



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS**

---

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE)**  
**N.º 15/2010**

Dispõe sobre o Projeto Pedagógico do Curso de Administração (*Campus* de Palmas).

O Egrégio Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – Consepe, da Fundação Universidade Federal do Tocantins – UFT, reunido em sessão no dia 09 de junho de 2010, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso de Administração, do *Campus* de Palmas.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Palmas, 09 de junho de 2010.

Prof. Alan Barbiero  
Presidente



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS**

---

# Projeto Pedagógico do Curso - PPC

---

## Curso de Administração

**Palmas- TO**  
**2010**

## **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS**

Alan Kardec Martins Barbiero  
**Reitor**

José Expedito Cavalcante da Silva  
**Vice-Reitor**

Aurélio Pessoa Picanço  
**Diretor do Campus de Palmas**

José Pereira Guimarães Neto  
**Pró-reitor de Administração e Finanças**

Isabel Cristina Auler Pereira  
**Pró-reitora de Graduação**

Márcio Antônio da Silveira  
**Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação**

Marluce Evangelista Carvalho Zacariotti  
**Pró-reitora de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários**

Profa. Dra. Valéria Gomes Momenté  
**Pró-reitora de Assuntos Estudantis**

Rafael José de Oliveira  
**Pró-reitor de Avaliação e Planejamento**

### **Coordenadores de Curso:**

Edi Augusto Benini (2009/2011)  
José Antônio Chavez Olortegui (2007/2009)  
Callisthenes Mário Tomé Pires Nunes (2005/2007)

### **Comissão Responsável pelo Projeto Pedagógico do Curso:**

Sandra Alberta Ferreira (presidente)  
Airton Cardoso Cançado  
Denise Gomes Alves

### **Comissão Responsável pela Finalização do Projeto Pedagógico do Curso:**

Edi Augusto Benini (presidente)  
Alessandro de Paula Canedo  
André Oliveira  
Francisco Eugênio Musiello Neto  
João Manuel de Sousa Will

Projeto de Implantação das novas diretrizes curriculares do Ministério da Educação e Cultura para cursos de Administração em âmbito nacional.

Liliam Deisy Ghizoni

**Professores participantes do Colegiado do Curso:**

Airton Cardoso Cançado  
Alessandro de Paula Canedo  
André Oliveira  
Ary Carlos Moura Cardoso  
Callisthenes Mário Thomé Pires Nunes  
Denise Gomes Alves  
Doriane Braga Bilac  
Edi Augusto Benini  
Elisabeth Aparecida Corrêa Menezes  
Flávio Augustus da Mota Pacheco  
Francisco de Assis Póvoas Pereira  
Francisco Eugênio Musiello Neto  
Helga Midori Iwamoto  
João Manuel de Sousa Will  
Jorge D'Ambros  
José Antonio Chavez Olortegui  
Júlio Eduardo da Silva Menezes  
Karla Inêz Leitão Lundgren  
Liliam Deisy Ghizoni  
Marcus Vinicius Alves Finco  
Sandra Alberta Ferreira  
Suzana Giglioli da Costa Nunes

# 1 APRESENTAÇÃO

A política de desenvolvimento, de industrialização e de expansão dos negócios traz consigo novas experiências e novas demandas de qualificação técnica para absorção de profissionais. Essa iniciativa, calcada na atração de empresas de médio e grande porte de outros estados brasileiros e do exterior, gera a necessidade de um corpo gerencial qualificado para ascensão de cargos e funções de gestão.

O Curso de Administração da UFT ganha, cada vez mais importância e dinâmica, tanto em função do processo de estabelecimento, organização e desenvolvimento das empresas, quanto à projeção da Universidade no Estado em franco crescimento.

O Curso de Administração deverá formar administradores preocupados com os recursos naturais, a diversidade cultural, a sustentabilidade econômica, mantendo como princípio a ligação com a Amazônia Legal.

Nesse contexto, o presente Projeto Pedagógico do Curso de Administração busca o redesenho do curso, pela necessidade de formar profissionais que congreguem conhecimentos para atuar nos diversos tipos de organização. Tal importância é corroborada pela elevada demanda potencial e latente por cursos de pós-graduação, focados na área de administração, tanto em nível de *lato sensu* como *stricto sensu*. Frente a esse quadro, tornou-se imperioso, a necessidade de uma maior brevidade na formação de profissionais diferenciados, possibilitando uma melhor conexão interdisciplinar ao longo da graduação e conseqüente preparação para uma educação continuada.

Assim, preconiza-se com a reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de graduação, em Administração, contribuir com o processo de desenvolvimento econômico e social do estado do Tocantins, possibilitando a capacitação de profissionais no contexto acadêmico e profissional, formando cidadãos comprometidos com as necessidades do mais novo estado da Federação.

## 1.1 O Estado do Tocantins

O Tocantins é formado por 139 municípios, com uma população estimada para o ano de 2004 de 1.3 milhões de habitantes, sendo 187 mil na capital, Palmas. O Estado abrange diversas bacias hidrográficas, como as do Tocantins e do Araguaia.

Atualmente, cerca de 430 mil hectares são utilizados para atividades agrícolas, sobretudo na produção de soja, frutas, cana-de-açúcar, milho, algodão e arroz irrigado. A sojicultura – principal produto agrícola – apresentou um crescimento de cerca de 84% na produção considerando o período 2000-2005<sup>1</sup>, de acordo com a Secretaria de Agricultura do Tocantins (2005).

