termo de Compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

§ 5º A formalização do Termo de Compromisso de Estágio ou do Termo Aditivo ocorre em um prazo médio de 3 (três) dias úteis, depois de serem providenciados e enviados à DAIA/CDAP todos os documentos necessários.

§ 6º O Plano de Atividades (Anexo I) será proposto pela empresa concedente do estágio e analisado pelo professor orientador do curso do estudante, que dará seu parecer, em

que poderá sugerir ajustes ao Plano de Atividades para que se adapte ao perfil do aluno e às habilidades e competências que julga que o aluno deverá adquirir com o estágio;

Art. 24º O Desligamento ou rescisão do estágio se dá:

- a) Automaticamente, ao término do estágio;
- b) A qualquer tempo, no interesse da instituição ou a pedido do estagiário;
- c) Em descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;
- d) Em decorrência de faltas sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
- e) Em virtude da interrupção do curso na instituição de ensino;
- f) A partir da interrupção temporária do curso do aluno por meio de solicitação de TGM (justificado ou não).

TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25º. Os casos omissos e/ou que não constam nesse Regulamento serão resolvidos em primeira instância pela Coordenação de Estágio; em segunda instância pela Coordenação do Curso de Administração; e em terceira instância pela Chefia do Departamento de Administração ou Colegiado Departamental.

Art. 26º. Este regulamento entra em vigor na data de aprovação no Colegiado Departamental, sendo aplicado a partir do semestre letivo seguinte.

Brasília, 08 de novembro de 2017.

Prof. Dr. José Marcio Carvalho
Chefe do Departamento de Administração
SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO

Identificação do aluno

Nome:		
Matrícula		Curso:
E-mail (1):		
E-mail (2):		
Telefones:		

Identificação da empresa

Nome:	
Endereço:	
Responsável:	
Telefones:	

Tipo de solicitação

<input type="checkbox"/>	Início de estágio
--------------------------	-------------------

<input type="checkbox"/>	Renovação de estágio
--------------------------	----------------------

Rendimento Acadêmico

IRA	
-----	--

Média Ponderada do IRA	
------------------------	--

Declaro que:

- () Não estou cursando o 1º Semestre do curso.
- () Cursei com aproveitamento 4 (quatro) disciplinas do curso em 2 (dois) períodos letivos regulares consecutivos.
- () Não corro o risco de reprovar pela 3ª (terceira) vez na mesma disciplina obrigatória do curso.
- () Sei que a eventual renovação de estágio será dependente de meu desempenho acadêmico.

Data: Brasília (DF), ____ / ____ / _____. Assinatura do aluno: _____
--

RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO N
02/2011

Estabelece normas de procedimentos para integralização de créditos por atividades complementares

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO, CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, e ouvido o referido colegiado em sua 2ª Reunião Ordinária, de 10 de fevereiro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º A integralização de créditos complementares será feita mediante prévia análise e aprovação de informações sobre atividades desenvolvidas de acordo com o regulamento específico.

Art. 2º Para solicitar a integralização de créditos complementares, o aluno deverá apresentar à secretaria do curso formulário preenchido acompanhado de documentos comprobatórios, conforme especificações do regulamento. O aluno deverá indicar, em cada campo do formulário, cada uma das atividades e respectivo número de créditos solicitado.

Art. 3º A solicitação relativa a integralização de créditos de todas as atividades desenvolvidas no decorrer do curso poderá ser formulada a partir do 6º período, ao final do semestre letivo. Atividades desenvolvidas após o 6º período poderão ter sua solicitação de créditos apresentadas ao final do 7º e durante o 8º período a qualquer tempo.

Art. 4º Os pedidos serão analisados pela coordenação dos cursos com auxílio de professores do departamento, considerando as solicitações e pertinência aos diferentes eixos temáticos.

Art. 5º As análises serão efetuadas de acordo com parâmetros do regulamento específico.

Art. 6º Nos casos de deferimento da solicitação, as informações relativas à integralização de créditos de atividades complementares serão encaminhadas pela coordenação do curso à Secretaria de Assuntos Acadêmicos para que seja efetuado o lançamento dos créditos. Deverá ser informado: dados do aluno (curso, nome e matrícula), atividade a que se refere a solicitação deferida, número de horas e o período letivo em que foi realizada.

Art. 7º Cabe ao aluno a responsabilidade por inteirar-se sobre o resultado dos pareceres relativos aos seus pedidos de integralização de créditos junto à secretaria do curso.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 10 de fevereiro de 2011.

Eduardo Raupp de Vargas
Chefe do Departamento de Administração

RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO N.º
01/2013

Altera o regulamento para integralização de créditos de atividades complementares realizadas por alunos da graduação do Departamento de Administração.

A PRESIDENTE DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO, CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista os parâmetros estabelecidos em legislação e normas que regulamentam o assunto, entre as quais estão: Resoluções CNE/CES 2, de 18 de junho de 2007, e n.4, de 13.07.2005 das diretrizes curriculares, Regimento Geral (RG) da UnB; Resolução CEPE 87/2006; Resolução da Câmara de Extensão no 01/2007 e também o artigo 8º das Diretrizes Curriculares para Cursos de Graduação, e ouvido o referido Colegiado em sua 1ª Reunião, realizada em 22 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Poderão ser integralizados como atividades complementares (optativas) até o total máximo de 20% dos créditos do curso (40 créditos, que corresponde a 600 h/aula). Será concedido ao aluno os créditos relativos à participação em:

- ações de extensão;
- projetos de iniciação científica sob orientação de um docente da UnB;
- atividades de pesquisa;
- participação em eventos científicos;
- participação em cursos e outros eventos;
- estágios não obrigatórios relacionados à área de Administração, avaliados por docentes do Departamento (para os estágios há regulamentação específica a ser observada);
- Projetos Reuni.
- Atividades desenvolvidas com bolsa permanência

Art. 2º Somente serão aceitas para integralização de créditos de atividades complementares quaisquer atividades que apresentem conteúdos que sejam avaliados como pertinentes ao nível superior de ensino e que sejam complementares ao currículo de graduação em administração.

§ 1º Todos os pedidos de integralização de créditos como atividades complementares deverão ser dirigidos a Comissão de Assuntos Acadêmicos que analisará os pedidos e emitirá parecer, indicando o número de créditos a serem integralizados.

§ 2º O pedido de integralização de créditos deverá ser elaborado pelo aluno com a apresentação de cópias. Caso as cópias não sejam autenticadas os originais deverão ser

trazidos ao Departamento de Administração para autenticação por servidor público.

§ 3º Os pedidos de integralização de créditos deverão ser acompanhados de justificativa do aluno sobre a contribuição de tais atividades para sua formação acadêmica e profissional.

Art. 3º As ações de extensão na UnB são regulamentadas pela Resolução da Câmara de Extensão n. 01/2007 e têm o objetivo de “promover uma relação universidade/sociedade mutuamente transformadora, articulando arte, ciência, ensino, pesquisa e desenvolvimento social.”(Art.1) e compreendem: Programas, Projetos de Extensão de Ação contínua – PEAC, Cursos, Eventos, Prestação de Serviços e Formação Continuada”. (Art. 2º). Atividades de extensão desenvolvidas fora do âmbito da UnB também poderão ser integralizadas, desde que sejam observados os parâmetros estabelecidos nesta norma.

Parágrafo único. A integralização de créditos decorrentes da participação do aluno em atividades de extensão e de iniciação científica será feita obedecendo-se os seguintes critérios:

O aluno deve apresentar solicitação formal para integração de crédito;

Todas as exigências decorrentes da atividade de iniciação científica (elaboração de plano de trabalho, aprovação do plano, acompanhamento e monitoramento do aluno) tenham sido plenamente atendidas, de acordo com legislação e regulamentação específica.

O aluno apresente documentos e informações relativas à participação em cursos, congressos e eventos de natureza científica ou profissional, que permitam avaliar o conteúdo e qualidade do evento.

Haja parecer favorável, emitido por professor participante da reunião da Comissão de Assuntos Acadêmicos, quanto às atividades propostas no plano de trabalho, ou que contemplem a participação em eventos de natureza científica ou profissional, realizados no âmbito da UnB ou em outras organizações. O parâmetro para avaliação é a relevância da atividade para o pleno desenvolvimento de competências necessárias à atuação do aluno como bacharel em administração.

Art. 4º Os créditos das atividades previstas nesta resolução serão integralizados como atividades complementares (optativas) de acordo com o disposto no Anexo 1.

Parágrafo único. Caso, após a análise da solicitação, o número de créditos a conceder, em cada atividade, resulte em um valor fracionado, o número de créditos a registrar será o imediatamente inferior ao apurado.

Art. 5º Situações não previstas neste regulamento serão analisadas e decididas pelo colegiado, de modo que alterações a este regulamento podem ser efetuadas a qualquer momento, desde que aprovadas no colegiado.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 22 de janeiro de 2013

Catarina Cecília Odelius
Chefe do Departamento de Administração

Atividades complementares

Atividades	Número de horas/ período	Número de créditos	Observações
Participação em PEAC –Projeto de extensão de Ação Contínua (Resolução CEPE 87/2006)	15	1	O máximo de créditos por semestre é 4. A integralização dos créditos é feita diretamente no histórico escolar do aluno, desde que tenham sido cumpridas as exigências da resolução e do Plano de atividades do projeto.
Estágio não obrigatório	1 semestre	4	<p>Para estágio de 480 h (20 horas semanais por 6 meses). Limite: 8 créditos.</p> <p>O aluno deverá apresentar a declaração contendo as seguintes informações: período de estágio, quantidade de horas trabalhadas e as atividades desempenhadas.</p> <p>Não serão concedidos créditos para estágio realizados em período inferior a 6 meses.</p> <p>Estágios de 30 horas, realizados por 6 meses, também farão jus a 4 créditos por semestre.</p> <p>Os estágios deverão apresentar a justificativa (elaborada pelo aluno) sobre a contribuição das atividades desenvolvidas para a formação do administrador</p>
Cursos presenciais	30	1	É necessária a apresentação de certificado e de informações relativas ao

			<p>aproveitamento no curso, carga horária, ementa e apresentação de justificativa (elaborada pelo aluno) da importância do curso para a formação do administrador, com o máximo de 5 linhas por curso.</p> <p>Mais de um curso presencial poderá ser considerado para compor a carga horária.</p>
--	--	--	---

Atividades	Número de horas/ período	Número de créditos	Observações
------------	-----------------------------	--------------------	-------------

Cursos a distância	60	1	<p>É necessária a apresentação de certificado e de informações relativas ao aproveitamento no curso, carga horária, ementa e apresentação de justificativa (elaborada pelo aluno) da importância do curso para a formação do administrador, com o máximo de 5 linhas por curso.</p> <p>Cursos realizados a distância com carga horária menor que 30h, não serão considerados, porém, mais de um curso poderá ser considerado para compor o número de créditos.</p>
Desenvolvimento de projetos junto à empresa júnior	1 semestre	2	<p>Número de créditos por semestre.</p> <p>Considerar como parâmetro: 20h semanais de atividade, durante 6 meses. Os projetos deverão, preferencialmente, ser orientados por professor do departamento e, nos casos em que essa orientação não ocorra, a metodologia utilizada deverá ser avaliada por professor do departamento</p>

Obtenção de Certificação Profissional		1	É necessário parecer favorável à integralização do crédito a partir da análise do certificado apresentado
Participação em Programa de Iniciação Científica ou Programa de Especial de treinamento	1 semestre	4	Número de créditos por semestre É necessário parecer favorável à integralização dos créditos
Participação em projeto Reuni	1 semestre	2	Limite de participação no projeto – 4 semestres
Artigo publicado como autor ou co-autor em periódico classificado pelo Qualis, de A1 até B2	-	4	Artigos aceitos para publicação, mas ainda classificados como “no prelo” serão considerados
Atividades	Número de horas/ período	Número de créditos	Observações
Artigo publicado como autor ou co-autor em periódico classificado pelo Qualis de B3 a B5		2	Artigos aceitos para publicação, mas ainda classificados como “no prelo” serão considerados
Artigo completo publicado em anais como autor ou co-autor (comprovar a publicação nos anais)	-	1	É necessário a comprovação de autoria do artigo.
Resumo em anais (comprovar a publicação nos anais)	-	1	É necessário a comprovação de autoria do artigo.
Participação em grupos de estudo e/ou grupos de trabalho (retirar caso tenham sido aprovadas as disciplinas de pesquisa).	-	1	Número de crédito por semestre. É necessária a apresentação de declaração do professor relativa à participação do aluno no grupo

Participação em Eventos científicos (Congresso, Seminário, Palestra, oficina, Ciclo de Palestras, Ciclo de Debates, Exposição, ou Campanha.)	30 horas	1	Tal participação deverá ser feita com a apresentação de trabalhos. É necessário parecer favorável à integralização a partir da análise do certificado apresentado de participação no Evento
Participação em Eventos profissionais (Congresso, Seminário, Palestra, Oficina, Ciclo de Palestras, Ciclo de Debates, Exposição, ou Campanha.)	30 horas	1	É necessária apresentação de certificado de participação e de aproveitamento
Participação em atividades desenvolvidas em função de recebimento de bolsa permanência	1 semestre	1	É necessária a apresentação de relatório das atividades desenvolvidas e de comprovação do período de realização das atividades e de recebimento da bolsa.

**RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO Nº 01/2018**

Altera a Resolução do Colegiado de Graduação do Departamento de Administração Nº 06/2013, que dispõe sobre a integralização de créditos de atividades complementares realizadas por discentes da graduação do Departamento de Administração.

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO, CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista os parâmetros estabelecidos em legislação e normas que regulamentam o assunto, entre as quais

estão: Resoluções CNE/CES Nº2, de 18 de junho de 2007, e Nº4, de 13.07.2005 das diretrizes curriculares, Regimento Geral (RG) da UnB; Resolução CEPE 111/2002; Resolução CEPE 87/2006; Resolução da Câmara de Extensão Nº 01/2007 e também o artigo 8º das Diretrizes Curriculares para Cursos de Graduação, e ouvido o referido Colegiado em sua 05ª Reunião, realizada em 19 de Setembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º - Poderá ser integralizado em Atividades Complementares o máximo de 20% dos créditos do curso de Administração de Empresas, ou seja, a totalidade de 40 créditos (equivalente a 600 horas/aula).

Art. 2º - Serão concedidos os créditos equivalentes a Atividades Complementares relativos à participação do discente, após sua matrícula no curso de Administração de Empresas, nas seguintes atividades, as quais podem ocorrer tanto no âmbito interno quanto externo da Universidade de Brasília (UnB), a depender dos critérios estabelecidos nesta Resolução:

1. Participação em projetos registrados de pesquisa ou extensão;
2. Participação ativa em comissão coordenadora ou organizadora de evento de extensão, devidamente registrado nos órgãos competentes da UnB;
3. Participação presencial em cursos, seminários e demais atividades de extensão na área de administração ou afins;

4. Participação em cursos à distância (EAD) na área de administração ou afins;
5. Participação ativa em grupos de pesquisa devidamente registrados nos órgãos competentes e/ou na UnB;
6. Estágio não obrigatório ou intercâmbio;
7. Autoria ou co-autoria de artigo publicado em periódico nas áreas de administração, ciências contábeis, turismo ou afins;
8. Autoria ou co-autoria de livro ou capítulo de livro nas áreas de administração, ciências contábeis, turismo ou afins;
9. Autoria ou co-autoria de artigo publicado em anais de evento nas áreas de administração, ciências contábeis, turismo ou afins;
10. Representação discente junto aos órgãos da UnB com, no mínimo, 75% de participação efetiva.

Parágrafo único. Atividades de monitoria têm seus créditos integralizados automaticamente no histórico escolar do discente no âmbito do Curso de Administração de Empresas e não são passíveis de terem equivalência no âmbito desta Resolução de Atividades Complementares.

Art. 3º Somente serão aceitas para integralização de créditos em Atividades Complementares as atividades que apresentem conteúdos que sejam avaliados como pertinentes ao nível superior de ensino e que sejam complementares ao currículo de Graduação em Administração de Empresas.

§ 1º Todos os pedidos de integralização de créditos em Atividades Complementares deverão ser dirigidos à Comissão de Atividades Complementares que analisará os pedidos e emitirá parecer, indicando o número de créditos a serem integralizados.

§ 2º O pedido de integralização de créditos em Atividades Complementares deverá ser elaborado pelo discente com a apresentação de cópia das comprovações. Caso as cópias não sejam autenticadas, os originais deverão ser trazidos ao Departamento de Administração para autenticação por servidor público.

§ 3º Os pedidos de integralização de créditos deverão ser acompanhados de justificativa do discente sobre a contribuição de tais atividades para a sua formação acadêmica e profissional.

Art. 4º Os documentos comprobatórios do discente precisam estar numerados conforme a Atividade a que se destinam e devem ser inseridos conforme a sequência

da Tabela de pontuação no Anexo 1.

Art. 5º É obrigatório que o discente inclua o histórico escolar.

Art. 6º O discente só poderá entrar com o pedido de aproveitamento em Atividades Complementares após cursar o quinto período do curso de Administração de Empresas, e deverá apresentar solicitação formal até 25% do andamento do semestre letivo, conforme calendário acadêmico.