Aproximadamente 60% do solo tocaninense é agricultável, correspondendo a aproximadamente 12 milhões de hectares. As condições naturais são consideradas essenciais para o sucesso da agricultura, assim como a logística do escoamento por meio do transporte multimodal em fase de implantação, mais especificamente dos meios hidroferroviário. Contudo, a maior parte da produção agrícola produzida ainda é vendida *in natura*.

A pecuária - realizada no vale do Araguaia, principalmente com bovinos de corte, já representa aproximadamente 70% do agronegócio do Estado, ainda que realizada, em sua maioria, na forma extensiva, com técnicas de manejo rudimentares (SEPLAN, 2003).

Com a produção de mil toneladas de pescado por ano, a piscicultura movimenta anualmente cerca de R\$ 3 milhões. Tal atividade, que possuía apenas um produtor em 1989, contra os atuais 190, tem capacidade de expandir a produção em até dez vezes.

Outras atividades merecedoras de destaque são a construção civil, vestuário, turismo e madeira (móveis). O extrativismo mineral permanece inexplorado, embora haja reservas

---

<sup>1</sup> Previsão de safra para o ano de 2005.

minerais de bauxita, calcário, cassiterita, gipsita e ouro. Já o extrativismo vegetal contempla a extração de babaçu, pequi, mamona, castanha-do-pará e madeira de lei (mogno).

Considerando os três setores da economia (primário, secundário e terciário), a atividade terciária (serviços) é responsável por dois terços do PIB do Estado, de aproximadamente R\$ 3,7 milhões, em 2003.

Considerando-se o PIB *per capita* - o PIB do Estado dividido por seus habitantes, observa-se que este se encontra na casa dos R\$ 2,1 mil por ano, inferior ao da região Norte (R\$ 3,9 mil) e do Brasil (R\$ 6,8 mil). Este indicador, na capital, situa-se na faixa dos R\$ 4,3 mil por ano.

O Tocantins importa mais do que exporta. Importa praticamente todos os bens industrializados que consome, e exporta, principalmente, grãos (arroz e soja) e carnes. Apesar disso, houve um aumento da ordem de 646% das exportações em 2003, se comparado ao ano de 2001.

Analisando a geração de emprego e renda, verifica-se que 10,4% das empresas estão no setor industrial. Destas, 99,6% são de micro e pequeno portes, responsáveis por 11,4% do emprego gerado. Cerca de 56% das empresas são informais. No segmento industrial, elas são em torno de 60%.

No ano de 2000, o comércio foi responsável pela geração de 27.487 empregos, a indústria por 12.376 e o setor de serviços por 35.943 empregos.

O Estado possui um baixo índice de consumo, já que o potencial médio por habitante é de R\$ 5,2 mil, contra os R\$ 9 mil registrados no Mercoeste (região formada por estados da região centro-oeste e da região norte). Esse cenário indica um gargalo para a instalação de empresas de maior porte.

A população do Tocantins é formada, em grande parte, por migrantes, majoritariamente masculina. Os provenientes de outros estados são 35,1% (no Brasil os migrantes nacionais são 19%), estando 74% no espaço urbano. Aproximadamente 49% da população do Tocantins é do sexo feminino. Dentre os habitantes atuais, 56,8% são pardos, 33,4% brancos, 7,5% pretos e 1,1% amarelos ou índios. Existem, hoje, no Estado, 6 grupos indígenas: Karajá; Javaé; Apinage; Kraho; Itacaja; Xerente; Xambioá.

O Tocantins tem uma população jovem. Cerca de 48% da população tem menos de 19 anos (no Brasil esse índice é de 40%), e a densidade populacional do Estado é de 4,2 habitantes por Km<sup>2</sup>. A sua taxa anual de crescimento populacional situa-se na faixa de 2,6%, contra 2,9% da região Norte e 1,6% do Brasil.

Com pouco mais de um milhão de habitantes, o Tocantins é uma região que começa a ser explorada economicamente, sobretudo na área agroindustrial, atraindo pessoas de todas as partes do Brasil e do mundo que querem investir e trabalhar no Estado.

De acordo com o Ministério do Trabalho/2004, cerca de 68% dos empregos formais de Palmas são oriundos do setor público. Em contrapartida, apenas 0,36% vem da agricultura, 9% do comércio, 2% da indústria e 14% dos serviços.

## **1.2 A Universidade Federal do Tocantins**

Criada em 23 de outubro de 2000, efetivando suas atividades em maio de 2003, com a posse dos primeiros professores efetivos, a Universidade Federal do Tocantins nasceu com a missão de se tornar um diferencial na educação e no desenvolvimento de pesquisas e projetos inseridos no contexto socioeconômico e cultural do Estado.

O Tocantins se caracteriza por ser um Estado multicultural. O caráter heterogêneo de sua população coloca para a UFT, conforme o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), o desafio de promover práticas educativas que elevem o nível de vida de sua gente. A inserção da UFT neste contexto se dá por meio de seus diversos cursos de graduação, programas de pós-graduação, em nível de mestrado, doutorado e cursos de especialização integrados a projetos de pesquisa e extensão que, de forma indissociável, propiciam a formação de

profissionais e produzem conhecimento que contribuem para a transformação e desenvolvimento do Estado do Tocantins.

A educação na UFT é desenvolvida, prioritariamente, por meio de seus cursos de graduação e licenciaturas, que habilitam profissionais com sólida formação teórica e compromisso social. Outras atividades como extensão e a pesquisa também promovem a educação, produzindo e disseminando conhecimentos que contribuirão para a transformação do Estado do Tocantins num espaço para todos.

A UFT, com uma estrutura multi campi, possui 7 campi universitários localizados em regiões estratégicas do estado que oferecem diferentes vocações para a realidade local, nesses campi além da oferta de cursos de graduação e pós graduação que oportunizam a população local e próxima o acesso a graduação pública e gratuita, são desenvolvidos e programas e eventos científico-culturais que permitem ao aluno uma formação integral. Levando-se em consideração a vocação de desenvolvimento do Tocantins, a UFT oferece oportunidades nas áreas de ciências sociais aplicadas, humanas, educação, agrárias, ciências biológicas e da saúde.

Os *campi* são os seguintes:

Tabela 1. *Campi* da UFT/cursos oferecidos

<b>Campus de Araguaína</b> Biologia Cooperativismo Física Geografia Gestão de Negócios História Letras Matemática Medicina Veterinária Química Turismo Zootecnia	<b>Campus de Arraias</b> Matemática Pedagogia
<b>Campus de Gurupi</b> Agronomia Engenharia Biotecnológica Engenharia Florestal Química Ambiental	<b>Campus de Miracema</b> Pedagogia Serviço Social
<b>Campus de Palmas</b> Administração Arquitetura e Urbanismo Artes Ciências Contábeis Ciência da Computação Ciências Econômicas Comunicação Social Direito Enfermagem Engenharia Ambiental Engenharia Civil Engenharia de Alimentos Engenharia Elétrica Filosofia Medicina Nutrição Pedagogia	<b>Campus de Porto Nacional</b> Ciências Biológicas Geografia História Letras
	<b>Campus de Tocantinópolis</b> Ciências Sociais Pedagogia

Com mais de 10 mil alunos, a UFT mantém 48 cursos de graduação (modalidade presencial), programas de mestrado e doutorado, e cursos de especialização *latu sensu*,

oferecidos em sete campi, o que permite a estudantes de várias regiões o acesso ao ensino público superior. Levando-se em conta a vocação de desenvolvimento do Tocantins, a UFT oferece oportunidade de formação nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas, Humanas, Educação, Agrárias e Ciências Biológicas.

A universidade possui a seguinte estrutura administrativa: Reitoria, Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESQ), Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários (PROEX), Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROEST); Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PROAD) e Pró-Reitoria de Avaliação e Planejamento (PROAP).

*Art. 2º - A Fundação Universidade Federal do Tocantins, constituindo-se em uma unidade de patrimônio, organização administrativa e acadêmica, é formada por: I - órgãos superiores; II - órgãos de gestão das unidades de ensino, pesquisa e extensão; III - órgãos de coordenação de natureza acadêmica.*

*§ 1º - A administração terá um órgão máximo deliberativo e normativo - o Conselho Universitário; um órgão deliberativo e consultivo em assuntos didático-científicos - o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão; um órgão executivo - a Reitoria - e um órgão consultivo - o Conselho de Desenvolvimento da UFT.*

*§ 2º - A administração dos Campi terá um órgão deliberativo - o Conselho Diretor do Campus e um órgão executivo - a Direção do Campus. (Estatuto da UFT)*

De acordo com o Planejamento Estratégico da UFT/2006, a missão da universidade “É produzir e difundir conhecimentos para formar cidadãos e profissionais qualificados, comprometidos com o desenvolvimento sustentável da Amazônia”.

Sua visão de futuro é até 2010 “ser uma Universidade consolidada, multicampi, um espaço de expressão democrática e cultural, reconhecida pelo ensino de qualidade e pela pesquisa e extensão voltadas para o desenvolvimento sustentável da Amazônia”.

### **1.2.1 Perfil dos acadêmicos da UFT**

De acordo com o levantamento socioeconômico, cultural e étnico-racial dos acadêmicos da UFT, realizado pela Pró Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários - PROEX, buscou-se estabelecer o perfil do acadêmico da Universidade Federal do Tocantins. De um total de 1743 acadêmicos entrevistados em todo o campus de Palmas, 221 ou 12,7% correspondem aos alunos do curso de Administração.

Alguns aspectos foram destacados, tais como: sexo, faixa etária, estado civil, cor/raça/etnia, origem, tipo de residência, meio de transporte para a universidade, ocupação atual e do chefe da família, assim como a renda familiar, uso do computador, preferências e expectativas quanto ao curso superior, dentre outros.

Dos entrevistados, 28,9% estudam no turno da noite, 28,4% integral e 25,3% pela manhã. As mulheres representam a maioria com 52,3%. Os acadêmicos são jovens, apresentando 59,1% entre 19 e 24 anos, 13% de 25 a 29 anos e até 18 anos 9,3%. A cor predominante é de pardos, com 47,1%, seguidos por brancos, com 37,6%, destacando que os indígenas são apenas 2,8% do total.

Quanto à origem, a maioria é proveniente do próprio estado do Tocantins, com 33,3%, seguido dos estados de Goiás com 19,8%, Maranhão com 12,6%, Pará com 6,1% e Minas Gerais com 5,5%.

Em termos de ocupação atual, 44,3% apenas estudam, 28% são servidores públicos, 12,3% trabalham na iniciativa privada, 2,3% são empresários e somente 0,1% é empregado rural/agricultor. Quando se trata do principal responsável pelo sustento da família, a ocupação que prevalece é a de servidor público, com 46%, seguida por profissional liberal, com 15,1%,



empregado em empresa privada 14,8%, empresário com 9,7%, proprietário rural 4,5% e apenas 2% de empregado rural/agricultor.