Art. 7º Atividades na Empresa Junior não serão válidas como atividades complementares, pois já são contempladas com créditos em extensão universitária.

Art. 8º Atividades de voluntariado não serão consideradas válidas para efeitos de equivalência em Atividades Complementares no âmbito do Curso de Administração de Empresas.

Art. 9º Os créditos das atividades previstas nesta resolução serão integralizados como Atividades Complementares de acordo com o disposto no Anexo 1.

Art. 10º Os casos omissos e alterações nos dispositivos desta Resolução serão decididos pelo Colegiado do Departamento de Administração de Empresas.

Art. 11º Esta Resolução entra em vigor em 20/09/2018 e revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 20 de Setembro de 2018.

Nº sequencia I	Atividades	Nº Horas/Período	Crédito Equivalente	Observações
1	Participação em projetos registrados de pesquisa ou extensão (exemplo: PIBIC, PIBEX, RONDON)	1 semestre	4	Limite: 16 créditos
2	Participação ativa em comissão coordenadora ou organizadora de evento de extensão isolado, devidamente registrado nos	1 evento	2 (Redação dada pela Reunião nº 2 do Colegiado de Graduação do Departamento de Administração, realizada em 09 de abril de	Limite: 12 créditos

	<p>órgãos competentes da UnB</p>		2019).	
3	<p>Participação presencial em cursos, eventos seminários e demais atividades de extensão na área de administração ou afins.</p>	15 horas	1	
4	<p>Participação em cursos à distância (EAD) na área de administração ou afins.</p>	15 horas	1	Limite 2 créditos

5	<p>Participação</p> <p>ativa em grupos de pesquisa devidamente registrados nos órgãos competentes e/ou na UnB.</p>	1 semestre	2	<p>Limite: 4 créditos</p> <p>É necessária a apresentação da declaração do pesquisador-líder do grupo relativa à participação do discente.</p>
6	<p>Estágio não obrigatório ou intercâmbio (convênios firmados com a UnB, comprovados com os respectivos termos de formalização)</p>	1 semestre	4	<p>Limite: 12 créditos</p> <p><u>Estágio:</u></p> <p>20 ou 30 horas semanais por, no mínimo, 6 meses</p>

				<p>ininterruptos.</p> <p>-</p> <p>O discente deverá apresentar a declaração contendo as seguintes informações: período de estágio, quantidade de horas trabalhadas e as atividades desempenhadas.</p> <p>-</p> <p>Os discentes deverão apresentar a justificativa a respeito da contribuição das atividades desenvolvidas para a formação do administrador de empresas.</p> <p><u>Intercâmbio:</u></p>
--	--	--	--	--

				<p>- O período de 1 a 6 meses de duração será equivalente a 1 semestre;</p> <p>- O período de 7 a 12 meses de duração será equivalente a 2 semestres;</p> <p>- O período de 13 a 18 meses de duração será equivalente a 3 semestres.</p>
7	<p>Autoria ou co-autoria de artigo publicado em periódico classificado entre A1 e B1 no Qualis CAPES nas áreas de administração,</p>	1 artigo	2	<p>Artigos aceitos para publicação e/ou classificados como “no prelo” serão considerados.</p>

	ciências contábeis, turismo ou afins.			
8	Autoria ou co-autoria de artigo publicado em periódico classificado entre B2 e B3 no Qualis CAPES nas áreas de administração, ciências contábeis, turismo ou afins.	1 artigo	8	Artigos aceitos para publicação e/ou classificados como “no prelo” serão considerados.
9	Autoria ou co-autoria de artigo publicado em periódico classificado	1 artigo	4	Artigos aceitos para publicação e/ou classificados como “no prelo” serão

	<p>Autoria ou co-autoria de artigo publicado em periódico</p> <p>classificado entre B4 e B5 no Qualis CAPES nas áreas de</p> <p>administração, ciências contábeis,</p> <p>turismo ou afins.</p>			considerados.
10	<p>Autoria ou co-autoria de livro ou capítulo de livro nas áreas de</p> <p>administração, ciências contábeis, turismo ou afins.</p>	1 livro/capítulo	4	<p>É necessária a comprovação de autoria da publicação de</p> <p>livro/capítulo com conselho editorial ou resumo publicado em</p> <p>anais de evento na área de administração ou afins.</p>

11	<p>Autoria ou co-autoria de artigo publicado em anais de evento nas áreas de</p> <p>administração, ciências contábeis, turismo ou afins.</p>		4	<p>Comprovar a publicação nos anais.</p>
12	<p>Representação discente junto aos órgãos da UnB com, no mínimo, 75% de participação efetiva.</p>	1 semestre	1	<p>Limite: 4 créditos</p> <p>É necessária a comprovação por meio de documento institucional.</p>

Anexo nº 4
TRABALHO DE CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

REGULAMENTO GERAL

O presente Regulamento tem o intuito de estabelecer normas gerais para a elaboração do Trabalho de Curso (TC), conforme dispõe o novo Projeto Pedagógico do curso de bacharelado em Administração da Universidade de Brasília e o artigo 9º das Diretrizes Curriculares Nacionais.

1. DA ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA
 - 1.1. O Trabalho de Curso (TC), requisito indispensável para conclusão do curso de graduação em Administração, é uma monografia sobre um determinado tema abrangido por uma das áreas da administração, que deverá exprimir de forma clara a capacidade de análise e de utilização de métodos e conceitos científicos por parte do aluno.
 - 1.2. A monografia deverá dar seqüência ao projeto de trabalho de curso elaborado em conjunto com o professor orientador e aprovado na disciplina Projeto de Pesquisa em Administração, a qual é pré-requisito para a disciplina TC. Eventuais alterações no projeto de pesquisa poderão ser realizadas mediante concordância do orientador.
 - 1.3. As atividades do TC serão realizadas no âmbito de disciplina do mesmo nome que será conduzida pelo Coordenador de TC do Departamento, a ser designado pelo Chefe do Departamento de Administração.
 - 1.4. Para efeito de registro no processo de produção do TC o aluno deverá providenciar a entrega da seguinte documentação, conforme cronograma divulgado pela Coordenação:
 - Ficha de Cadastro (modelo-padrão anexo), contendo os seus dados pessoais, o tema, área de concentração ou título da pesquisa que vai desenvolver e informações sobre o Professor-Orientador;

- Cópia do Histórico Escolar atualizado até o semestre anterior;
 - Carta de Aceite (modelo-padrão anexo), assinada pelo Professor Orientador;
 - Ficha de Acompanhamento do processo de orientação (modelo-padrão anexo), constando a atividade desenvolvida em cada encontro presencial entre o Professor Orientador e o Aluno.
- 1.5. Não haverá adiamento da data agendada para a entrega dos documentos solicitados, bem como do plano de trabalho, da monografia e da defesa oral, salvo situações excepcionais, submetidas e acolhidas pela Coordenação do processo de produção do TC.
- 1.6. Todos os professores efetivos e substitutos do Departamento de Administração devem estar disponíveis para orientação, em sua área de competência, de no mínimo 2 (dois) e no máximo 5 (cinco) alunos da graduação por semestre
- 1.7. Eventualmente professores colaboradores poderão orientar trabalhos de curso.
- 1.8. Os alunos deverão providenciar a Carta de Aceite do professor orientador do Projeto de Monografia durante o transcurso da disciplina Projeto de Pesquisa em Administração, assim como deverá promover o preenchimento da Ficha de Acompanhamento do processo de orientação, e entrega-las à coordenação do processo de produção da monografia, conforme estabelecido no item 1.4.
- 1.9. Será permitida a troca de orientador em caso de afastamento do professor da UnB ou por decisão da Coordenação do TC baseado em solicitação fundamentada do aluno ou do professor.
- 1.10. As aulas-reunião são de frequência obrigatória e ocorrerão conforme cronograma pré- estabelecido, quando serão abordados temas relacionados com conceitos, técnicas e métodos para elaboração da Monografia, além de palestras técnicas sobre temas correlatos à área de Administração.
- 1.11. A elaboração da monografia deverá ser precedida de elaboração e aprovação de um Plano de Trabalho, devidamente assinado (validado) pelo Professor Orientador, do qual deverá constar, no mínimo, o seguinte:
- a. Projeto de pesquisa aprovado na disciplina Projeto de Pesquisa em Administração ou novo projeto de pesquisa no caso de alteração do tema consentida pelo orientador;
 - b. Cronograma de realização da monografia.
- 1.12. Em cumprimento ao Plano de Trabalho, o aluno deverá desenvolver o seu Trabalho de Curso (TC), abordando, no mínimo, o seguinte:
- a. Seção de Abertura (capa, folha de rosto, dedicatória/agradecimentos, resumo, listas de ilustrações, sumário, etc);

- b. Corpo Principal (introdução, referencial teórico, métodos e técnicas de pesquisa utilizados, discussão dos resultados, conclusão/considerações finais);
- c. Seção de Fechamento (referências, apêndices, anexos, etc).

1.13. A estrutura e a apresentação física (formatação) do Plano de Trabalho e da Monografia (TC) deverão seguir o padrão estabelecido no Manual de Orientação para Elaboração de Monografia, posto à disposição do aluno pela Coordenação do processo de produção do TC.

2. DOS DEVERES DO PROFESSOR - COORDENADOR DAS DISCIPLINA, DOS PROFESSORES ORIENTADORES E DOS ALUNOS

2.1. São deveres do Professor titular da disciplina Trabalho de Curso:

- I. Coordenar todo o processo de produção e avaliação dos Trabalhos de Curso (monografias), a partir do Projeto apresentado pelo aluno;
- II. Manter o registro digital dos trabalhos de todos os alunos;
- III. Encaminhar as monografias aprovadas para composição do acervo digital da Biblioteca Central da UnB;
- IV. Coordenar o processo de composição das bancas de defesa oral das monografias, bem como estabelecer o cronograma de sua realização;
- V. Expedir os certificados de participação dos professores orientadores e avaliadores das monografias;
- VI. Manter atualizado o Manual de Orientação para Elaboração de Monografia;
- VII. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

2.2. São deveres do professor orientador:

- I. Orientar os alunos durante todo o projeto de elaboração do projeto e da monografia, de acordo com horários previamente acertados;;
- II. Avaliar e corrigir os projetos e as monografias;
- III. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

2.3. São deveres dos alunos:

- I. Cumprir todos os prazos estabelecidos pela Coordenação, de acordo com o cronograma divulgado;
- II. Solicitar e receber orientação de um professor do Departamento de Administração, formalizado por meio da Carta de Aceite assinada pelo professor e entregue à coordenação;
- III. Participar dos encontros agendados pelo Professor Orientador e desenvolver as atividades estabelecidas em conjunto;
- IV. Observar todas as premissas exigidas para desenvolvimento de uma monografia, em especial aquelas contidas no Manual de Orientação para Elaboração de Monografia;
- V. Freqüentar as aulas e reuniões;
- VI. Comparecer em dia e local designados para depositar o seu projeto e a sua monografia final;

VII. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

2.4. São deveres dos professores avaliadores:

- I. Avaliar e corrigir os projetos e as monografias nos prazos estabelecidos pela Coordenação do TC;
- II. Participar das Bancas de Defesa Oral das monografias, quando convidados;
- III. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

3. DA ENTREGA DA MONOGRAFIA

3.1. A monografia deverá ser entregue na Secretaria do ADM no prazo fixado no cronograma das atividades e eventos do processo.

3.2. Para efeito de avaliação pela Banca, o aluno deverá entregar 3 (três) cópias do Plano de Trabalho e da versão preliminar da monografia, cada um a seu tempo, em encadernação do tipo “espiral” e sobrecapa de plástico transparente, com conteúdo e forma idênticos, devidamente assinadas pelo Professor Orientador.

3.3. Após a avaliação e a defesa oral, quando for o caso, o aluno terá 10 (dez) dias para atender às recomendações de forma e conteúdo sugeridas ou recomendadas pela Banca e providenciar a entrega final da monografia.

3.4. A entrega da versão final do TC deverá ser feita na data estabelecida pelo Professor Coordenador, conforme abaixo:

- a. um CD-ROM, contendo todos os arquivos utilizados (Plano de Trabalho, o próprio TC, Anexos, Tabelas etc), gravados em .doc e em .pdf e um arquivo separado apenas com a folha de aprovação e o resumo da monografia;
- b. um exemplar do TC em encadernação tipo capa dura conforme modelo descrito no Manual de Orientação para Elaboração de Monografia, devidamente assinado pelo Professor Orientador;
- c. Termo de Autorização (modelo padrão), devidamente assinado, permitindo o arquivamento e disponibilização do trabalho no acervo da Biblioteca Central da UnB.

4. DA AVALIAÇÃO DO ALUNO

4.1. O aluno será avaliado por um Comitê de professores do Departamento de Administração constituído da seguinte forma:

- a. Professor-Coordenador: designado pelo Chefe do Departamento de Administração para coordenar e supervisionar as atividades de elaboração do Trabalho de Curso (TC);
- b. Professor-Orientador: escolhido pelo aluno entre os docentes do curso de administração da UnB, que será responsável pelo acompanhamento acadêmico do TC;

- c. Professor-Examinador: convidado pelo orientador, que atue na área temática abordada no trabalho para avaliar o TC (monografia) do(s) aluno(s) que lhe for(em) previamente indicado(s).
- 4.2. A avaliação final do aluno será obtida a partir dos pontos atribuídos pelos Professores Avaliadores e pelo Professor Orientador do aluno, da seguinte forma:

Atividade / Produto Final	Pontos
Plano de Trabalho ⁽¹⁾	20
Monografia ⁽²⁾	50
Defesa Oral ⁽²⁾	20
Comportamento demonstradas pelo acadêmico durante o período letivo; frequência às aulas e/ou reuniões; apresentação/entrega da documentação solicitada, do Plano de Trabalho e da Monografia, entre outras ⁽¹⁾	10
Total de Pontos	100

(1) Avaliação a ser feita pela Coordenação do processo de produção da monografia;

(2) Avaliação a ser feita pelos Professores Avaliadores e pelo Professor-Orientador, correspondendo a média aritmética das notas atribuídas.

Obs. Caso o aluno não seja convocado para defesa oral, o número de pontos da monografia será correspondente a 70 pontos.

- 4.3. Todos os alunos poderão ser convocados para a defesa oral do seu Trabalho de Curso perante uma Banca Examinadora.
- 4.4. A sessão de apresentação oral do Trabalho Final (Relatório/Monografia) é pública e de acesso irrestrito.
- 4.5. Na defesa, o aluno terá até 20 (vinte) minutos para apresentar o seu trabalho, e cada componente da banca examinadora até 5 (cinco) minutos para fazer a sua argüição, dispondo ainda o discente de outros 5 (cinco)

minutos para responder cada um dos examinadores.

- 4.6. A banca examinadora poderá determinar que o aluno faça correções no trabalho antes de atribuir-lhe a nota final.
 - 4.7. O aluno que não entregar a monografia, no prazo estabelecido pela Coordenação do processo de produção do TC, ou que não se apresentar para a defesa oral sem justificativa plausível, estará automaticamente reprovado.
 - 4.8. Trabalhos, no todo ou em parte, que forem caracterizados como cópias, transcrições ou elaborados, parcial ou totalmente, por terceiros, serão considerados “plágio”, sendo o aluno irreversivelmente reprovado, sem prejuízo de outras sanções administrativas e penais.
5. DOS RECURSOS E CASOS OMISSOS
- 5.1. Recursos, casos omissos e situações de conflito serão avaliados em primeira instância pelos professores da Coordenação do processo de produção do TC e, em segunda instância, pelo Colegiado do Departamento de Administração.

RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 02/2019

Estabelece normas e procedimentos relativos à elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (monografia) do bacharelado em Administração da Universidade de Brasília (UnB).

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO, CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e em conformidade com o referido colegiado em sua Reunião Ordinária nº 04/2019, de 04 de junho de 2019.

CONSIDERANDO a necessidade de que o Trabalho de Conclusão de Curso corresponda ao nível de excelência acadêmica dos alunos de Administração da UnB, resolve:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1^o. Este regulamento estabelece normas gerais para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (monografia) do bacharelado em Administração da Universidade de Brasília (UnB), cursos diurno e noturno. Dessa forma, institui diretrizes, orientações e procedimentos administrativos para o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação dos trabalhos e outros assuntos relacionados.

Art. 2^o. O Trabalho de Conclusão Curso (TCC) deverá ser iniciado na disciplina Projeto de Pesquisa em Administração (PPA) e concluído na disciplina Elaboração de Trabalho de Curso (ETC).

Art. 3^o. A estrutura e a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso deverão seguir o padrão estabelecido no Modelo para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso.

TÍTULO II

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 4^o. Sobre a disciplina Projeto de Pesquisa em Administração (PPA):

§ 1^o. A disciplina consiste na primeira etapa de elaboração do projeto de pesquisa pelo aluno, sob orientação, e tem como objetivo apresentar o planejamento teórico-

metodológico do trabalho científico a ser desenvolvido, contemplando a contextualização do tema, os objetivos de pesquisa, o referencial teórico, os métodos e técnicas de coleta e análise de dados, bem como o cronograma de pesquisa, conforme ementa prevista no Projeto Político Pedagógico.