Analisando-se os dados acima, chama a atenção o fato de, apesar do Tocantins apresentar dentre as atividades principais o agronegócio e a pecuária de corte, no perfil dos acadêmicos, a ocupação na atividade rural aparece com números pouco representativos.

Dos entrevistados, 20,5% possuem renda bruta familiar entre 3 a 5 salários mínimos - SM, 19,9% de 5 a 7 SM, 19,5% de 7 a 10 SM, 16,7% de 10 a 20 SM e 12,2% de 1 a 3 SM, caracterizando-se principalmente como de classe média.

O meio de comunicação mais utilizado pelo acadêmico para se manter informado é a televisão, com 59,8% do total, em seguida vem a Internet, com 20% e o jornal, com 11,7%. Dos entrevistados, 58,1% possuem computador e 67,3 % têm acesso a um provedor de internet. O domínio de uma língua estrangeira foi afirmado por 40% dos acadêmicos.

No item expectativas sobre o curso superior, 67,5% buscam uma formação profissional para o futuro emprego, 17,4% visam aumento de conhecimento e cultura, 11,2% melhoria da situação profissional atual e apenas 1,8% dos entrevistados buscam formação teórica voltada para a pesquisa.

Dois aspectos chamam a atenção a partir dos últimos dados, quais sejam: (1) o pouco interesse na pesquisa, confirmando o que já vem sendo observado por alguns docentes na prática, e que deve ser levado em conta na elaboração deste trabalho, no sentido de se desenvolver linhas de pesquisas consistentes com as necessidades regionais, tornando-as atrativas para os acadêmicos e com resultados para a sociedade em geral; (2) percebe-se que os acadêmicos, ao afirmarem, em sua grande maioria, que o curso superior facilitaria a obtenção de um futuro emprego, não manifestaram interesse no desenvolvimento de novos negócios, lacuna que deverá estar sendo contemplada no projeto pedagógico em questão.

### ***1.3 O Curso de Administração no Brasil***

Os cursos de administração no Brasil têm uma história muito curta, principalmente se compararmos com os EUA, onde os primeiros cursos na área se iniciaram no final do século passado, com a criação da Wharton School, em 1881. Em 1952, ano em que se iniciava o ensino de administração no Brasil, os EUA já formavam em torno de 50 mil bacharéis, 4 mil mestres e 100 doutores, por ano, em administração (CASTRO, 1981).

A partir da década de sessenta, o estilo de desenvolvimento privilegiou as grandes unidades produtivas na economia do país. Ocorreu o crescimento acentuado das grandes empresas, principalmente estrangeiras e estatais, permitindo a utilização crescente da técnica. Isso implicou diretamente na necessidade de profissionais com treinamento específico para executar diferentes funções internas das organizações. Em face desta situação, as grandes empresas passaram a adotar a profissionalização de seus quadros, tendo em vista o tamanho e complexidade das estruturas. Isso veio a constituir um espaço potencial para a utilização dos administradores que passaram pelo sistema escolar.

A profissão de Administrador foi criada por meio da lei 4.769, de 9 de setembro de 1965, onde se destacam campos de atividades profissionais, tais como:

- a) Administração de recursos humanos,
- b) Organização e métodos;
- c) Administração financeira e orçamentária,
- d) Administração de material;
- e) Administração da produção;
- f) Administração mercadológica;

- g) Administração pública
- h) Administração hoteleira
- i) Administração hospitalar
- j) Outras áreas correlatas.

No início da década de oitenta, as regiões Sudeste e Sul respondiam por 80.722 alunos, 81% de todo o ensino de administração do país. Estes dados indicam uma forte prevalência das regiões de maior concentração e diferenciação produtiva, onde se localizam as maiores oportunidades em termos de mercado de trabalho para esta profissão.

Souza (1980) afirma que o que ocorreu no Brasil, como reflexo da fragilidade dos cursos de Administração, é que, somente quando a demanda se concretiza, o sistema educacional passa a providenciar a formação de mão-de-obra. A consequência dessa realidade leva as empresas que demandam esse tipo de profissional a importar ou treinar profissionais por falta de pessoal qualificado. Trata-se de um problema sério para os quais as Universidades devem buscar soluções com intuito de aperfeiçoar tal ensino.

Por outro lado, Siqueira (1987) afirma que a preocupação não deve estar apenas voltada para a preparação de profissionais para as empresas privadas. Segundo ele, no momento em que o Brasil se encaminha para uma sociedade democrática, parece oportuno defender a formação de um profissional capaz de atuar em outras formas organizacionais, tais como: associações de bairros, cooperativas, pequenas empresas e outros campos novos à espera de formas organizacionais inovadoras, além do seu tradicional campo de empresas.

#### ***1.4 O Curso de Administração da UFT***

O curso de Administração da Universidade Federal do Tocantins – UFT, foi criado por meio da Resolução nº. 0036/00, de 31/01/2000 do Conselho Curador, sendo implantado no Campus Universitário de Palmas, então sob a égide da Fundação Universidade do Tocantins - Unitins. Foi Reconhecido pelo dec. Nº 1.779/2003 e publicado no Diário Oficial do Estado nº 1.403, de 27/06/2003. Antes, porém, já existia o curso de Administração na cidade de Miracema, também pertencente à referida universidade e que, paralelamente, funcionou até a sua completa transferência para a atual Universidade.

Para a construção do Projeto Pedagógico do novo curso, foram indicados alguns professores que lecionavam em Miracema. Após alguns meses de discussões, foram apresentados os resultados para serem implementados em Palmas, cidade então com pouco mais de dez anos e com perspectiva de um mercado em mutação em todos os setores, tornando-se imprescindível a figura de um Administrador. Na época, Palmas contava com apenas uma faculdade com o curso de Administração.

Inicialmente, o curso foi ofertado apenas no turno matutino e, mesmo assim, houve interrupção em sua oferta por três semestres consecutivos. Com o retorno do processo seletivo, foram autorizadas vagas para os turnos vespertino (por dois vestibulares) e noturno.

Atualmente, são ofertadas vagas para os turnos matutino e noturno, com entradas semestrais alternadas, com 40 vagas cada uma. Mesmo assim, a concorrência está numa curva ascendente, a ponto de, no último processo seletivo do vestibular para ingresso em 2009, o índice candidato/vaga ser de 18,26 para o curso noturno e 9,68 para diurno (UFT/COPESE).

O curso de Administração, que na sua implantação contava com apenas 50 alunos e seis professores, possui 345 alunos e, com os concursos realizados pela UFT, o quadro docente é de 22 efetivos, 02 substitutos.

## 2. PROPOSTA PEDAGÓGICA DO CURSO

O século XX foi palco de grandes realizações em todos campos do saber e a administração não é uma exceção. Apesar de as empresas e sua gestão existirem de forma embrionária desde os primórdios dos tempos, foi somente a partir do início do século passado que surgiram os primeiros estudos científicos. Pode-se dizer que desde a Escola de Administração Científica de Taylor aos nossos dias, a evolução dos trabalhos tem ocorrido de forma exponencial.

Para Silva (2004), com os estudos na área organizacional, pode-se observar que algumas tendências realmente levam à formação de novos modelos de gestão, como por exemplo, a globalização, formação de parcerias e alianças entre organizações do mesmo setor.

Ainda para o autor, destaca-se que neste ponto é que novas formas de fronteiras são criadas, além das geográficas, o que requer dos estudantes e profissionais da área um novo olhar sobre as diversas formas de gestão das organizações. Estes novos paradigmas tendem a fazer com que os cursos de Administração busquem compatibilizar os negócios com a realidade que ora se apresenta.

O Brasil não está alheio ao que acontece no mundo e sofre conseqüências diretas deste movimento. O reflexo em nosso país é evidenciado pela enorme quantidade de depoimentos, comentários e artigos publicados em periódicos e revistas especializadas em administração e negócios, relatando as mudanças operantes nas empresas brasileiras.

Corroborando com Silva (2004), há um quadro de análise que tem imperado há décadas no campo da administração, resultando em sérios equívocos para uma compreensão mais estruturada do desenvolvimento das teorias da administração, dos quais podemos salientar os seguintes:

- Um perfil de alunos egressos dos cursos de administração com uma nítida deficiência quanto ao entendimento dos processos de mudança que estão a ocorrer nas ambiências relevantes para as organizações, e por conseguinte, perdidos neste verdadeiro tiroteio de nascimento e morte de teorias e modelos gerenciais, e, no caso da UFT, uma miopia em relação à Amazônia Legal;
- Instituições de ensino em Administração – vale dizer, seus dirigentes e docentes – que não conseguem lograr uma percepção deste quadro de análise, e que acabam por engajar-se em projetos pedagógicos que privilegiam a total sintonia com determinadas abordagens das teorias e modelos gerenciais, geralmente formuladas nos países integrantes do mundo desenvolvido, transplantando-as para a nossa realidade sem a devida adaptação proativa, melhor baseadas no conceito de redução sociológica elaborado por Guerreiro Ramos (1963).

Inserindo-se na problemática da Amazônia Legal, com a criação da Universidade Federal do Tocantins, que tem como missão gerar e difundir o conhecimento, o respeito à diversidade cultural, busca-se, neste contexto, a adoção de ações e práticas que visem à sustentação deste ecossistema, único no mundo, através do desenvolvimento e aprimoramento da gestão voltados para este fim.



Administração da UFT deverá formar profissionais preocupados com os recursos naturais, a diversidade cultural, a sustentabilidade econômica, mantendo ligação com a Região Norte do país. Neste contexto e dentro da perspectiva de desenvolver um profissional integrado com as necessidades locais, regionais e nacionais, busca formar um gestor com perfil diversificado que contemple competências capazes de subsidiar sua atuação de forma sistêmica em organizações com ou sem fins lucrativos.

Tal processo estará voltado para a formação de pessoas com visão crítica de mundo e com capacidade de enfrentar desafios, interagindo permanentemente com as transformações econômicas, políticas, sociais, tecnológicas, entre outras.

Neste contexto, o curso de Administração da UFT tem como eixo norteador **Gestão** e temas transversais: **Desenvolvimento Sustentável**, **Responsabilidade Social**, **Empreendedorismo** e **Ética Profissional**.

## 2.1. Eixo Norteador

### 2.1.1 Gestão

No senso comum, Administração e Gestão são tratados como sinônimos, porém acreditamos que haja distinção significativa entre os termos. Enquanto o gestor é responsável pela condução macro da organização em nível estratégico, o administrador está incumbido da sua operacionalização, responsável pela escolha de técnicas gerenciais adequadas ao funcionamento harmônico da mesma e no alcance de resultados.