§ 2º. PPA não é considerada para fins de distribuição de carga horária de trabalho (créditos) dos professores do Departamento de Administração em disciplinas de graduação.

§ 3º. A matrícula do aluno na disciplina PPA será realizada por meio do Termo de Compromisso de Orientação (Anexo 1), a ser enviado pelo aluno, por meio de formulário digital e instruções, também disponíveis no site: www.adm.unb.br, na aba Documentos úteis, devidamente preenchido e assinado pelo professor orientador, dentro do prazo regulamentar informado pelo Departamento de Administração a cada semestre.

§ 4º. O desempenho do aluno na disciplina de PPA deverá ser avaliado pelo professor orientador, ao final do respectivo semestre, em função da entrega tempestiva, pelo aluno, do seu projeto, seguindo necessariamente a formatação indicada no Modelo para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, considerando os critérios (i) Forma, (ii) Conteúdo e (iii) Pontualidade.

Art. 5º. Sobre a disciplina Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (ETC):

§ 1º. A disciplina consiste na segunda e final etapa de realização e defesa, mediante banca, do Trabalho de Conclusão do Curso de Administração. Essa etapa tem por objetivo avaliar a realização e o relato, em formato monográfico, da pesquisa empírica proposta e a defesa da mesma pelo aluno, conforme ementa prevista no Projeto Político Pedagógico.

§ 2º. ETC não é considerada para fins de distribuição de carga horária de trabalho (créditos) dos professores do Departamento de Administração em disciplinas de graduação.

§ 3º. A matrícula do aluno na disciplina ETC será realizada por meio do Termo de Compromisso de Orientação (Anexo 1), a ser enviado pelo aluno, por meio de formulário digital e instruções, também disponíveis no site www.adm.unb.br, na aba Documentos úteis, devidamente preenchido e assinado pelo professor orientador, dentro do prazo regulamentar informado pelo Departamento de Administração a cada semestre.

§ 4º. O desempenho do aluno na disciplina ETC deve ser avaliado por uma banca, em formato de defesa de trabalho de conclusão de curso, seguindo os critérios dispostos no Anexo 2. A menção final do aluno nessa disciplina será definida pela avaliação da banca.

Inciso I. A banca deve ser formada, necessariamente, por três membros, sendo um deles o presidente (professor orientador).

Inciso II. Pelo menos um membro avaliador precisa ser interno ao ADM ou a programas de mestrado ou doutorado da UnB.

Inciso III. Pelo menos um membro da banca precisa ter, no mínimo, título de mestrado em Administração ou áreas afins ao Departamento ou ao trabalho que será avaliado.

Inciso IV. É permitida a participação de 1 (um) aluno de pós-graduação como sendo um dos membros avaliadores, desde que seja aluno regularmente matriculado em curso de doutorado acadêmico ou profissional em áreas afins à temática do trabalho.

Inciso V. A realização da banca é de responsabilidade do professor orientador.

§ 5º. A defesa oral do Trabalho de Conclusão de Curso por parte do aluno perante banca de avaliação é de caráter obrigatório, cabendo a esta a decisão final sobre a aprovação ou não do aluno nesta disciplina.

§ 6º. A escolha dos avaliadores e a definição da data da banca são de responsabilidade do professor orientador, respeitando o calendário letivo oficial da Universidade de Brasília.

§ 7º. O aluno deverá disponibilizar cópia do Trabalho de Conclusão de Curso aos avaliadores, tempestivamente, preferencialmente, com até sete dias de antecedência a

data do evento, por meio físico e/ou virtual.

§ 8^o. A sessão de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso é pública, portanto, o acesso é irrestrito, respeitada a disponibilidade de espaço físico no local do evento.

§ 9^o. A banca examinadora avaliará o Trabalho de Conclusão de Curso e a apresentação oral de acordo com os seguintes critérios:

Inciso I – Elementos pré-textuais: Presença e adequação dos elementos que precedem o texto propriamente dito, como folha de rosto, ficha catalográfica, sumário, listas de ilustrações, resumo, dentre outros;

Inciso II – Introdução: Contextualização do tema da pesquisa. Formulação clara do problema de pesquisa, dos objetivos e da justificativa;

Inciso III – Referencial teórico: Qualidade da fundamentação teórica, da revisão de trabalhos ou aplicações semelhantes em outros contextos e da comparação crítica da literatura sobre o tema. Relevância, atualização e variedade das fontes utilizadas.

Inciso IV – Métodos e técnicas de pesquisa: Descrição completa dos métodos e técnicas utilizadas. Adequação da população e amostra – quando for o caso – e construção fundamentada dos instrumentos de coleta de dados. Adequação do método ao objeto e aos objetivos da pesquisa.

Inciso V – Resultados e conclusões: Objetividade e clareza na apresentação dos resultados da pesquisa. Discussão à luz do referencial teórico.

Inciso VI – Considerações finais: Apresentação de uma síntese do trabalho, relacionando os objetivos com os resultados. Inclusão de reflexão pessoal sobre a importância do trabalho e encaminhamento de recomendações, sugestões e propostas.

Inciso VII – Redação e aspectos formais: Texto de acordo com as regras ortográficas e gramaticais da língua portuguesa. Linguagem e vocabulário apropriados. Apresentação e formatação geral do texto, conforme estabelecido no Modelo para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso.

Inciso VIII – Apresentação oral: Clareza na apresentação da pesquisa realizada.

Domínio sobre o conteúdo e segurança na apresentação da monografia. Pertinência das respostas às arguições dos membros da banca examinadora. Capacidade de expressão e articulação do raciocínio. Adequação, clareza e correção de linguagem.

§ 10^o. Após as intervenções dos professores membros, assim como das facultadas ao aluno, os integrantes da banca examinadora se reunirão em sessão privada para definir a avaliação final do aluno, bem como preencher o Relatório de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (Anexo 2).

§ o 11 o. Ao final da sessão, os membros da banca examinadora e o aluno deverão assinar o Relatório de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, em três vias. O professor orientador será responsável por entregar a primeira via ao aluno e a segunda via à Comissão de Acompanhamento do Trabalho de Conclusão de Curso. A terceira ficará com o orientador do aluno.

§^o. 12^o. Após a avaliação e a defesa oral, quando for o caso, o aluno terá até dez dias corridos, respeitando a data limite de encerramento do semestre letivo para:

Inciso I – Apresentar ao professor orientador o atendimento às recomendações e/ou sugestões de forma e de conteúdo apontadas pela banca examinadora.

Inciso II –Apresentar ao professor orientador a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso (monografia) em formato Portable Document Format (.pdf).

Inciso III – Entregar na Secretaria do Departamento de Administração o Termo de Autorização da Biblioteca da UnB (BDM) disponível em <http://bdm.unb.br/> devidamente preenchido, assinado e digitalizado por meio do aplicativo Portable Document Format (.pdf). O aluno formando é responsável pelo envio dos arquivos em formato Portable Document Format (.pdf). para o formulário digital disponibilizado no site: www.adm.unb.br, aba documentos úteis.

§ o. 13 o. É responsabilidade do professor orientador registrar a menção do aluno no sistema Menção Web, que deverá estar de acordo com o Relatório de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, devidamente assinado.

§ 14^o. O aluno que não comparecer à sua sessão de defesa do Trabalho de Conclusão de

Curso sem justificativa plausível ou não entregar a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso no prazo estabelecido estará automaticamente reprovado na disciplina.

§ 15^o. Trabalhos, no todo ou em parte, que forem caracterizados como cópias, transcrições sem obedecer às regras formais de citação ou elaborados, parcial ou totalmente por terceiros, serão considerados como plágio, acarretando a reprovação do aluno sem prejuízo de outras sanções administrativas e penais.

TÍTULO III

DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO

Art. 6^o. Sobre a Comissão de Acompanhamento do Trabalho de Conclusão de Curso:

§ 1o. A Comissão será composta por professores do Departamento de Administração, dentre os quais deverão estar presentes os coordenadores dos cursos de graduação diurno e noturno.

§ 2^o. São atribuições da Comissão de Acompanhamento do Trabalho de Conclusão de Curso:

Inciso I – Produzir e divulgar diretrizes, orientações e procedimentos administrativos relativos às disciplinas PPA e ETC, sempre que necessário.

Inciso II – Manter atualizados os documentos relativos à organização da disciplina, como o Termo de Compromisso de Orientação, o Modelo de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso e o Relatório de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, assim como outros que se fizerem necessários.

Inciso III – Manter atualizada lista com os nomes e endereços eletrônicos dos professores do Departamento e respectivas áreas de pesquisa, para que os alunos identifiquem potenciais orientadores para realização do Trabalho de Conclusão de Curso.

Inciso V – Promover reunião com os alunos matriculados em PPA no início de cada semestre para comunicar as diretrizes dessas disciplinas, bem como promover eventos presenciais e/ou virtuais para transmitir informações sobre pesquisa científica aos alunos matriculados em PPA.

Inciso VII – Monitorar o lançamento das menções no MatriculaWeb de acordo com o calendário acadêmico.

§ 3^o. São atribuições adicionais da Comissão de Acompanhamento do Trabalho de Conclusão de Curso:

Inciso I – Produzir, semestralmente, relatório sobre os Trabalhos de Curso apresentados, de forma a analisar o perfil da produção acadêmica, por eixos e temas.

Inciso II – Premiar os melhores trabalhos dos discentes aprovados na disciplina de ETC.

Inciso III – As questões relacionadas à premiação dos melhores trabalhos de ETC serão definidas pela comissão em regulamento específico.

Brasília, 05 de junho de 2019.

ANEXO 1

TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO

Projeto de Pesquisa em Administração (PPA)Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso (ETC)

2 – DIRETRIZES

1. Cabe ao aluno e ao professor orientador observarem todas as normas e condições exigidas para desenvolvimento das disciplinas de Projeto de Pesquisa em Administração (PPA) e Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (ETC);
2. O professor orientador se compromete a orientar, acompanhar e avaliar o cumprimento das etapas previstas no cronograma das disciplinas PPA e ETC, até a conclusão do Trabalho de Conclusão de Curso, inclusive no momento da defesa de Trabalho de Conclusão de Curso;
3. O aluno deve cumprir as atividades e os prazos estabelecidos, bem como comparecer aos encontros e compromissos solicitados pelo professor orientador;
4. O aluno está consciente do que constitui caso de plágio no desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, bem como as possíveis consequências advindas de tal ocorrência;
5. Será permitida a substituição do professor orientador em casos justificados, quando solicitado pelo professor orientador ou pelo aluno e mediante a aprovação da Comissão de Acompanhamento do Trabalho de Conclusão de Curso;
6. Compete à Comissão de Acompanhamento do Trabalho de Conclusão de Curso e ao coordenador do curso mediar as relações entre o professor orientador e o aluno, caso surjam problemas de relacionamento e/ou quanto à execução do trabalho.

3 – IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

E por estarem de acordo ambas as partes, professor orientador e aluno, firmam o presente termo de

compromisso que, após preenchido e assinado, deverá ser enviado pelo aluno, por meio de formulário digital disponível no site: www.adm.unb.br, na aba Documentos úteis, dentro do prazo regulamentar informado pelo Departamento de Administração, de modo a confirmar a matrícula na disciplina.

DADOS	PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)	ALUNO(A)
--------------	---------------------------------------	-----------------

Nome

legível

Matrícula

Correio

eletrônico

Assinatura

4

– DATA

RELATÓRIO DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

1

– IDENTIFICAÇÃO DO(A) ALUNO(A)

Matrícula	Nome	(legível)	Assinatura
-----------	------	-----------	------------

Título

da
monografia

2

– COMISSÃO EXAMINADORA

(legível)

Nome

Assinatura

Função

Orientador(
a)Examinador
(a)Examinador
(a)

3

– RESULTADO

A Comissão Examinadora, após análise do texto e da arguição do(a) candidato(a), decidiu pela:

APROVAÇÃO _____ do Trabalho Final, com prazo para a entrega definitiva até ____/____/____.

APROVAÇÃO
reapresentação com revisão de forma/conteúdo, com prazo para da nova versão até ____/____/____.

REPROVAÇÃO _____ do trabalho final.

E conferiu-lhe a menção: **SS** **MS** **MM MI**
II

4

– DATA

Brasília (DF), ____/____/____

Anexos nº 5

RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 03/2013

Estabelece normas e procedimentos para a composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Departamento de Administração (ADM).

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO, CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, e ouvido o referido colegiado em sua 6ª Reunião Ordinária, de 28 de maio de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Departamento de Administração da Universidade de Brasília é formado pelo menos por 5 (cinco) professores dentre os coordenadores dos Eixos Temáticos do Departamento de Administração, quais sejam:

- I. Administração Pública e Gestão Social, Estratégia e Inovação,

Estudos Organizacionais e Gestão de Pessoas, Marketing, Produção, Logística e Gestão da Informação, Finanças e Administração Geral/Outros.

Art. 2º A escolha dar-se-á seguindo os seguintes passos:

- I. Da lista de professores Associados e Titulares escolhe-se (em ordem alfabética) os primeiros membros que irão compor a lista do NDE, e dentre estes, por ordem alfabética crescente, escolhe-se o presidente do Núcleo Docente Estruturante.
 - a) O coordenador do Eixo Temático retirado da lista comporá a próxima formação do NDE caso o próximo Associado / Titular não seja do mesmo eixo temático daquele.
- II. Removido o eixo temático do qual participe o professor titular (ou associado) os demais membros serão representados pelos coordenadores dos Eixos Temáticos. Desta lista remanescente, selecionam-se dois coordenadores de Eixo Temático que tenham titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu* e que sejam de regime integral, os quais deixarão a coordenação e serão sucedidos na coordenação pelos próximos professores cujos nomes são os seguintes na ordem alfabética do eixo.
- III. Os demais membros do NDE serão os coordenadores de Eixo Temático com qualquer formação de pós-graduação e qualquer regime, sendo esses substituídos na coordenação de eixo pelos próximos professores cujos nomes são os seguintes na ordem alfabética do eixo.

Art. 3º Um representante do Centro Acadêmico e da Empresa Junior AD&M poderão ser indicados pelos seus representantes para acompanhar as atividades do NDE podendo sugerir ações e quando cabível, participando das votações.

- I. Caso o Centro Acadêmico e ou a empresa júnior AD&M não indiquem alunos para participar do NDE, o Núcleo dará continuidade às atividades mesmo sem a presença destes, sendo possível integrar os membros discentes após indicação a qualquer momento.

Art. 4º A chefia e a subchefia poderão participar do NDE como membros sendo que os itens 2 e 3 dessa resolução NÃO representam condições *sine qua non* para a formação do NDE.

Art. 5º A composição geral NDE será de 4 anos, sendo que, após esse período haverá a reformulação dos membros seguindo os critérios adotados anteriormente.

Art. 6º A renovação parcial se dará por sorteio. Sortear-se-á a cada três anos dois professores que tenham cumprido pelo menos 3 anos de NDE para deixar o núcleo. Os novos integrantes deverão ser os atuais coordenadores do mesmo Eixo Temático do seu antecessor.

- I. Em todos os casos, quando o professor participar de dois ou mais eixos

temáticos, será considerado apenas o eixo temático que possua a menor quantidade de membros.

Art. 7º Cabe ao Núcleo Docente Estruturante:

- I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.

Art. 8º Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Departamento de Administração.

Art. 9º Esta Resolução entre em vigor nesta data e revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 12 de julho de
2013.

Antonio Isidro da Silva Filho
Chefe do Departamento de Administração

RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO Nº 01/2017

Altera a Resolução 03/2013, que estabelece as normas e procedimentos para a composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Departamento de Administração (ADM).

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO, CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, e ouvido o referido colegiado em sua Reunião Ordinária nº 03/2017, de 15 de maio de 2017 e Reunião Ordinária nº 09/2017, de 05 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Departamento de Administração da Universidade de Brasília é formado por, no mínimo, 5 (cinco) professores que atuam em Eixos Temáticos do curso de Administração, quais sejam:

I. Administração Pública e Gestão Social; Estratégia e Inovação; Estudos Organizacionais e Gestão de Pessoas; Marketing, Produção, Logística e Gestão da Informação; Finanças e Administração Geral/Outros.

II. O NDE, preferencialmente, deve contar com representatividade de todos os eixos, a fim de ampliar e enriquecer suas perspectivas sobre o curso.

Art. 2º Podem participar do NDE professores Auxiliares, Adjuntos, Associados e Titulares, com regime integral de trabalho ou parcial, desde que não estejam em estágio probatório, e com efetiva atuação no curso.

Art. 3º Um representante do Centro Acadêmico, da Empresa Junior AD&M e da Atlética de Administração poderão ser indicados pelos seus representantes para acompanhar as atividades do NDE, podendo participar das discussões, encaminhamentos e votações.

I. Caso o Centro Acadêmico, a empresa júnior AD&M e ou a Atlética de Administração não indiquem alunos para participar do NDE, o Núcleo dará continuidade às atividades mesmo sem a presença desses, sendo possível integrar os membros discentes a qualquer momento.

Art. 4º A chefia e a subchefia poderão participar do NDE como membros, assim como membros da coordenação do curso, sendo que o item I dessa resolução NÃO representa condições *sine qua non* para a formação do NDE.

Art. 5º O mandato dos membros do NDE será de, no mínimo, 3 anos e no máximo, 4 anos, sendo que, após esse período, haverá a recomposição dos membros seguindo os critérios dos Artigos 1 e 2.

Art. 6º A renovação parcial ocorrerá da seguinte forma: Sortear-se-á a cada três anos dois professores que tenham cumprido, pelo menos, 3 anos de efetivo exercício no NDE para deixar o núcleo.

I. Os novos integrantes deverão ser, preferencialmente, professores do

mesmo eixo temático do seu antecessor. Haverá exceção quando algum eixo contar com mais de um representante e outro eixo não estiver representado, devendo ser privilegiado na recomposição.

II. Em todos os casos, quando o professor participar de dois ou mais eixos temáticos, será considerado apenas o eixo temático que possua a menor quantidade de membros.

III. Quando houver vaga, o presidente do NDE irá anunciar em Colegiado e abrirá para manifestação de interesse.

IV. Os nomes que atenderem aos critérios serão levados para votação do Colegiado.

V. No caso de membros que tenham atingido o prazo máximo de 4 anos, a substituição ocorrerá imediatamente,, de acordo com as mesmas regras anteriores.

Art. 7º. A presidência deve ser exercida por um dos membros do NDE, eleito pelo Núcleo e com mandato que dure até que o membro complete 3 ou 4 anos.

I. A eleição deve se dar com inscrição de membros interessados e uma votação.

II. É responsabilidade do presidente em exercício realizar a eleição.

III. O nome eleito deve ser levado para ratificação do Colegiado do curso.

Art. 8º Cabe ao Núcleo Docente Estruturante:

I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III. Coordenar os trabalhos de revisão periódica do currículo do curso;

IV. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.

Art. 9º Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Departamento de Administração.

Art. 10º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 05 de dezembro de 2017.

José Márcio Carvalho

Chefe do Departamento de Administração

RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE

ADMINISTRAÇÃO Nº 01/2019

Altera a Resolução do Colegiado de Graduação do Departamento de Administração Nº 01/2017, que estabelece as normas e procedimentos para a composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Departamento de Administração (ADM).

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO, CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, e ouvido o referido colegiado em sua Reunião Ordinária no 03/2017, de 15 de maio de 2017 e Reunião Ordinária no 09/2017, de 05 de dezembro de 2017, Reunião Ordinária nº 03/2019, de 09 de abril de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Departamento de Administração da Universidade de Brasília é formado por, no mínimo, 5 (cinco) professores que atuam em Eixos Temáticos do curso de Administração, quais sejam:

I. Administração Pública e Gestão Social; Estratégia e Inovação; Estudos organizacionais e Gestão de Pessoas; Marketing, Produção, Logística e Gestão da Informação; Finanças e Administração Geral/Outros.

II. O NDE, preferencialmente, deve contar com representatividade de todos os eixos, a fim de ampliar e enriquecer suas perspectivas sobre o curso, bem como atender as diretrizes da UnB e do MEC.

Art. 2º COMPOSIÇÃO

§ 1º Podem participar do NDE professores Auxiliares, Adjuntos, Associados e Titulares, com regime integral de trabalho ou parcial, preferencialmente que não esteja em estágio probatório desde que não estejam em estágio probatório, e com efetiva atuação no curso.

Art. 3º Um representante do Centro Acadêmico, da Empresa Junior AD&M e da Atlética de Administração poderão ser indicados pelos seus representantes para acompanhar as atividades do NDE, podendo participar das discussões, encaminhamentos e votações, sem direito a voto.

I. Caso o Centro Acadêmico, a empresa júnior AD&M e ou a Atlética de Administração não indiquem alunos para participar do NDE, o Núcleo dará continuidade às atividades mesmo sem a presença desses, sendo possível integrar os membros discentes a qualquer momento.

Art. 4º A chefia e a subchefia poderão participar do NDE como membros, assim como membros da coordenação do curso, sendo que o item I dessa resolução NÃO

representa condição *sine qua non* para a formação do NDE.

Art. 5º O mandato dos membros do NDE será de, no mínimo, 3 anos e no máximo, 4 anos, sendo que, após esse período, haverá a recomposição dos membros seguindo os critérios dos Artigos 1 e 2.

Art. 6º RENOVAÇÃO

§ 1º A renovação parcial ocorrerá da seguinte forma: Sortear-se-á a cada três anos dois professores que tenham cumprido, pelo menos, 3 anos de efetivo exercício no NDE para deixar o núcleo.

I. Os novos integrantes deverão ser, preferencialmente, professores do mesmo eixo temático do seu antecessor. Haverá exceção quando algum eixo contar com mais de um representante e outro eixo não estiver representado, devendo ser privilegiado na recomposição.

II. Em todos os casos, quando o professor participar de dois ou mais eixos temáticos, será considerado apenas o eixo temático que possua a menor quantidade de membros.

III. Quando houver vaga, o presidente do NDE irá anunciar em Colegiado e abrirá para manifestação de interesse.

IV. Os nomes que atenderem aos critérios serão levados para votação do Colegiado.

V. No caso de membros que tenham atingido o prazo máximo de 4 anos, a Reposição ocorrerá imediatamente,, de acordo com as mesmas regras anteriores.

Art. 7ºA presidência deve ser exercida por um dos membros do NDE, eleito pelo Núcleo e com mandato que dure até que o membro complete 3 ou 4 anos.

I. A eleição deve se dar com inscrição de membros interessados e uma votação.

II. É responsabilidade do presidente em exercício realizar a eleição.

III. O nome eleito deve ser levado para ratificação do Colegiado do curso.

Art. 8º SUBSTITUIÇÃO

§ 1º Substituição temporária de membros do NDE:

I. O membro do NDE em afastamento ou licença deverá ser afastado de suas funções no NDE durante o período de vigência do mesmo, e poderá ser substituído caso se avalie que é necessário.

II. No caso do afastamento temporário do presidente, a substituição do mesmo é obrigatória. A indicação será feita pelo NDE e apreciada pelo Colegiado do Curso.

Art. 9º Cabe ao Núcleo Docente Estruturante:

I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III. Coordenar os trabalhos de revisão periódica do currículo do curso;

IV. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.

Art. 10º Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Departamento de Administração.

Art. 11º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 09 abril de 2019.



Universidade de Brasília
Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade - FACE
Departamento de Administração - ADM

ATO DA CHEFIA DO ADM Nº 022/2014

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, e de acordo com a RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 03/2013, de 12 de julho de 2013

Resolve:

Indicar o professor Edgar Reyes Junior para compor o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do ADM.

Brasília, 02 de setembro de 2014.


Prof. Antônio Isidro da Silva Filho
Chefe do Departamento de Administração
ADM/FACE/UNB

Antônio Isidro da Silva Filho,
Chefe do Departamento de Administração.



Universidade de Brasília
Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade - FACE
Departamento de Administração - ADM

ATO DA CHEFIA DO ADM Nº 16/2015

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, e de acordo com a RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 01/2014, de 9 de abril de 2014, designa a professora Patrícia Guarnieri dos Santos, em substituição à professora Marina Figueiredo Moreira, para compor o Núcleo Docente Estruturante do Departamento de Administração (NDE/ADM).

Brasília, 12 de maio de 2015.


Prof. Antônio Isidro da Silva Filho
Chefe de Departamento de Administração
ADM/FACE/UNB

15/05/2018

SEI/UnB - 1531188 - Ato



ATO DO(A) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 20/2017

O CHEFE DO(A) Departamento de Administração da UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições

Resolve:

Designar os professores: Caio Cesar de Medeiros, Diego Mota Vieira, Helena Araújo Costa, João Carlos Neves de Paiva, Maria Amélia de Paula Dias, Olinda Maria Gomes Lesses, Patrícia Guarnieri dos Santos, como presidente, Rodrigo Rezende Ferreira, como representante da chefia e Sigríd Guillemun para a composição do Núcleo Docente Estruturante do Departamento de Administração.

Brasília, 18 de agosto de 2017



Documento assinado eletronicamente por Jose Marcio Carvalho, Chefe do Departamento de Administração da FACE, em 23/08/2017, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 1531188 e o código CRC 4458583A.

Cópia: [[ESPECIFICAR AS UNIDADES PARA AS QUAIS O ATO FOI DISTRIBUÍDO]].

Referência: Processo nº 23106.101346/2017-06

Anexo nº 6

EIXO DE ESTUDOS ORGANIZACIONAIS E GESTÃO DE PESSOASAlteração de ementa e bibliografias181013 - Introdução à Administração

Ementa alterada

Conceitos de Administração. As finalidades da Administração. Administração e as organizações. Evolução do pensamento e da Teoria Administrativa. Abordagem crítica do pensamento administrativo. Funções da Administração: planejamento, organização, execução, liderança e controle. Áreas funcionais da Administração. Papéis, competências e atuação profissional em administração. Administração no contexto brasileiro. Administração na sociedade contemporânea. Ética e Diversidade nas organizações.

Bibliografia Básica NOVA:

MAXIMIANO, Antonio. Introdução à Administração. São Paulo: Atlas, 2011;
MOTTA, Fernando e VASCONCELOS, Isabela. Teoria Geral da Administração. 3a Ed. Pioneira Thompson Learning, 2006. ISBN-10: 852210381X. ISBN-13: 9788522103812
SOBRAL, Felipe; PECCI, Alketa. Administração - Teoria e Prática no Contexto Brasileiro. 2a ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

Bibliografia Complementar NOVA

ETZIONI, Amitai. Organizações Modernas. São Paulo: Pioneira, 1974.
FAYOL, Henri. Administração Industrial e Geral. São Paulo: Atlas, 1970.
LACRUZ, Adonai José; VILLELA, Lamounier Erthal. Identidade do Administrador Profissional e a Visão Pós-Industrial de Competência: uma Análise Baseada na Pesquisa Nacional sobre o Perfil do Administrador Coordenada pelo CFA. In RAC-Eletrônica, v. 1, n. 2, art. 3, p. 34-50, Maio/Ago. 2007. Disponível em <http://www.anpad.org.br/rac-e>
LODI, J. B. História da Administração. São Paulo: Pioneira, 1976.
ROBBINS, Stephen P; JUDGE, Tim; SOBRAL, Felipe. Comportamento Organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14a ed. ISBN: 9788576055693. São Paulo: Pearson, 2010.
TAYLOR, Frederick. Princípios da Administração Científica. São Paulo: Atlas, 1992. ISBN: 9788522405138
TRAGTENBERG, Maurício. Administração, Poder e Ideologia. São Paulo. Editora UNESP. 3a. ed.

ISBN: 8571395918. eISBN: 9788539302840. DOI: <http://dx.doi.org/10.7476/9788539302840>. 2005. Disponível em <http://books.scielo.org/id/948hc>

-

-

186236 - Metodologia Científica Aplicada

Ementa alterada:

O conhecimento científico e outros tipos de conhecimento. A pesquisa em administração e em organizações. Métodos Científicos. Formulação de problema, hipóteses e objetivos de pesquisa. Tipologia, métodos e técnicas de pesquisa. Procedimentos de coleta e análise de dados. Projeto de pesquisa. Comunicação da produção científica. Ética em Pesquisa.

Bibliografia Básica alterada:

ALVES, R. Filosofia da ciência. São Paulo: ArsPoetica, 1996.

CRESWELL, John W. Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto. 3. ed. Porto Alegre, RS: Artmed, 2010. 296 p. (Biblioteca Artmed. Métodos de Pesquisa). ISBN 9788536323008

GIL, A C. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social, 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

LAVILLE, C.; DIONNE, J. A construção do saber: manual de metodologia de pesquisa em ciências humanas. Belo Horizonte: Editora UFMG, 1999.

Bibliografia Complementar alterada:

BOOTH, W. C.; COLOMB, G. G.; WILLIAMS, J. M. A Arte da Pesquisa, 2ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008.

FAPESP. Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo. Código de Boas Práticas Científicas. Disponível em: <http://www.fapesp.br/boaspraticas/>. 2012.

HAIR Jr, J.F. Fundamentos de Métodos de Pesquisa em Administração. Porto Alegre: Bookman, 2007.

HESSSEN, J. Teoria do conhecimento, 2ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

KERLINGER, F. N. Metodologia da pesquisa em ciências sociais: um tratamento conceitual. São Paulo: Editora Pedagógica e Universitária, 1980.

LAKATOS, E. M. MARCONI, M. A. Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

VERGARA, S. C. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

YIN, R. K. Estudo de caso: planejamento e métodos. 4. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2010.

Alteração de bibliografias

-

181081 - Gestão de Pessoas em Organizações

Não foram propostas alterações na ementa.

-

Bibliografia básica alterada

DUTRA, J. S.; DUTRA, T. A.; DUTRA, G. A. (2017). Gestão de Pessoas. Realidade Atual e Desafios Futuros. São Paulo: Atlas, 496 p.

ARELLANO, E. (2017). Gestão de Pessoas. São Paulo: Editora Elsevier, 408 p.

DEMO, G. (2012). Políticas de Gestão de Pessoas nas Organizações. Estado da Arte, Produção Nacional, Agenda de Pesquisa, Medidas e Estudo. São Paulo: Editora Atlas, 240 p.

-

-

Bibliografia complementar alterada

ALBUQUERQUE, Lindolfo Galvão de; LEITE, Nildes Pitombo (Org.). Gestão de pessoas: perspectivas estratégicas. São Paulo: Atlas, 2009. 197 p.

ARAÚJO, Luis César G. de. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2006. xiii, 428 p.

BITENCOURT, Claudia Cristina (Org.). Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. x, 443 p. - 1 exemplar disponível na BCE

FARIA, Maria de Fátima Bruno de. Gestão de pessoas. Brasília :Cead/UnB: Instituto de Ensino e Pesquisa em Administração, 2006. 121. - 1 exemplar disponível na BCE

GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo, SP: Atlas, 2001. 307 p.

TEIXEIRA, Gilnei Mourão. Gestão estratégica de pessoas. 2. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010. 148 p.

VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de pessoas. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2010. 213 p.

Alteração de bibliografias:

-

186554 - Treinamento, Desenvolvimento e Educação

Bibliografia básica alterada

BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; MOURÃO, Luciana; ABBAD, Gardênia da Silva (Coord.). Treinamento, desenvolvimento e educação em organizações e trabalho: fundamentos para a gestão de pessoas. Porto Alegre: Artmed, 2008. xv, 576 p.

ABBAD, Gardênia da Silva. Medidas de avaliação em Treinamento, Desenvolvimento e

Educação: ferramentas para gestão de pessoas. Porto Alegre: Artmed, 2012. 300 p.

MENESES, P. P. M.; ZERBINI, T.; ABBAD, G. (2010). Manual de Treinamento Organizacional. Porto Alegre: Artmed.

-

Alteração de bibliografias:

-

202207 - Gestão por Competências

-

Bibliografia básica alterada

BRANDÃO, H.P.; BAHRY, C.P. Gestão por competências: métodos e técnicas para mapeamento de competências. In: *Revista do Serviço Público*, ENAP, Brasília, 56 (2):179-194, Abr/Jun 2005.

RUAS, Roberto; ANTONELLO, Claudia Simone; BOFF, Luiz Henrique. Os novos horizontes da gestão: aprendizagem organizacional e competências . Porto Alegre: Bookman, 2008. viii, 222 p. ISBN 9788536304250.

CARBONE, Pedro Paulo. Gestão por competências e gestão do conhecimento. 3. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2009. 176 p.

FERNANDES, B. F. R. (2013). Gestão Estratégica de Pessoas com Foco em Competências. Rio de Janeiro: Editora Campus

-

-

Bibliografia complementar alterada

DUTRA, Joel Souza. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2007. 206 p.

DUTRA, Joel Souza (Coord.). Gestão por competências: um modelo avançado para o gerenciamento de pessoas. [3. ed.]. São Paulo: Gente, 2001. 130 p.

BITENCOURT, Claudia Cristina. Gestão de competências e aprendizagem nas organizações. São Leopoldo, RS: Unisinos, 2005. 173 p.

FERREIRA, José. Gestão de RH por competências e a empregabilidade. 2. ed., rev e atual. Campinas, SP: Papyrus, 2005. 224 p.

REIS, Valéria. *A entrevista de seleção com foco em competências comportamentais*. Rio de Janeiro, Qualitymark; São Paulo, ABRH- Nacional, 2003.

WOOD JR, Thomaz e PICARELLI FILHO, Vicente. *Remuneração e carreira por habilidades e por competências: preparando a organização para a era das empresas de conhecimento intensivo*. 3a Edição. São Paulo: Atlas, 2004.

Alteração de ementa e bibliografia:

134601 - Sociologia Aplicada à Administração

Ementa alterada:

Conceitos sociológicos fundamentais. Transição feudalismo/capitalismo. A ética protestante e o espírito do capitalismo. Tipos de dominação. Sociologia das organizações. Tipo ideal de burocracia. Críticas ao modelo weberiano de burocracia. Dimensões burocráticas. Propostas de medição. Organizações pós-burocráticas.