Tradicionalmente, as escolas de Administração se engajavam na formação de um profissional com o perfil de Administrador e não de Gestor. Devido a esta miopia curricular, profissionais de outras áreas de conhecimento enveredam-se no mercado de trabalho, que seria em tese do bacharel em Administração. Por isso, torna-se imprescindível o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes que tornem o egresso do curso de Administração da UFT um profissional com perfil de gestor.

A organização e a gestão vistas através da Teoria do Caos podem ser analisadas como uma aparente desordem, que possui uma ordem implícita, que imprime uma ordem natural buscada pelas partes. O efeito *feedback* é de fundamental importância no contexto da administração, pois o resultado de um processo (*output*) pode vir a ser o *input* do próximo.

O gestor precisa conscientizar-se de que o desenvolvimento da organização não pode ser controlado inteiramente, pois nenhuma parte do sistema possui conhecimento pleno sobre todas as variáveis que atuam no processo. Ademais, os subsistemas e os indivíduos possuem informações privadas que influenciam o sistema e a organização. Isso não quer dizer que se

vá deixar cada um atuar como quiser e destruir a organização, é necessário ter um desígnio, que será colocado pela administração diante do contexto em que vive.

Para a formação do Administrador, Barreto e Barreto (2004), discutem que os conteúdos dos cursos são formados por disciplinas que objetivam instrumentalizar o profissional de conhecimentos capazes de lhe fornecer o preparo para a obtenção de cognições específicas do campo gerencial e administrativo. Estes conteúdos passam pela ciência matemática (raciocínio quantitativo e lógico), pelas ciências econômicas e sociais (ampla visão da realidade e formação estratégica), ciências jurídicas (limites legais e condução política do país), pela psicologia (comportamento e fenômenos organizacionais), e pela filosofia (ética e conhecimento epistemológico), além das áreas funcionais responsáveis pela formação técnica (estudos organizacionais, pessoas, produção, marketing, finanças, entre outros).

Ainda para Barreto e Barreto (2004), uma vez consolidado o estudo proposto nessas ciências, o egresso terá a base suficiente para a apreensão e utilização dos conhecimentos específicos para sua formação profissional.

Segundo Demo (2007), a universidade não pode se esquecer de seus objetivos educacionais, mesmo com todo o apelo do mercado, isto é, a educação não deve ser sucateada. Contudo, não pode simplesmente deixar de lado o fato de que a sociedade dita as regras do ensino necessário para o desenvolvimento da mesma.

A sociedade busca para seu desenvolvimento cursos e ensino que possam oferecer ao indivíduo conhecimento necessário para seguir uma carreira seja profissional ou acadêmica.

Hoje em dia, muito se fala sobre gestão, existem muitas áreas que foram estudadas para passar de um simples saber para o fazer através de estudos sobre gestão das organizações.

PEREIRA (1999) descreve que modelo de gestão é um conjunto de conceitos que, orientados por uma filosofia central, permitem a uma organização operacionalizar todas as suas atividades, tanto no seu âmbito interno quanto externo.

Agrasso e Abreu (2000, p. 47) relatam a evolução dos modelos de gestão condicionados pelas mudanças ambientais, da seguinte forma:

Da Escola de Administração Científica de Taylor aos nossos dias, a evolução dos trabalhos tem ocorrido em ritmo vertiginoso. Entretanto, com o lançamento de teorias constantemente adaptadas às últimas transformações ambientais, o que se vê é uma diversidade de novas propostas para a gestão dos negócios empresariais. Sua validade é incontestável; cabe ao administrador perceber em que grau estas contribuições diferem, sob as diversas nomenclaturas que recebem e se essas novas propostas podem e devem ser adotadas em sua empresa.

Gestores, líderes, e as pessoas devem ter consciência de que técnicas e modelos não ficam ultrapassados enquanto não desaparecerem as necessidades para as quais eles foram criados. Devem ter consciência de que técnicas e modelos têm vantagens, desvantagens e também mudam, atualizam-se, às vezes assumindo até uma nova denominação, ampliando a terminologia necessária. É essencial a consciência de que estamos tratando com ou integramos uma entidade também de natureza mutante. Vários trabalhos sobre o assunto têm sido desenvolvidos, relatando esta trajetória ou evolução dos modelos de gestão.

A questão da gestão está muito ligada às necessidades da sociedade, o administrador deve ser um gestor e, sendo assim, cabe a ele conhecer os processos para uma boa gestão.

Reed *apud* Junquillo (2001) existem três perspectivas de análise que podem ser identificadas em estudos sociológicos em gestão: a técnica, a política e a crítica. Na perspectiva técnica a gestão é vista como instrumento tecnológico com o objetivo de atingir resultados coletivos preestabelecidos que não seriam atingidos sem a sua utilização. A política concebe a gestão como um processo social enfatizando a questão do conflito de interesses nas organizações na busca de resultados e assim tendo como característica um ambiente de incertezas. A perspectiva crítica vem como uma alternativa à política, onde os conflitos não são negados, mas estão vinculados a certas estruturas organizacionais. As três abordagens

ainda apresentam problemas a serem resolvidos como: propostas que não integram simultaneamente contexto institucional, estrutura organizacional e comportamento gerencial.

Segundo Reed *apud* Junquilha (2001):

A proposta passa por pensar uma abordagem que possa incorporar, ao mesmo tempo, à análise da gestão, os níveis institucional, organizacional e comportamental, permitindo as interseções entre a ação gerencial, a dinâmica da organização e o contexto macroestrutural (JUNQUILHO, 2001).