Bibliografia básica alterada:

MERTON, Robert (1952). Reader in Bureaucracy. Glencoe, Illinois: Free Press.

WEBER, Max (2013). Economia e sociedade. Brasília, editora da UnB.

MOTTA, Fernando C. Prestes; BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos (2004). Introdução à organização burocrática. São Paulo, Thomson.

Bibliografia complementar alterada:

CAMPOS, Edmundo (1966). Sociologia da burocracia. Rio de Janeiro, Zahar Editores.

HALL, R. (1961). An empirical study of bureaucratic dimensions and their relation to other organizational characteristics. (PhD Dissertation). Sociology, The Ohio State University. Disponível em https://etd.ohiolink.edu/pg_10?0::NO:10:P10_ACCESSION_NUM:osu1486482884006005

HALL, R. (1968). Professionalization and bureaucratization. American sociological review, p. 92-104, 1968.

HOLANDA, Sérgio Buarque (2015). Raízes do Brasil. São Paulo, Cia das Letras.

MARTINS, Carlos Benedito (2013). O que é sociologia. São Paulo, Editora Brasiliense.

MOTTA, Fernando (1982). O que é burocracia. São Paulo, Editora Brasiliense.

EIXO DE MARKETING

Alteração de bibliografias

181196 - Administração de Marketing

Bibliografia Básica alterada:

CARLZON, J. A hora da verdade. 6. ed. Rio de Janeiro: Sextante, 2005.

COBRA, M. Administração de marketing no Brasil. 4 ed. São Paulo: Elsevier Campus, 2015.

KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de marketing. 14. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. *Princípios de Marketing*. 15ª . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2014.

Bibliografia Complementar alterada:

AMBRÓSIO, V. *Plano de marketing: um roteiro para ação*. São Paulo: Prentice-Hall, 2007.

CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. Lei 8.078 de 11/09/1990. *Manuais de legislação*, v. 33. 12ª ed. São Paulo: Atlas, 1999.

DIAS, Sérgio R. (Org.). *Gestão de marketing*. Equipe de Professores da FGV. São Paulo: Saraiva, 2006.

NUNES, G.; HAIGH, D. *Marca: valor do intangível*. São Paulo: Atlas, 2003.

PERRY, B.; FORD, L. *O excepcional atendimento ao cliente: como ir além do bom atendimento*. São Paulo: Edicta, 2005.

PORTO, R. *Comportamento do consumidor: história, teoria, função para atividades de marketing e seu futuro*. Em: DEMO, G. *Marketing de relacionamento & comportamento do consumidor: estado da arte, produção nacional, novas medidas e estudos empíricos* (pp.35-71), Ed. 1, São Paulo, Atlas, 2015.

TYBOUT, A.; Calkins, T. *Branding*. São Paulo, Saraiva, 2017.

WEITZ, B.; WENSLEY, R. *Handbook of marketing*. London: Sage Publications Ltda, 2006.

-

202151 - Comportamento do Consumidor

-

-

-

Bibliografia Básica alterada:

HAWKINS, D. L., MOTHERSBAUGH, D. L., BEST, R. *Comportamento do consumidor: construindo a estratégia de marketing*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

LIMEIRA, T. M. L. *Comportamento do consumidor brasileiro*. São Paulo: Saraiva, 2017.

SOLOMON. M. R. *O comportamento do consumidor*. São Paulo: Bookman, 2016.

Bibliografia Complementar alterada

COSTA, M.F; FARIAS, S.A. *Efeitos da Música ao Vivo e Mecanizada em Ambientes de Varejo Supermercado*. *Revista de Administração Contemporânea*, v. 20, 2016.

DEMO, G. (Org.). *Marketing de relacionamento & Comportamento do Consumidor: estado da arte, produção nacional, novas medidas e estudos empíricos*. São Paulo: Atlas, 2015.

GUEGUEN, N. *Psicologia do Consumidor*. São Paulo, Senac, 2010.

PINHEIRO, R.M.; CASTRO, G.D.; SILVA, H.H.C.; NUNES, J.M.G. *Comportamento do Consumidor*. São Paulo: FGV, 2011.

SHIGAKI, H.B.; GONÇALVES, C.A.; SANTOS, C.P.V. *Neurociência do consumidor e neuromarketing: potencial de adoção teórica com a aplicação dos métodos e técnicas em*

neurociência. *Revista Brasileira de Marketing*, v. 16, n.4, 2017.

VIEIRA, V.A. Fazendo uma revisão nas áreas de influência no comportamento do consumidor. *Revista Eletrônica de Administração*, v. 8, n.5, 2002.

-

202223 - Marketing de Relacionamento

-

-

Bibliografia básica alterada

-

Demo, G. (Org.). (2015). *Marketing de relacionamento & Comportamento do Consumidor: estado da arte, produção nacional, novas medidas e estudos empíricos*. São Paulo: Atlas.

Demo, G., & Ponte, V. (2008). *Marketing de relacionamento (CRM): estado da arte e estudos de casos*. São Paulo: Atlas.

Payne, A. (2012). *Handbook of CRM: Achieving excellence in customer management*. Canadá: Taylor and Francis.

Bibliografia complementar alterada

-

Agariya, A. K., & Singh, D. (2012). CRM scale development & validation in Indian insurance sector. *Journal of Internet Banking and Commerce*, 17 (2), 1–21.

Almeida, S.O., Lopes, T.C., & Pereira, R.C.F. (2006). *A produção científica em marketing de relacionamento no Brasil entre 1990 e 2004*. Anais. XXX Encontro da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração, Rio de Janeiro.

Batelli, L.S., & Demo, G. (2012). *Desenvolvimento e validação de uma escala para avaliar o relacionamento entre jogadores e os jogos do Nintendo Wii*. XXXII Encontro Nacional de Engenharia de Produção (ENEGEP), Bento Gonçalves.

Benouakrim, H., & El Kandoussi, F. (2013). Relationship marketing: literature review. *International Journal of Science and Research*, 2(10), 148-152.

Brambilla, F. R. (2010). Análise qualitativa da produção acadêmica brasileira sobre Customer Relationship Management (CRM): o primeiro passo em busca da consolidação conceitual. *Revista Ciências Exatas e Naturais*, 12(2), 295-326.

Bygstad, B. (2003). The implementation puzzle of CRM systems in knowledge-based organizations. *Information Resources Management*, 16(4), 33-45.

Campbell, A. J. (2003) Creating customer knowledge competence: managing customer relationship management programs strategically. *Industrial Marketing Management*, 32(2003), 375-383.

Coelho, P. F. C., & Reinaldo, H. O. A. (2014). *Revisão sistemática da literatura nacional sobre marketing de relacionamento entre 1997 e 2013*. Anais. XXXVIII Encontro da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração, Rio de Janeiro.

Demo, G., & Pessôa, R. (2015). CRM na administração pública: desenvolvimento e validação de uma Escala de Relacionamento com o Cidadão (ERCi). *Revista de Administração Pública*, 49(3), 677-697.

Demo, G., Fogaça, N., Ponte, V., Fernandes, T., & Cardoso, H. (2015). Marketing de

Relacionamento (CRM): estado da arte, revisão bibliométrica da produção nacional de primeira linha, institucionalização da pesquisa no Brasil e agenda de pesquisa. *Revista de Administração Mackenzie*, no prelo.

Demo, G., & Lopes, C. (2014). Guaraná Antarctica e Cerveja Skol: Desenvolvimento e validação de escalas de relacionamento com clientes. In Paulo Águas, Margarida Santos, Marisol Correia & Célia Ramos (Eds.), *Perspetivas Contemporâneas em Marketing* (pp. 183-199). Faro: TMS Conference Series, Universidade do Algarve.

Demo, G. (2014). B2C Market: Development of a CRM Scale. In: A. Ghorbani (Ed). *Marketing in the Cyber Era*. (pp. 85-95). Hershey, PA: IGI Global.

Demo, G., & Rozzett, K. (2013). Customer Relationship Management scale for the business-to-consumer market: exploratory and confirmatory validation and models comparison. *International Business Research*, 6(11), 29-42.

Demo, G., Rozzett, K. O., Ponte, J. V. A., Ferreira, L. A., & Mendes, N.M.D. (2011). *Marketing de Relacionamento (CRM): Estado da arte, produção nacional na primeira década do milênio e agenda de pesquisa*. Anais. XXXV Encontro da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração, Rio de Janeiro.

Ernst, H., Hoyer, W., Krafft, M., & Krieger, K. (2011). Customer relationship management and company performance: the mediating role of new product performance. *Journal of the Academy of Marketing Science*, 39(2), 290-306.

Faria, L. H. L., Giuliani, A. C., Pizzinato, N. K., & Spers, V. R. E. (2014). 20 anos de publicações sobre marketing de relacionamento no Brasil: uma análise da produção acadêmica de 1992 a 2012. *Revista Brasileira de Marketing*, 13(1), 106-118.

Grönroos, C. (1994). From marketing mix to relationship marketing. *Management Decision*, 32(2), 4-20.

Günther, H. (2006). Pesquisa qualitativa versus pesquisa quantitativa: esta é a questão? *Psicologia: Teoria e Pesquisa*, 22(2), 201-210.

Gupta, A. & Sahu, G. P. (2012). A literature review and classification of relationship marketing research. *International Journal of Customer Relationship Marketing and Management*, 3(1), 56-81.

Huang, J., & Xiong, W. (2010). The effect of win-back investment on lost consumers' intention of reinitiating relationship. *Frontiers of Business Research in China*, 4(3), 485-497.

Iglesias, O., Sauquet, A., & Montaña, J. (2011). The role of corporate culture in relationship marketing. *European Journal of Marketing*, 45(4), 631-650.

Kumar, V., Jones, E., Venkatesan, R., & Leone, R. P. (2011). Is market orientation a source of sustainable competitive advantage or simply the cost of competing? *Journal of Marketing*, 75(1), 16-30.

Lendel, V., & Varmus, M. (2015). Proposal of innovative approaches of relationship marketing in business. *Business: Theory and Practice*, 16(1), 63-74.

Lorenço, C. D. S., & Sette, R. S. (2013). Marketing de relacionamento em empresas varejistas: aspectos positivos e negativos. *Revista Brasileira de Marketing*, 12(3), 152-178.

Mckenna, R. (1999). *Marketing de relacionamento*. Rio de Janeiro: Campus.

Mishra, A., & Mishra, D. (2009). Customer Relationship Management: implementation process perspective. *Acta Polytechnica Hungarica*, 6(4), 83-99.

Mohammadhossein, N.; & Zakaria, N. H. (2012). CRM benefits for customers: literature review (2005-2012). *International Journal of Engineering Research and Applications*, 2(6), 1578-1586.

Morosan, C., & Defranco, A. (2015). Disclosing personal information via hotel apps: a privacy calculus perspective. *International Journal of Hospitality Management*, 47, 120-130.

Ngai, E. W. T. (2005). Customer Relationship Management research (1992-2002): an academic

- literature review and classification. *Marketing Intelligence & Planning*, 23(6- 7), 582-605.
- Öztaysi, B., Sezgin, S., &Özok, A. F. (2011). A measurement tool for customer relationship management processes. *Industrial Management & Data Systems*, 111(6), 943-960.
- Porter, M. E. (1991). Towards a dynamic theory of strategy. *Strategic Management Journal*, 12(S2), 95-117.
- Refaie, A. A., Tahat, M. D. A. L., & Bata, N. (2014). CRM/e-CRM effects on banks performance and customer-bank relationship quality. *International Journal of Enterprise Information Systems*, 10(2), 62-81.
- Reichheld, F. F. (1996). Learning from customer's defections. *Harvard Business School Press*, 1-22.
- Reichheld, F. F., & Sasser Jr., W. E. (1990). Zero defections – quality comes to services. *Harvard Business Review*, 107-111.
- Rozzett, K., & Demo, G. (2010). Desenvolvimento e Validação da Escala de Relacionamento com Clientes (ERC). *RevistaAdministração de Empresas*, 50(4), 383- 395.
- Sheth, J. N., &Parvatiyar, A. (2002). Evolving relationship marketing into a discipline. *Journal of Relationship Marketing*, 1(1), 3-16.
- Sin, L. Y. M., Tse, A. C. B., &Yim, F. H. K. (2005). CRM: conceptualization and scale development. *European Journal of Marketing*, 39(11/12), 1264-1290.
- Soch, H., & Sandhu, H. S. (2008). Does Customer Relationship Management affect firm performance? *Global Business Review*, 9(2), 189-206.
- Sojan, S., Raphy, S. K., & Thomas, P. (2014). Techniques used in decision support system for CRM – a review. *Interational Journal of Information Technology Infrastructure*, 3(1), 9-12.
- Trainor, K. J., Andzulis, J., Rapp, A., & Agnihotri, R. (2014). Social media technology usage and customer relationship performance: a capabilities-based examination of social CRM. *Journal of Business Research*, 67(6), 1201-1208.
- Toedt, M. (2014). A model for loyalty in the context of customer relationship marketing. *European Scientific Journal*, 4, 229-237.
- Vasconcelos, H., & Demo, G. (2012). *Enchant to Retain: an instrumental study about the relationship between Walt Disney World Parks and its Brazilian customers*. Anais. XVIII International Conference on Industrial Engineering and Operations Management, Guimarães, Portugal.
- Vavra, T. (1993). *Marketing de relacionamento: como manter a fidelidade de clientes através do marketing de relacionamento*. São Paulo: Atlas.
- Viana, D. A., Cunha Jr, M. V. M., &Slongo, L. A. (2005). *Medindo o conceito de marketing de relacionamento no contexto brasileiro: a validação de uma escala no setor industrial*. Anais. XXIX Encontro da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração, Brasília.
- Wang, Y., & Feng, H. (2008). *CRM capability in service industries: conceptualization and scale development*. Proceedings of 2008 IEEE International Conference on Service Operations and Logistics, and Informatics, Beijing, China.
- Wilson, E. J., &Vlosky, R. P. (1997). Partnering relationship activities: building theory from case study research. *Journal of Business Research*, 39(1), 59-70.
- Zablah, A. R., Bellenger, D. N., & Johnston, W. J. (2004). An evaluation of divergent perspectives on customer relationship management: towards a common understanding of an emerging phenomenon. *Industrial Marketing Management*, 33(6), 475-489.
- Zulkifli, Z., & Tahir, I. M. (2012). Developing and validating Customer Relationship Management (CRM) practices construct. *InternationalJournalof Business andBehavioralSciences*, 2(1), 35-48.

Alteração de bibliografias

-

109801 - Marketing de Serviços

-

Ementa alterada:

Planejamento em Marketing de Serviços. Marketing Estratégico. Composto de Marketing em serviços. Design de serviços e coprodução em serviços. Gerenciamento do Relacionamento com o Cliente. Qualidade, produtividade e liderança em serviço.

-

Bibliografia básica alterada

LOVELOCK, C.; WIRTZ, J.; HEMZO, M.A. *Marketing de Serviços: pessoas, tecnologia e estratégia*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

ZEITHML, V.A.; BITNER, M.J.; GREMLER, D.D. *Marketing de Serviços: a empresa com foco no cliente*. São Paulo: Bookman, 2014.

HOFFMAN, K.D.; BATENSON, J.E.G. *Princípios de Marketing de Serviços: conceitos, estratégias e casos*. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

-

Bibliografia complementar alterada

-

EDVARDSSON, B.; GUSTAFSSON, A.; ROOS, I. Service portraits in service research: a critical review. *International Journal of Service Industry Management*, v.16.n.1, 2005.

GALLOUJ, F.; WEINSTEIN, O. Innovation in services. *Research Policy*, v.26, n.4-5, 1997.

LAS CASAS, A. *Marketing de Serviços*. São Paulo: Atlas, 2012.

MANGINI, E.R.; URDAN, A.T.; SANTOS, A. *Da qualidade em serviços à lealdade: perspectiva teórica do comportamento do consumidor*. *Revista Brasileira de Marketing*, v. 16, n.2, 2017.

PROPOSTA EIXO DE ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO, LOGÍSTICA E GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

-

202134 Administração de Sistemas de Informação

Ementa alterada

Fundamentação da teoria de sistemas. Conceitos de sistemas de informação (SI). Classificação de SI. Noções sobre Infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI). Uso estratégico de TI nas organizações. Arquitetura corporativa de TI. Processo de planejamento de SI. Ciclo de desenvolvimento de SI. Contratação de soluções de TI. Aspectos éticos e sociais no uso de TI. Gestão da Segurança da Informação. Gestão de Riscos de TI. Governança de TI.

Bibliografia básica alterada

LAUDON, K. C. e J. P. LAUDON. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GERENCIAIS. 11ª. Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2014. ISBN: 9788543005850

MARAKAS, GEORGE M.; O'BRIEN, JAMES A.: Administração de Sistemas de Informação: Uma Introdução, Ed. MCGRAW HILL - ARTMED, ISBN: 8586804770, ISBN-13: 9788586804779, 13ª. Edição, 2007.

REZENDE, DENIS ALCIDES: Planejamento de Sistemas de Informação e Informática, Ed. ATLAS, ISBN: 852245101x, ISBN-13: 9788522451012, 3ª. Edição, 2008.

Bibliografia Complementar alterada

ABNT NBR ISO/IEC 38500:2009 "Governança corporativa de tecnologia da informação", 2009

ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 "Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Sistemas de gestão da segurança da informação - Requisitos", 2013

ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 "Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Sistemas de gestão da segurança da informação - Controles", 2013

ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011 "Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Gestão de riscos de segurança da informação", 2013

ARAUJO, L. C. G. Organização, Sistemas e Métodos e AS Tecnologias de Gestão organizacional. 4ª. Ed. São Paulo: Ed. Atlas, 2008.

De MARCO, Tom. Análise Estruturada e Especificação de Sistemas. Editora Campus 1989.

IMONIANA, Joshua O. Auditoria de Sistemas de Informações. 2ª Edição. São Paulo: Editora Atlas, 2008.

LAUDON, K. C. e J. P. LAUDON. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GERENCIAIS. 7ª. Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

LUFFTMAN, Jerry N.: Managing Information Technology Resources, 3rd Edition, Prentice-Hall, 2011.

McMENAMIM, Sthephen;Palmer, John. Análise Essencial de Sistemas. Ed. McGraw- Hill; 1991.

ROSS, Jeanne W: Arquitetura de TI como estratégia empresarial, M Books Editora, 2007.

WEILL, Peter; ROSS, Jeanne W. Governança de TI, Makron Books, 2005.

Ementa alterada

Cenários Organizacionais no Brasil. Conceitos de Gestão de Processos. Principais Processos de uma Empresa. O papel das pessoas na Gestão de Processos. Mapeamento de Processos. Técnicas de Melhoria e Otimização de Processos. Desenho de Processos. Layout e a Gestão de Processos. Manualização. Tecnologia da Informação em Processos. O papel dos processos na Gestão da Qualidade. O papel dos processos na Gestão de Riscos. Inovação em Processos. Fluxograma. Notação BPMN. BPMS. Escritório de Processos e Governança em Processos. Tópicos emergentes de Processos.

Bibliografia Básica

ARAÚJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. 5. ed., rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011. v. ISBN 9788522463756

BROCKE, Jan vom; ROSEMANN, Michael. Manual de BPM: gestão de processos de negócio. Porto Alegre: Bookman, 2013. xvi, 376 p. ISBN 9788582600658.

CRUZ, T. Sistemas, Métodos & Processos: Administrando Organizações por meio de Processos de Negócios. 2ª Edição. São Paulo: Editora Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar

ABNT NBR ISO/IEC 9001:2015 “Gestão de qualidade”, 2015

ABNT NBR ISO/IEC 31000:2009 “Gestão de riscos - Princípios e diretrizes”, 2009

ABNT NBR ISO/IEC 31010:2012 “Gestão de riscos - Técnicas para o processo de avaliação de riscos”, 2012

LAGE JUNIOR, M. “Mapeamento de processos de gestão empresarial”, Editora Interssaberes, 2016. ISBN: 9788559720938

DIAS, Sergio V. S. Auditoria de Processos Organizacionais: Teoria, Finalidade, Metodologia de Trabalho e Resultados Esperados. 2ª Edição. São Paulo: Editora Atlas, 2008.

SCAICO, Oswaldo e Takeshy TACHIZAWA. Organização Flexível: Qualidade na Gestão de Processos. 2ª Edição. São Paulo: Editora Atlas, 2006.

GONÇALVES, J. E. L. (2000). As empresas são grandes coleções de processos. RAE v.40 n.1, p. 6-19, Jan-Mar, Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rae/v40n1/v40n1a02.pdf>

GONÇALVES, J. E. L. (2000). Processo, que processo? RAE v.40 n.4, p. 8-19, , Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rae/v40n4/v40n4a02.pdf>

<http://www.slideshare.net/Jaeger/processo-que-processo-presentation>

LUCIEL OLIVEIRA (2011) FGV - LUCIEL.OLIVEIRA@FGV.BR, , Disponível em: <http://ceag-nme-luciel-2011-1.wikispaces.com/file/view/Aula-03-NME+Luciel.pdf>

EL SAWY, O. (2000). Redesigning Enterprise Processes for e-Business. McGraw-Hill

Bortoli&Price (2000) O Uso do Workflow... , Disponível em: http://wer.inf.puc-rio.br/WERpapers/artigos/artigos_wer00/bortoli.pdf

FERNANDES, Jorge (2004) Metodologia para Redesenho de Processos de Negócios, Disponível em: <http://www.cic.unb.br/~jhcf/MyBooks/iti/bpr/MRedPNttV1.1.pdf>

GHEDINI, Celia (2009) Conceitos Basicos Modelagem de Processos de Negócios Disponível em: <http://www.scribd.com/doc/35814902/Parte-2-Conceitos-Basicos-de-Modelagem-de-Processos-de-Negocio>

181188 - Logística Empresarial

Alteração de nome da disciplina De: Logística Empresarial (181188) Para: Logística Organizacional (181188)

-

Bibliografia Básica alterada

BALLOU, Ronald H. Logística empresarial: transporte, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 2000.

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. 616 p. ISBN 8536305916.

NOVAES, A G. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição, Ed.Elsevier. Rio de Janeiro 2001.

Bibliografia Complementar alterada

ARNOLD, J. R. Tony. Administração de materiais: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1999.

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de abastecimento: planejamento, organização e logística empresarial. 4.ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2001.

CHING, Hong Yuh. Gestão de estoques na cadeia logística integrada. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2001.

CHOPRA, S., MEINDL, PP. Gerenciamento da cadeia de suprimentos - Estratégia, planejamento e Operação. São Paulo: Prentice Hall, 2009.

CHRISTOPHER, Martin. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: estratégias para a redução de custos e melhoria dos serviços. São Paulo: Pioneira, 1997.

CORONADO, Osmar. Logística Integrada. São Paulo: Atlas, 2009

DORNIER, Philippe-Pierre et al. Logística e operações globais: texto e casos. São Paulo: Atlas, 2000.

FLEURY, Paulo Fernando; WANKE, Peter; FIGUEIREDO, Kleber Fossati. Logística empresarial: a perspectiva brasileira. São Paulo: Atlas, 2000.

KOBAYASHI, Shun'ichi. Renovação da logística: como definir estratégias de distribuição física global. São Paulo: Atlas, 2000.

LEITE, Paulo Roberto. Logística reversa: Meio Ambiente e Competitividade. São Paulo: Prentice Hall, 2009.

SIMCHI-LEVI, David; KAMINSKI, Phillip; SIMCHI-LEVI, Edith. Cadeia de suprimentos: projeto e gestão. Porto Alegre: Bookman, 2003.

-

202291 - Tópicos Contemporâneos em Administração da Produção.

Logística e GSI

Ementa atual - Deixar a ementa em branco no matriculaweb, pois trata-se de ementa aberta

-
-

EIXO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO SOCIAL

-

Políticas Públicas de Turismo (cod. 208809)

-

Ementa: Conceitos introdutórios. Definições e ciclos de políticas públicas. Papel e objetivos das políticas públicas no Turismo. Instrumentos de políticas públicas no Turismo. Estrutura governamental e ordenamento do turismo nacional. Fases das políticas públicas de Turismo no Brasil. Governança e participação nas políticas públicas de Turismo. Interações nas esferas públicas municipal, estadual e federal no setor. Análise de Planos Nacionais de Turismo.

Bibliografia obrigatória:

DIAS, Reinaldo e MATOS, Fernanda. *Políticas públicas: princípios, propósitos e processos*. São Paulo: Atlas, 2012.

HALL. Planejamento turístico: políticas, processos e relacionamentos. SP: Contexto, 2001. (Capítulo Política e Planejamento no âmbito nacional e subnacional – p. 183 a 213).

SARAVIA, E. Introdução à teoria de políticas públicas. In SARAVIA, E.; FERRAREZI, E. Política Pública – coletânea. Brasília: ENAP, 2006, p. 21 – 42.

GONZALEZ, M. V. P. Governança turística: ¿Políticas públicas inovadoras o retórica banal? Caderno Virtual de Turismo. edição especial: Hospitalidade e políticas públicas em turismo. Rio de Janeiro, v. 14, supl.1, s.9-s.22, nov. 2014.

RUAS, Maria das Graças. Turismo e Políticas de Inclusão. In Ministério do Turismo (org). Turismo Social: diálogos do turismo - uma viagem de inclusão. Rio de Janeiro: IBAM, 2006. p. 17- 37.

GELINSKI, Carmen R. O. G.; SEIBEL, Erni J. Formulação de políticas públicas: questões metodológicas relevantes. Revista de Ciências Humanas, v. 42, n. 1/2, p. 227-240, 2008.

PIMENTEL, Mariana Pereira Chaves et al. As cinco vidas da agenda pública brasileira de turismo. Observatório de Inovação do Turismo - Revista Acadêmica Vol. VI, nº4, Rio de Janeiro, DEZ. 2011. Disponível em

<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/oit/article/view/5803/4515>.

BRASIL. Ministério do Turismo. Planos Nacionais de Turismo. Disponível em http://www.turismo.gov.br/turismo/o_ministerio/publicacoes/cadernos_publicacoes/03planos_nacionais.html

EIXO DE FINANÇAS E DEMAIS DISCIPLINAS QUANTITATIVAS

Alterações de ementa e bibliografia

186406 -Análise Decisória em Projetos

Ementa alterada

Planejamento Estratégico e Projetos. Estudos de Viabilidade Técnica, Econômica e Ambiental de Projetos (EVTEA). Análise Decisória Monocriterial: tipologia de projetos e fluxos de caixa; técnicas analíticas de orçamento de capital: VPL (valor presente líquido), VFL (valor futuro líquido), PRCD (período de recuperação do capital descontado), VAUE (valor anual uniforme equivalente), CAUE (custo anual uniforme equivalente), TIR (taxa interna de retorno), TIRM (taxa interna de retorno modificada), ICB (índice de custo-benefício); análise do custo de oportunidade do capital; técnicas analíticas de substituição econômica; análise de risco e incerteza; opções reais. Análise Decisória Multicriterial: decisões complexas; MMAD (métodos multicriteriais de apoio à decisão); AHP (analytic hierarchy process); ANP (analytic network process). Estudos de casos.

OBJETIVO DA DISCIPLINA

Capacitar os alunos a elaborar, analisar e avaliar projetos de investimento nos âmbitos público e privado, partindo-se dos pressupostos da escassez do capital e do desenvolvimento sustentável. O alcance desse objetivo geral demanda o alcance de objetivos específicos, como:

apresentar os objetivos e limitações dos estudos de viabilidade de projetos;

apresentar a análise decisória monocriterial, que toma por base as principais técnicas e instrumentos da engenharia econômica, direcionadas à mensuração da viabilidade econômico-financeira de projetos;

apresentar a análise decisória de viabilidade no contexto multicriterial.

Ao final do curso, o aluno deverá estar capacitado a avaliar a viabilidade de projetos de investimento, notadamente em condições de risco e incerteza, e a iniciar pesquisa no campo da análise de investimentos e engenharia econômica.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA ALTERADA

FRASER, H. M., JEWKES, E. M., BERNHARDT, I., TAJIMA, M. Global Engineering Economics: Financial Decision Making for Engineers. 4. ed. Toronto: Prentice Hall, 2009.

MESLY, O. Project Feasibility: Tools for Uncovering Points of Vulnerability. New York: CRC Press, 2017.

PARK, C. S. Fundamentals of Engineering Economics. 3. ed. Essex: Pearson, 2013.

ZOPOUNIDIS, C., PARDALOS, P. M. (Eds.) Handbook of Multicriteria Analysis. Heidelberg:

Springer, 2010.

AU, T., AU, T. P. Engineering Economics for Capital Investment Analysis. 2. ed. New Jersey: Prentice Hall, 1992.

BAUM, W. C. The Project Cycle. Washington: World Bank, 1982.

MISHAN, E. J., QUAH, E. Cost Benefit Analysis. 5. ed. London: Routledge, 2007.

NEWNAN, D. G., LAVELLE, J. P., ESCHENBACH, T. G. Engineering Economic Analysis. 8. ed. New York: Oxford University Press, 2000.

PETERSON, P. P., FABOZZI, F. J. Capital Budgeting: Theory and Practice. New York: John Wiley & Sons, 2002.

SCHUYLER, J. Risk and Decision Analysis in Projects. 2. ed. Newtown Square: Project Management Institute, 2001.

181064 - Análise de Decisões I

Ementa alterada:

Introdução à tomada de decisão descritiva (heurísticas, vieses, etc). Árvore de decisão. Teoria comportamental e ética no processo decisório. Lógica das consequências, da adequação e da ambiguidade. Pesquisa operacional Soft. Introdução aos métodos de estruturação de problemas (problem structuring methods). Cognitive mapping. Pensamento sistêmico.

Pré-requisitos alterado: EST 115011 – Estatística Aplicada OU EST-115045 Probabilidade e Estatística 1

Bibliografia Básica alterada

BAZERMAN, Max H.; MOORE, Don A. Processo decisório. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier; Campus, 2010. xi, 319 p. ISBN 9788535224054.

CLEMEN, Robert T. (Robert Taylor); REILLY, Terence. Making hard decisions with Decision Tools®. Pacific Grove, CA: Duxbury Press, 2001. xxv, 773 p ISBN 0534365973.

KAHNEMAN, Daniel; TVERSKY, Amos. Choices, values, and frames. Russell Sage Foundation, 2000. ISBN 9780521627498

Bibliografia Complementar alterada

BEKMAN, Otto R.; COSTA NETO, Pedro L.O. Análise estatística da decisão. 2ª ed. Blucher, 2009. ISBN 9788521204688.

GOMES, Luiz Flavio Autran Monteiro; GOMES, Carlos Francisco Simões. Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritério. 4. ed., rev. e amp. São Paulo: Atlas, 2012. xxi, 331 p. ISBN 9788522467969.

HAMMOND, J. S.; KEENEY, R. L.; RAIFFA, H. Decisões inteligentes: Somos movidos a decisões. Como avaliar alternativas e tomar a melhor decisão. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2004. KAHNEMAN, Daniel. Rápido e devagar: duas formas de pensar. Objetiva, 2012. ISBN: 9788539003839.

SENGE, Peter M. A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende. 28ª ed. Best Seller, 2012. ISBN: 9788576843719.

Alteração de ementa e bibliografias202142 - Análise de Decisões II**Ementa alterada**

Aplicação de modelagem avançada em análise de decisões em Administração. Utilização de apoio computacional para a tomada de decisão gerencial. Estudo dos principais métodos em análise de decisões em Administração

Bibliografia Básica alterada

CLEMEN, Robert T. (Robert Taylor); REILLY, Terence. **Making hard decisions with Decision Tools®**. Pacific Grove, CA: Duxbury Press, 2001. xxv, 773 p ISBN 0534365973.

GOMES, Luiz Flavio Autran Monteiro; GOMES, Carlos Francisco Simões. **Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritério**. 4. ed., rev. e amp. São Paulo: Atlas, 2012. xxi, 331 p. ISBN 9788522467969.

SENGE, Peter M. **A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende**. 28ª ed. Best Seller, 2012. ISBN: 9788576843719.

Bibliografia Complementar alterada

EDWARDS, W.; MILES, R. F. JR.; WINTERFELDT, D. V. **Advances in decision analysis: from foundations to applications**. New York: Cambridge University Press, 2007.

HAMMOND, J. S.; KEENEY, R. L.; RAIFFA, H. **Decisões inteligentes: Somos movidos a decisões. Como avaliar alternativas e tomar a melhor decisão**. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2004.
KEENEY, R. L. **Value focused thinking: a path to creative decision making**. Cambridge: Harvard University Press, 1992.

KEENEY, RALPH L.; RAIFFA, HOWARD. **Decisions with Multiple Objectives: Preferences and Value Tradeoffs**. New York: John Wiley & Sons, 1976.

KIRKWOOD, GRAIG W. **Strategic Decision Making – Multiobjective Decision Analysis with Spreadsheets**. Duxbury Press, EUA, 1997.

-
-
-

181102 - Métodos e Modelos Quantitativos de Decisão 1

Pré-requisitos: ADM 181064 – Análise de Decisões 1 E MAT 113034 – Cálculo 1

Ementa alterada

Introdução à programação matemática. Programação linear: solução gráfica, método SIMPLEX, análise de sensibilidade e forma dual. Introdução a programação inteira e não-linear. Aplicações em Administração.

Bibliografia Básica alterada

HILLIER, F.S. e LIEBERMAN, G.J. **Introdução a Pesquisa Operacional**. McGraw-Hill Science, 8ª Edição, 2008.

MOORE, J.; WEATHERFORD, L. R. **Tomada de decisão em Administração com planilhas eletrônicas**. Porto Alegre: Bookman, 2005 (Livro Texto).

TAHA, H. A. **Pesquisa operacional: uma visão geral**. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

Bibliografia Complementar alterada

COLIN, Emerson Carlos. **Pesquisa operacional: 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas**. Livros Técnicos, 2013. ISBN 9788521615590.

LACHTERMACHER, G. **Pesquisa operacional na tomada de decisões**. 4ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2009.