Junquilha (2001) ainda enfatiza em seu artigo que:

[...] a gestão, bem como a ação gerencial não podem ser analisadas sem a incorporação dos níveis institucional, organizacional e comportamental. Desse modo, não há como se pensar, nos modelos de gestão contemporâneos, como o da Excelência, a idealização de tipos de gerentes “super dotados”, desvinculados de seus contextos cotidianos [...]. A contribuição dessa perspectiva é ainda mais relevante, pois permite ainda assinalar-se que a ação gerencial embora refletindo estruturas institucionalizadas, não são exclusivamente determinadas por essas últimas, pois, por meio de suas próprias ações os atores podem ser capazes de transformar aquelas mesmas estruturas. Essa contribuição torna-se ainda mais valiosa, tendo-se em vista o contexto de mudanças pelo qual passam as organizações contemporâneas [...].<sup>i</sup>

Neste sentido, o conjunto de disciplinas do curso de administração da UFT reporta a Gestão enquanto eixo norteador, envolvendo a prática de técnicas administrativas, a criatividade, a reflexão, a observação constante da realidade e a vivência de situações em ambientes organizacionais, procurando favorecer ao estudante o desenvolvimento de iniciativas e práticas institucionais. Na busca de formar esse profissional, espera-se que o egresso conclua o curso preparado para assumir a gestão das organizações em qualquer âmbito e esfera.

## **2.2 Temas Transversais**

### **2.2.1 Desenvolvimento Sustentável**

A sociedade contemporânea apresenta as consequências de uma utilização acelerada dos recursos não-renováveis, principalmente nos últimos cinquenta anos, irresponsável e pouco mensurada em relação aos recursos naturais e os diferentes processos produtivos. Estes recursos que participam como insumos na produção, fontes de energia e receptores dos rejeitos gerados – sejam nos cursos d’água, no ar ou no solo, são aqueles mesmos que poderão e serão necessários para a manutenção do equilíbrio natural e das condições de vida no planeta.

Os problemas ambientais podem acarretar três categorias de custos tanto para a sociedade atual quanto para as futuras. O primeiro diz respeito a saúde humana. O segundo refere-se à diminuição da produtividade econômica. O terceiro refere-se ao “valor de conforto” e a sua perda, que está associado a satisfação de habitar um meio ambiente limpo.

Uma sociedade saudável, segundo Korten (1996), não deve usar os seus recursos renováveis acima da capacidade de regeneração dos seus ecossistemas, não deve produzir uma quantidade de descartes acima da capacidade de substitutos e não deve gerar e emitir poluentes acima da capacidade de absorção e assimilação naturais.

Neste contexto, o modelo baseado no crescimento, que se foca no acúmulo de riquezas – variável econômica, não se preocupando com outras variáveis, como as sociais e ambientais, demonstra extremamente desatualizado e retrógrado. Um novo modelo de produção deve ser adotado, baseado no desenvolvimento, que objetiva não somente a geração de riquezas, mas em como distribuí-las, agregando valor a todos os parceiros da cadeia produtiva e não somente dos mais privilegiados; preocupando-se também em não somente extrair da natureza seus recursos, que a cada dia são mais escassos, mas extrair corretamente, preservando-os e, se possível repondo-os.

No Relatório do Banco Mundial sobre Desenvolvimento e Meio Ambiente (1992, p. 2), tem-se:

A proteção do meio ambiente é parte integrante do desenvolvimento. Sem uma proteção ambiental adequada, o desenvolvimento fica comprometido; sem desenvolvimento, não haverá recursos para os investimentos necessários, e não será possível proteger o meio ambiente.

Diante desta constatação, surge a idéia do Desenvolvimento Sustentável (DS), buscando conciliar o desenvolvimento econômico com a preservação ambiental e, ainda, fim da pobreza no mundo.

A concepção de Desenvolvimento Sustentável (DS), oriunda do Relatório Nosso Futuro Comum (Relatório Brundtland, 1987), sinaliza para a utilização dos recursos naturais pela presente geração – a fim de satisfazer suas necessidades – sem que, para isso, reduza ou explore tais recursos evitando, assim, que as gerações futuras satisfaçam suas necessidades.

Pode-se perceber que Desenvolvimento Sustentável não diz respeito apenas ao impacto da atividade econômica no meio ambiente, se refere principalmente às conseqüências dessa relação na qualidade de vida e no bem-estar da sociedade, tanto presente quanto futura. Atividade econômica, meio ambiente e bem-estar da sociedade formam o tripé básico no qual se apóia a idéia de desenvolvimento sustentável.

A aplicação do conceito à realidade requer, no entanto, uma série de medidas tanto por parte do poder público como da iniciativa privada, assim como exige um consenso internacional. É preciso frisar ainda a participação de movimentos sociais, constituídos principalmente na forma de ONG's (Organizações Não-Governamentais), na busca por melhores condições de vida associadas à preservação do meio ambiente e a uma condução da economia adequada a tais exigências.

Qualquer processo de desenvolvimento só será válido se for baseado nesse princípio. A falta de sustentabilidade pode levar a sucessos imediatos, mas fatalmente comprometerá o futuro. Qualquer país que provoque a exaustão de seus recursos naturais em nome da riqueza a curto prazo, causará dano à sua população. Se o recurso for fundamental e não repostado, quer pela impossibilidade física, quer pela falta de meios tecnológicos e/ou financeiros, é possível que a pobreza se instale em regiões outrora prósperas de forma irremediável.