MOREIRA, Daniel A. **Pesquisa operacional: curso introdutório**. 2ª ed. Cengage, 2010. ISBN: 9788522110513.

RAGSDALE, Cliff T. **Modelagem e análise de decisão**. Cengage, 2010. ISBN: 9780324580617.
ZÖRNIG, Peter. **Introdução à programação não linear**. UnB, 2011. ISBN: 9788523012953.

ADM 202231: Métodos e Modelos Quantitativos de Decisão 2

Pré-requisitos: ADM 181102: Métodos e Modelos Quantitativos de Decisão I OU EPR 176702: Pesquisa Operacional em Engenharia 1 OU EST 115274: Pesquisa Operacional 1

Ementa alterada

Aplicação de programação matemática em Administração. Utilização de apoio computacional para a tomada de decisão quantitativa gerencial. Estudo dos principais métodos quantitativos em Administração.

Bibliografia Básica alterada

HILLIER, F.S. e LIEBERMAN, G.J. Introdução a Pesquisa Operacional. McGraw-Hill Science, 8ª Edição, 2008.

MOORE, J.; WEATHERFORD, L. R. Tomada de decisão em Administração com planilhas eletrônicas. Porto Alegre: Bookman, 2005 (Livro Texto).

TAHA, H. A. Pesquisa operacional: uma visão geral. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

Bibliografia Complementar alterada

COLIN, Emerson Carlos. Pesquisa operacional: 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas. Livros Técnicos, 2013. ISBN 9788521615590.

LACHTERMACHER, G. Pesquisa operacional na tomada de decisões. 4ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2009.

MOREIRA, Daniel A. Pesquisa operacional: curso introdutório. 2ª ed. Cengage, 2010. ISBN: 9788522110513.

RAGSDALE, Cliff T. Modelagem e análise de decisão. Cengage, 2010. ISBN: 9780324580617.

ZÖRNIG, Peter. Introdução à programação não linear. UnB, 2011. ISBN: 9788523012953.

EIXO DE ESTRATÉGIA E INOVAÇÃO

-

-

188040 - Estratégia Empresarial

-

Ementa alterada

Estratégia, conceitos e aplicações. Estratégias corporativas, de unidade de negócios e funcionais. Vantagem competitiva. Formulação de estratégia: modos empreendedor, adaptativo, racional e emergente. Ambiente e comportamento estratégico. Governança corporativa e Teoria da Agência: conselho administrativo; diretoria; Teoria de Stakeholders; responsabilidade social e ética empresarial. Planejamento estratégico. Missão, visão e valores. Diagnóstico interno: recursos, capacidades, competências; cultura e clima organizacional; cadeia de valor. Diagnóstico externo: ambiente; variáveis macro-ambientais; modelos de avaliação do ambiente. Cenários. Implementação da estratégia: estratégia como prática; *balance-scored card*; e mapas estratégicos. Teoria de custos de transação e o dilema comprar/fazer. Redes: cooperação e confiança.

Bibliografia básica alterada

KAPLAN, R. S.; NORTON, D. P. A Estratégia em Ação: Balanced Scorecard. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

OLIVEIRA D. P. R. Planejamento Estratégico. São Paulo: Atlas, 2002.

PORTER, M. E. Estratégia Competitiva: técnicas para a análise de indústrias e da concorrência. Rio de Janeiro: Campus, 1989. WRIGHT, P., KROLL, M. J. ; PARNEL, J. Administração Estratégica: conceitos. São Paulo: Atlas, 2000.

Bibliografia complementar alterada

ANSOFF, H. I. Estratégia Empresarial. São Paulo: MacGraw-Hill, 1977.

BETHLEN, A. Estratégia Empresarial: conceitos, processo e administração estratégica. São Paulo: Atlas, 2004.

CERTO, S. C.; PETER, J. Administração Estratégica: Planejamento e Implantação da Estratégia. São Paulo: Makron Books, 1993. GHEMAWAT, P. A Estratégia e os Cenários dos Negócios. Porto Alegre: Bookman, 2000. HITT, M. A.; IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R. E. Administração estratégica: competitividade e globalização. São Paulo: Thomson Learning, 2002.

MILES, R.E.; SNOW, C.C.; MEYER, A.D.; COLEMAN JUNIOR, H.J., Jr. Organizational Strategy, Structure, and Process. Academy of Management Review, v.3, n. 3, p. 546-562, 1978.

MINTZBERG, H. A Ascensão e Queda do Planejamento Estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2004.

MINTZBERG, H.; QUINN, J. B.; GHOSHAL, S. O Processo da Estratégia. Porto Alegre: Bookman, 2005

PORTER, M. E. Vantagem Competitiva: criando e sustentando um desempenho superior. Rio de Janeiro: Campus, 1990. SERRA, F. A. R.; TORRES, M. C. S.; TORRES, A. P. Administração estratégica: conceitos, roteiro pratico e casos. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso, 2003.

VASCONCELOS, F. C. Dinâmica Organizacional e Estratégia: Imagens e Conceitos. São Paulo: Thompson Learning, 2007.

Anexo nº 7

Criação de Novas Disciplinas

OBRIGATÓRIAAdministração Pública e Gestão Social

Carga horária: 04 créditos – 60 horas/aula

Pré-requisito: Introdução à Administração (cod 181013)

Ementa: Evolução histórica da administração pública no Brasil. Abordagens teóricas contemporâneas sobre a Administração Pública. Ética na Administração Pública. Administração de Políticas Públicas. Gerenciamento de organizações públicas. Relações entre Estado e Sociedade.

Bibliografia básica:

BRESSER-PEREIRA, L.C. e Spink, P. Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 1998.

GUERREIRO RAMOS, A. Administração e contexto brasileiro: Esboço de uma teoria geral da administração. 2. ed. Rio de Janeiro: Fundação Gétúlio Vargas, 1983.

PAULA, A. P. Por uma nova gestão pública. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2005.

Bibliografia Complementar:

AZEVEDO, S. & DINIZ, E. Reforma do estado e democracia no Brasil. Brasília: Ed. Univ. Brasília, 1997

BORGES, A., Ética Burocrática, Mercado e Ideologia Administrativa: Contradições da Resposta Conservadora à "Crise de Caráter" do Estado. Dados, v. 43, n. 1, 2000

BRESSER PEREIRA. A reforma do Estado dos anos 90: lógica e mecanismos de controle. Cadernos MARE, 1, Brasília, 1997.

DRAIBE, S. Rumos e metamorfoses: Estado e Industrialização no Brasil. Paz e Terra: Rio de Janeiro, 2004.

GABARDO, E. Eficiência e legitimidade do Estado. Barueri, SP: Manole, 2003.

MOORE, M. Criando valor público: criando estratégia no governo. Rio de Janeiro: Uniletras; Brasília: ENAP, 2002.

PRATES, Antônio Augusto Pereira. Administração pública e burocracia. In: Sistema Político Brasileiro: uma introdução / Lúcia Avelar & Antônio Octávio Cintra (Orgs.). Rio de Janeiro:

Fundação Konrad Adenauer-Stiftung; São Paulo: Fundação Unesp Ed., 2004.

REZENDE, FLÁVIO. Por que falham as reformas administrativas? Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2004.

SHAFRITZ, Jay M; HYDE, Albert C. Classics of public administration. 3 ed. Belmont: Wadsworth Publishing Company, 1992

WEBER, Max. Economia e sociedade: fundamentos da sociologia compreensiva (vol. 1). Tradução de Regis Barbosa e Karen Elsabe Barbosa. Brasília, Editora da Universidade de Brasília, 1994.

OPTATIVAS

Marketing Digital

Carga horária: 04 créditos – 60 horas/aula

Pré-requisito: Administração de Marketing (111896)

Ementa:

O que é tecnologia e a difusão das TICs no século XXI. Conceitos e terminologias do Marketing Digital. E-commerce. Marketing de Conteúdo e de busca. O consumidor na Era Digital. Estratégias em Mídias Sociais. Mobile Marketing. Marketing viral.

Bibliografia Básica

GABRIEL, M. Marketing na era digital: conceitos, plataformas e estratégias. São Paulo: Novatec, 2010.

KELLY, Kevin. Para onde nos leva a tecnologia. Tradução: Francisco Araújo da Costa. Porto Alegre: Bookman, 2012.

KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. Marketing 4.0: do tradicional ao digital. Rio de Janeiro: Sextante, 2017.

Bibliografia Complementar

ADOLPHO, C. *Os 8 Ps do Marketing Digital*. São Paulo: Novatec, 2011.

BANDURA, Albert. Self-efficacy: toward a unifying theory of behavioral change. *Psychological review*, v. 84, n. 2, p. 191, 1977.

BANDURA, Albert. Recycling misconceptions of perceived self-efficacy. *Cognitive therapy and research*, v. 8, n. 3, p. 231-255, 1984.

BRUYN, A.; LILIEN, G.L. A multi-stage model of word-of-mouth influence through viral marketing. *International Journal of Research in Marketing*, v.25, p.151-163, 2008.

GABRIEL, M. *SEM e SEO - Dominando o Marketing de Busca*. São Paulo: Novatec, 2012.

KANNAN, P.K.; LI, H.A. Digital marketing: A framework, review and research agenda. *International Journal of Research in Marketing*, v.34, p. 22-45, 2017.

LEEFLANG, P.S.H.; VERHOEF, P.C.; DAHLSTRÖM, P.; FREUNDT, T. Challenges and solutions for marketing in a digital era. *European Management Journal*, v.32, 1-12, 2014.

MAGOTRA, Irbha; SHARMA, Jyoti; SHARMA, Supran Kumar. Assessing personal disposition of individuals towards technology adoption. *Future Business Journal*, v. 2, n. 1, p. 81-101, 2016.

RATCHFORD, Mark; BARNHART, Michelle. Development and validation of the technology adoption propensity (TAP) index. *Journal of Business Research*, v. 65, n. 8, p. 1209-1215, 2012.

RATCHFORD, M.; RATCHFORD, B.; BARNHART, M. A cross-category analysis of dispositional drivers of technology adoption. *Vanderbilt Owen Graduate School of Management Research Paper*, n. 2474908, 2014.

TELLES, A. *A revolução das mídiassociais. Cases Conceitos, dicas e ferramentas*. São Paulo: M. Books do Brasil, 2011.

VENKATESH, Viswanath et al. User acceptance of information technology: Toward a unified view. *MIS quarterly*, p. 425-478, 2003.

Economia Comportamental aplicada ao Marketing

Carga horária: 04 créditos – 60 horas/aula

Pré-requisito: Introdução à Economia (132012) e Administração de Marketing (181196)

Ementa:

Princípios básicos de economia comportamental operante. Interfaces entre psicologia operante (análise do comportamento), microeconomia e marketing. Análise econômico-comportamental operante do comportamento de compra, uso e descarte de bens e serviços. Diferenciação, escolha e padrões de compra de marcas. Modelo de contingências bilaterais e relações recíprocas para análise do comportamento do profissional de marketing. Planejamento de marketing sob a ótica econômico-comportamental operante.

Bibliografia Básica

BAUM, W. M. *Compreender o behaviorismo: comportamento, cultura e evolução*. 2 ed. São Paulo, SP: Artmed, 2006

FOXALL, Gordon. *Interpreting consumer choice: The behavioural perspective model*. Routledge, 2009.

FOXALL, Gordon R. (Ed.). *The Routledge companion to consumer behavior analysis*. Routledge, 2015.

FOXALL, Gordon. *Advanced Introduction to Consumer Behavior Analysis*. Edward Elgar Publishing, 2017.

Bibliografia Complementar

WILLIAM, Baum M. Matching, undermatching, and overmatching in studies of choice. *Journal of the Experimental analysis of Behavior*, v. 32, n. 2, p. 269-281, 1979.

CARREIRO, Patrícia Luque; OLIVEIRA-CASTRO, Jorge Mendes. Análise funcional de campanhas de televisão sobre políticas públicas de prevenção à AIDS. *Fragmentos de Cultura*, Goiânia, v. 23, n. 4, p. 469-488, out./dez. 2013.

DICLEMENTE, Diane F.; HANTULA, Donald A. Appliedbehavioraleconomicsandconsumerchoice. *Journal of Economic Psychology*, v. 24, n. 5, p. 589-602, 2003.

- FERREIRA, D. C. S.; OLIVEIRA-CASTRO, J. M. Effects of background music on consumer behaviour: behavioural account of the consumer setting. *The Service Industries Journal*, v. 31, n. 15, p. 2571-2585, 2011.
- FRANCESCHINI, A. C. T.; FERREIRA, D. C. S. Economia Comportamental: uma introdução para analistas do comportamento. *Interamerican Journal of Psychology*, v. 46, n. 2, p. 317-326, 2012.
- FOXALL, G. R. Operant behavioral economics. *Managerial and Decision Economics*, v. 37, n. 4-5, p. 215-223, 2016.
- FOXALL, Gordon R. Consumer behavior analysis and the marketing firm: bilateral contingency in the context of environmental concern. *Journal of Organizational Behavior Management*, v. 35, n. 1-2, p. 44-69, 2015.
- FOXALL, Gordon R.; SIGURDSSON, Valdimar. Consumer behavior analysis: behavioral economics meets the marketplace. *The Psychological Record*, v. 63, n. 2, p. 231-238, 2013.
- FOXALL, Gordon R. et al. Contexts and individual differences as influences on consumers' delay discounting. *The Psychological Record*, v. 61, n. 4, p. 599, 2011.
- FOXALL, G. R. et al. Consumer behaviour analysis and the behavioural perspective model. *Management Online Review (MORE)*, 2011.
- FOXALL, Gordon R. Accounting for consumer choice: Inter-temporal decision making in behavioural perspective. *Marketing Theory*, v. 10, n. 4, p. 315-345, 2010.
- Foxall G. R., Oliveira-Castro, J. M.; James, V.; Schrezenmaier, T. C. *Behavioural Economics of Consumer Brand Choice*. London: Palgrave-Macmillan, 2007.
- FOXALL, Gordon R.; OLIVEIRA-CASTRO, Jorge M.; SCHREZENMAIER, Teresa C. The behavioral economics of consumer brand choice: Patterns of reinforcement and utility maximization. *Behavioural Processes*, v. 66, n. 3, p. 235-260, 2004.
- FOXALL, Gordon R. *Consumer Behaviour Analysis: Critical Perspectives in Business and Management*. London: Routledge, 2002. 3 v.
- FOXALL, Gordon R. Foundations of consumer behaviour analysis. *Marketing theory*, v. 1, n. 2, p. 165-199, 2001.
- FOXALL, Gordon R. The marketing firm. *Journal of Economic Psychology*, v. 20, n. 2, p. 207-234, 1999.
- HACKENBERG, Timothy D. Token reinforcement: A review and analysis. *Journal of the experimental analysis of behavior*, v. 91, n. 2, p. 257-286, 2009.
- HURSH, Steven R. Behavioral economics. *Journal of the experimental analysis of behavior*, v. 42, n. 3, p. 435-452, 1984.
- KAGEL, John H.; BATTALIO, Raymond C.; GREEN, Leonard. *Economic choice theory: An experimental analysis of animal behavior*. Cambridge University Press, 1995.
- LEHMAN, Philip K.; GELLER, E. Scott. Behavior analysis and environmental protection: Accomplishments and potential for more. *Behavior and social issues*, v. 13, n. 1, p. 13, 2004.
- Moreira, M. B.; Medeiros, C. A. *Princípios básicos de análise do comportamento (1a ed.)* Porto Alegre: Artmed, 2007.
- MIGUEL, Caio F. O conceito de operação estabelecadora na análise do comportamento. *Psic.: Teor. e Pesq.*, Brasília, v. 16, n. 3, p. 259-267, Dec. 2000.
- Nailini, L. E. G.; Cardoso, M. M.; Cunha, S. R. *Comportamento do Consumidor: Uma introdução ao BPM*. *Fragmentos de Cultura*, v. 23, n.4, p. 489-505, 2013.
- OLIVEIRA-CASTRO, Jorge M. et al. Consumer-based brand equity and brand performance. *The Service Industries Journal*, v. 28, n. 4, p. 445-461, 2008.
- Oliveira-Castro J. M. & Foxall G. R. *Análise do Comportamento do Consumidor* In Rodrigues J.A & Ribeiro, M. R. (Artmed.), *Análise do Comportamento: Pesquisa, Teoria e Aplicação*, p 283-

304, 2007.

OLIVEIRA-CASTRO, Jorge M. Effects of base price upon search behavior of consumers in a supermarket: An operant analysis. *Journal of Economic Psychology*, v. 24, n. 5, p. 637-652, 2003.

OLIVEIRA, Jorge M.; FOXALL, Gordon R.; SCHREZENMAIER, Teresa C. Consumer brand choice: Individual and group analyses of demand elasticity. In: *The Behavioral Economics of Brand Choice*. Palgrave Macmillan UK, 2007. p. 223-255.

OLIVEIRA-CASTRO, Jorge M.; CAVALCANTI, Paulo R.; FOXALL, Gordon R. What consumers maximize: Brand choice as a function of utilitarian and informational reinforcement. *Managerial and Decision Economics*, v. 37, n. 4-5, p. 360-371, 2016.

OLIVEIRA-CASTRO, Jorge M.; FOXALL, Gordon R.; JAMES, Victoria K. Individual differences in price responsiveness within and across food brands. *The Service Industries Journal*, v. 28, n. 6, p. 733-753, 2008.

OLIVEIRA-CASTRO, Jorge M. et al. Consumer-based brand equity and brand performance. *The Service Industries Journal*, v. 28, n. 4, p. 445-461, 2008.

OLIVEIRA-CASTRO, Jorge M.; FOXALL, Gordon R.; SCHREZENMAIER, Teresa C. Patterns of consumer response to retail price differentials. *The Service Industries journal*, v. 25, n. 3, p. 309-335, 2005.

PINDYCK, Robert. S., RUBINFELD, Daniel L. *Microeconomia*. 7 ed. São Paulo, SP: Pearson Education do Brasil, 2012. Xxiv, 647 p.

UNCLES, Mark; EHRENBERG, Andrew; HAMMOND, Kathy. Patterns of buyer behavior: Regularities, models, and extensions. *Marketing Science*, v. 14, n. 3_supplement, p. G71-G78, 1995.

Pohl, R. H.; Oliveira–Castro, J. M. Efeitos do nível de benefício informativo das marcas sobre a duração do comportamento de procura. *RAC eletrônica*, 2(3), 449-469, 2008.

PORTO, Rafael Barreiros; OLIVEIRA-CASTRO, Jorge M. Say-do correspondence in brand choice: interaction effects of past and current contingencies. *The Psychological Record*, v. 63, n. 2, p. 345, 2013.

PORTO, Rafael Barreiros; OLIVEIRA-CASTRO, Jorge Mendes de. Preditores da correspondência intenção-compra: experimento natural com reforço das marcas. *Psic.: Teor. e Pesq.*, Brasília, v. 29, n. 1, p. 61-70, mar. 2013.

PORTO, Rafael Barreiros; Conceitos comportamentais em filme de propaganda: aplicação de técnicas que descrevem a mensagem persuasiva. *Psico*, Porto Alegre, PUCRS, v. 42, n. 3, p. 310-318, jul./set. 2011

PORTO, Rafael Barreiros; OLIVEIRA-CASTRO, Jorge Mendes de; SECO-FERREIRA, Diogo Conque. What consumers say and do: planned and actual amounts bought in relation to brand benefits. *The Service Industries Journal*, v. 31, n. 15, p. 2559-2570, 2011.

Administração de Custos

Carga horária: 04 créditos – 60 horas/aula

Pré-requisito: Introdução à Contabilidade (186791) E Introdução à Administração (181013)

Ementa:

Custos fixos e variáveis, diretos e indiretos. Ponto de equilíbrio: análise custo - volume - lucro. Sistemas de Custeio: Custeio padrão. Custeio variável. Custeio por absorção. Custeio ABC – Activity Based Costing. Margem de contribuição. Entendimento de demonstrativos financeiros. A gestão de custos como ferramenta de tomada de decisão.

Bibliografia Básica:

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ Rubens. Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

GARRISON, R. H. NOREEN, E. W. Contabilidade gerencial. 14ª ed. Porto Alegre: A MGH, 2013.

MARTINS, E. Contabilidade de custos. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia complementar:

BRIMSON, James A. Contabilidade por atividades: uma metodologia de custeio baseado em atividades. São Paulo: Atlas, 1996.

GUERRA, Luciano. Manual de custos para o Exame de Suficiência. São Paulo: Atlas, 2014.

HORNGREN, C. T.; FOSTER, G.; DATAR, S. M. Contabilidade de custos. . Volumes 1 e 2. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.

MAHER, M. Contabilidade de custos: criando valor para a administração. São Paulo: Atlas, 2001.

Avaliação da Eficiência e produtividade

Carga horária: 04 créditos – 60 horas/aula

Pré-requisito: Administração da Produção e Operações (181307) E Estatística Aplicada (115011)

Ementa:

Teoria da produção. Conceitos de produção, tecnologia, produtividade, eficiência (técnica, alocativa e econômica) e ecoeficiência. Índices de produtividade e medidas de eficiência. Modelagem de técnicas paramétricas e não paramétricas para medição da eficiência e produtividade. Análise de fronteira estocástica, Análise Envoltória de Dados (DEA) e índice de produtividade de Malmquist. Uso e interpretação dos resultados fornecidos pelos softwares existentes.

Bibliografia Básica

HILLIER, Frederick S.; LIEBERMAN, Gerald J. Introdução a pesquisa operacional. Rio de Janeiro: Campus 805 p.

KUMBHAKAR, S. and LOVELL, C. A. K. (2000). Stochastic Frontier Analysis. Nueva York:

Cambridge University Press.

BOUERI, R.; ROCHA, F.; RODOPOULOS, F. (2015). Avaliação da Qualidade do Gasto Público e Mensuração da Eficiência/ - Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional. Disponível em: http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/318974/COR_LIVRO_Avaliacao_da_Qualidade_do_Gasto_Publico_e_Mensuracao_de_Eficienc.../1e3a7622-3628-4e35-b622-eb3c53b20fc4.

Bigliografia Complementar

ÁLVAREZ PINILLA, A. (2001). La Medición de la Eficiencia y la Productividad. Madrid: Editorial Pirámide.

BOGETOFT, P. and L OTTO (2011). Benchmarking with DEA, SFA, and R. – Springer. New York, EUA.

COELLI T.J., D.S.P. RAO, C.J. O DONNELL and G.E. BATTESE. (2005). An introduction to Efficiency and Productivity Analysis. Springer. 2nd edition. New York, EUA.

COELLI, T. J., ESTACHE, A., PERELMAN, S. y TRUJILLO, L. (2003). Una introducción a las medidas de eficiencia para reguladores de servicios y de transportes. D.F. México: Alfaomega y Banco Mundial

COOK, WADE D. JOE ZHU (2005). Modeling performance measurement: applications and implementation issues in DEA / Publicació Berlin [etc.] : Springer Science & Business Media.

COOPER W.W., L.M. SEIFORD and K. TONE. (2006). Introduction to Data Envelopment Analysis and Its Uses. Springer. New York, EUA.

COOPER W.W., SEIFORD AND TONE (2007). Data envelopment analysis: a comprehensive text with models, applications, references and DEA-Solver software. Boston: Kluwer Academic, 2nd ed

COOPER, W.W., SEIFORD, L.M. and TONE, K. (1999). A Systematic Introduction to DEA and its Uses as a Multifaceted Tool for Evaluating Problems in a Variety of Contexts. Boston: Kluwer Academic Publishers.

FERREIRA, C. M. DE CARVALHO e GOMES, A. PROVEZANO (2009). Introdução à Análise Envoltória de Dados Teoria, Modelos e Aplicações. Editora UFV.

FRIED, HAROLD O. C.A. KNOX LOVELL, SHELTON S. (2008). The Measurement of productive efficiency and productivity growth [Recurs electrònic] / edited by Schmidt Publicació Oxford : Oxford University Press.

Estado, Governo e Sociedade

Carga horária: 04 créditos – 60 horas/aula

Pré-requisito: Fundamentos da Administração Pública (200794) OU Administração Pública e Gestão Social (a ser criada)

Ementa: Visões sobre o Estado. Governo, Cidadania e Representação Política. Federalismo e Descentralização. Relações entre Executivo-Legislativo-Judiciário. Governança Pública e Controle Social. Ciclo de Políticas Públicas. Instituições, Atores Sociais e Empreendedorismo

Político.

Bibliografia Básica:

- AVELAR, Lúcia; CINTRA, Antônio Octávio (Coord.). Sistema político brasileiro: uma introdução. 3. ed. Rio de Janeiro: Konrad AdenauerStiftung: Editora UNESP, 2014.
- DENHARDT, Robert B.; CATLAW, Thomas, J. Teorias da Administração Pública. 2 ed. São Paulo. Cengage Learning, 2017.
- HAM, Christopher; HILL, Michael. O Processo de elaboração de políticas no estado capitalista moderno. Londres: HaversterWheatsheaf, 1993.
- MONTEIRO, J. V. Como funciona o governo: escolhas públicas na democracia representativa. CAP 4. 1ª ed. Rio de Janeiro: Editora FGC, 2007.

Bibliografia Complementar:

- ARRETECHE, Marta. Estado Federativo e Políticas Sociais: Determinantes da Descentralização. Rio de Janeiro. Revan, 2000.
- BARDACH, Eugene. A Practical Guide for Policy Analysis. Sage, 2012.
- CAPELLA, Ana Cláudia. Perspectivas teóricas sobre o processo de formulação de políticas públicas. In: HOCHMAN, Gilberto; ARRETECHE, Marta; MARQUES, Eduardo. Políticas Públicas no Brasil. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2007.
- CAVALCANTE, Pedro; CAMÕES, Marizaura; CUNHA, Bruno; SEVERO, Wilber (org.). Inovação no Setor Público Brasileiro: Teoria, Tendências e Casos no Brasil. Brasília. IPEA, 2017.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Parcerias na Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2009.
- OSBORNE, D.& Gaebler, T. Reinventando o Governo. MH Comunicação, 1994.
- RUA, Maria das Graças. Análise de Políticas Públicas: conceitos básicos. In: RUA, Mª das Graças & CARVALHO, Mª Izabel V. (Orgs). Análise de Políticas Públicas: Conceitos Básicos. Brasília: Paralelo 15, 1998.
- STEIN, Ernesto et al. A política das políticas públicas: progresso econômico e social na América Latina. Relatório. Ed. Campus, 2006.

Organização e Gestão de Serviços Públicos

Carga horária: 04 créditos – 60 horas/aula

Pré-requisito: Fundamentos da Administração Pública (200794) OU Administração Pública e Gestão Social (a ser criada)

Ementa: Formatos institucionais de prestação de serviços públicos; Papel Regulador do Estado e Agências Reguladoras; Qualidade e inovação nos serviços públicos. Co-produção do bem público. O usuário/consumidor de serviços públicos. Gestão de serviços públicos em setores específicos.

Bibliografia Básica:

AGUILLAR, Fernando H. Serviços Públicos: doutrina, jurisprudência e legislação. São Paulo: Saraiva, 2011.

BLANCHET, Luiz Alberto (coord.). Serviços Públicos: estudos dirigidos. 2. ed. São Paulo: Editora Forum, 2007.

PEREIRA, César A. G. Usuários de serviços públicos: usuários, consumidores e aspectos econômicos dos serviços públicos. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

Bibliografia Complementar:

AGUILLAR, Fernando H. Controle Social de Serviços Públicos. Ed. Max Limonad, 1999.

BETIOL, Laercio. Novas formas de gestão dos serviços públicos : A relação público-privada. Fund. Desenv. Adm. 1997.

BRAGA, Douglas Gerson. Conflitos, eficiência e democracia na gestão pública. Ed. Fiocruz, 1998.

BRAGA, Lamartine Vieira and GOMES, Ricardo Corrêa. Participação eletrônica e suas relações com governo eletrônico, efetividade governamental e accountability. Organ. Soc. [online]. 2016, vol.23, n.78, pp.487-506.

CARVALHO, Carlos Eduardo Vieira de. Regulação de serviços públicos na perspectiva da constituição econômica brasileira. Belo Horizonte: Del Rey, 2007. xxv, 172 p.

CHAPMAN, Richard (org) . Ethics in public service - Edinburgh : Edinburgh University, 1993 - 178 p.

OSBORNE, Stephen P.; BROWN, Louise. Handbook of Innovation in Public Services. Edward Elgar, 2013.

WEST, D. M. Digital Government: Technology and public sector performance. Princeton: Princeton University Press, 2005.

POLLIT, Christopher; BOUCKAERT, Geert (org.). Quality improvement in european public services : concepts, cases and commentary - London : SAGE, 1995 - 190 p.

ZYMLER, Benjamin; ALMEIDA, Guilherme Henrique de La Rocque. O controle externo das concessões de serviços públicos e das parcerias público-privadas. Belo Horizonte: Forum, 2005.

-

Gestão de Compras Públicas

-

Carga horária: 04 créditos – 60 horas/aula

Pré-requisito: Fundamentos da Administração Pública (200794) OU Administração Pública e Gestão Social (a ser criada) E Logística Empresarial (181188)

-

Ementa: Gestão de compras de recursos materiais e patrimoniais. A licitação como instrumento da administração pública. Gerenciamento ineficaz do processo licitatório. Legislação relativa à compras públicas: Lei de Licitações – Lei 8.666/1993. Pregão Eletrônico - Lei nº 10.520/2002 e Lei Complementar 12.349/2010, além das atualizações posteriores. Publicidade, edital, credenciamento no sistema e procedimento do certame. Perfil do regime jurídico dos contratos administrativos. E-Procurement: Sistema Comprasnet. Sistema de Registro de Preço (SRP). Gestão do contrato administrativo: Fiscalização da execução do objeto contratual; Responsabilidades do gestor e do fiscal do contrato, prestação de contas e registro

de bens. Accountability. Gestão de compras sustentáveis. Inovação em Compras.

Bibliografia básica:

BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666compilado.htm>. Acesso em: abr. 2017.

_____. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte [e dá outras providências]. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp123.htm>. Acesso em: abr. 2017.

_____. Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010. Altera as Leis nºs 8.666, de 21 de junho de 1993 [e dá outras providências]. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12349.htm>. Acesso em: abr. 2017.

_____. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Decreto/D7892.htm>. Acesso em: abr. 2017.

_____. Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014. Altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (...) e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp147.htm>. Acesso em: abr. 2017.

_____. Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016. Altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 [e dá outras providências]. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp155.htm>. Acesso em: abr. 2017.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 25ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GASPARINI, Diógenes, Direito Administrativo. 17ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 14ª ed. São Paulo: Dialética, 2010.

Bibliografia complementar:

COSTA, A. L. Sistemas de compras privadas e públicas no Brasil. Revista de Administração, v.35, p. 119–128. São Paulo: 2000. Disponível em: <www.rausp.usp.br/download.asp?file=3504119.pdf>.

FERNANDES, Ciro Campos Christo. Abrangência, inserção e impacto transformador dos sistemas de compras eletrônicas na administração pública – análise do Siasg/Comprasnet. Revista do Serviço Público, Brasília v.56, n.2, p.195-216, 2005. Disponível em: <http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/1543>

INAMINE, R.; ERDMANN, R. H.; MARCHI, J. J.. Análise do sistema eletrônico de compras do governo federal brasileiro sob a perspectiva da criação de valor público. Revista de Administração, v. 47, p. 129–139. São Paulo: 2012. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0080-21072012000100010&script=sci_abstract&tlng=pt

Guia de Compras Públicas Sustentáveis para Administração Federal. Brasília, 2011. Disponível em: <<http://archive.iclei.org/index.php?id=7172>>.rausp.usp.br/busca/artigo.asp?num_artigo=1450>.

Avaliação e monitoramento da estratégia organizacional

Carga horária: 04 créditos – 60 horas/aula

Pré-requisito: Estratégia Empresarial - Organizacional (186040)

Ementa:

Pensamento sistêmico; Conceitos de Avaliação, tipos de avaliação, Importância e objetivos da avaliação da estratégia; Mensuração da estratégia: possibilidade e limitações, Indicadores, tipos e elaboração de indicadores; Metas: significado e processo de elaboração, análise de tendências e apresentação de indicadores; Balanced Scorecard conceito e elaboração; auditorias e ISO 9000 como avaliadores parciais da estratégia e modelos de avaliação da performance organizacional.

Bibliografia básica

KAPLAN, Robert & NORTON, David P. A Estratégia em Ação. São Paulo: Campus, 1997.
MINTZBERG, Henry & QUINN, James B. O processo da Estratégia. Tradução de James Sandeland Cook. Porto Alegre: Bookman, 2001.
FNQ, Critérios de Excelência - avaliação e diagnóstico da gestão organizacional , 19a. edição. Disponível em www.fnq.org.br
CAMP, ROBERT. Benchmarking, o caminho para a qualidade total. Pioneira, 1993
KAPLAN, Robert & NORTON. Alinhamento – utilizando o BSC para criar sinergias corporativas. Tradução: Afonso Celso da Cunha Serra. São Paulo: Campus (Elsevier), 2006.

Bibliografia complementar

AFFONSO, Anníbal & BILICH, Feruccio. Modelo de gestão da qualidade em bancos comerciais. In: anais do 19º ENANPAD, João Pessoa, set/1995, p.27-43
ARMITAGE, H.M. & ATKINSON, A.A. The choice of productivity measures in organizations. In Kaplan, R.S. (ed) Measures dor macnufacturing excellence. Boston: Harvard Business School Press.
GIL, Antônio de Loureiro. Qualidade Total nas Organizações: Indicadores de Qualidade, Gestão Econômica da Qualidade, Sistemas Especialistas de Qualidade. São Paulo: Atlas, 1992.
KALLÁS, David & COUTINHO, André R. Gestão da Estratégia: Experiências e lições de empresas brasileiras – organizadores- Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
KARDEC, Alan, ARCURI, Rogério e CABRAL, Nelson. Gestão Estratégica – avaliação do desempenho. Rio de Janeiro: Qualitymark: ABRAMAN, 2002.