Destaca-se ainda a relatividade dos argumentos, a circunstancialidade; tudo irá depender dos diferentes contextos, das diferentes condições econômicas e demográficas, entre outras, que irão apresentar os aspectos que nortearão uma maior ou menor utilização dos recursos, hoje e no futuro. Isto tudo deve estar associado a uma compensação dos estoques mencionados e a atividades de gerenciamento dos mesmos e das atividades correlatas.

Um aspecto a observar é que o desenvolvimento sem sustentabilidade ainda é comum em países onde a questão ambiental não adquiriu a prioridade necessária. As principais razões disto são a pobreza e a falta de conhecimentos que compatibilizem o uso e a preservação dos recursos naturais, ou seja, a falta de informação e de educação ambiental. A transferência desses conhecimentos é de fundamental importância para a prosperidade da humanidade. O futuro administrador formado pela UFT, inserido na Amazônia Legal, deverá preservar esta diversidade ambiental combinado com o desenvolvimento que esta região do país requer.

## **2.2.2 Responsabilidade Social**

A realidade do mercado globalizado sem fronteiras e de fácil acesso às informações tornou a sociedade mais consciente e reivindicadora, pressionando as empresas a investirem em outros atributos hoje essenciais, além de preço e qualidade como: relacionamentos confiáveis, transparentes e éticos; preservação da natureza e produtos ambientalmente corretos; melhoria da qualidade de vida das comunidades em que estão inseridas e de seu público interno (funcionários), dentre outros. Neste contexto, um novo modelo de gestão é originado, fundamentando-se em três dimensões: a econômica/financeira, a humana/social e a

ecológica/ambiental.

Tal modelo de gestão caracteriza-se por condutas responsáveis onde deve haver “desenvolvimento de estratégias empresarias competitivas por meio de soluções socialmente corretas, ambientalmente sustentáveis e economicamente viáveis”, (ASHELY, 2004, p. 3).

Tachizawa (2002, p. 62) menciona que “a responsabilidade social está transformando-se num parâmetro, e referencial de excelência, para o mundo dos negócios e para todo o Brasil corporativo”.

Para diversos autores, essa tendência decorre da maior conscientização do consumidor e conseqüente procura por produtos e práticas que gerem melhoria para o meio ambiente ou comunidade, valorizando aspectos éticos ligados a uma conduta responsável.

As empresas devem, portanto, ser administradas com responsabilidade social, “concentrando-se na construção de um futuro com crescimento econômico, equidade social e uso adequado dos recursos naturais”, (KARKOTLI, 2004, p. 66).

Para Karkotli (2004, p. 46-47), o Modelo de Gestão Responsável assenta-se em estratégias e práticas voltadas para múltiplos aspectos, entre os quais destacam-se:

- a) Gerar valor para seus agentes internos – proprietários, investidores e colaboradores – para que, em primeiro lugar se justifiquem os recursos financeiros, humanos e materiais utilizados pelo empreendimento;
- b) Gerar valor para a sociedade, nela identificados governos, consumidores e o mercado como um todo, disponibilizando bens ou serviços adequados, seguros e de algum significado para melhorar a vida das pessoas;
- c) Prestar informações confiáveis;
- d) Promover comunicação eficaz e transparente para com colaboradores e agentes externos;
- e) Recolher tributos devidos;
- f) Racionalizar, ao máximo, a utilização de recursos naturais e adotar medidas de proteção e preservação do meio ambiente;
- g) Incentivar a participação de dirigentes e colaboradores, enquanto cidadãos, na solução de problemas da comunidade;
- h) Formar parcerias com outros organismos, de governos e da sociedade civil, para identificar deficiências e promover o desenvolvimento da comunidade onde está instalada;
- i) Transacionar de forma ética em toda a cadeia de relacionamento e outras partes interessadas como fornecedores, colaboradores, clientes, entidades associativas e representativas, governos, entre outros.

O Instituto Ethos, órgão normatizador da responsabilidade social empresarial no Brasil, preconiza que o Modelo Responsável é:

Uma forma de conduzir os negócios que torna a empresa parceira e co-responsável pelo desenvolvimento social. A empresa socialmente responsável é aquela que possui a capacidade de ouvir os interesses das diferentes partes (acionistas, funcionários, prestadores de serviço, fornecedores, consumidores, comunidade, governo e meio ambiente) e conseguir incorporá-los ao planejamento de suas atividades, buscando atender às demandas de todos, não apenas dos acionistas ou proprietários ([www.ethos.org.br](http://www.ethos.org.br)).

Nesta mesma linha, Ashely (2004, p. 6-7) acredita que a postura responsável das organizações fundamenta-se no compromisso que uma organização deve ter para com os seus públicos (*stakeholder's*) criando valor para a sociedade, expresso por meio de atos e atitudes que a afetem positivamente, de modo amplo, ou a alguma comunidade, de modo específico, agindo proativamente e coerentemente no que tange a seu papel específico na sociedade e a sua prestação de contas para com ela. A organização, neste contexto, assume obrigações de caráter moral, além das estabelecidas em lei, mesmo que não diretamente vinculadas a suas atividades, mas que possam contribuir para o desenvolvimento sustentável dos povos.

O cenário da adoção deste modelo pelas empresas brasileiras se mostra promissor, uma vez que, como descreve Ashely (2004, 61), as pesquisas e noticiários apontam para uma preocupação crescente das empresas com a responsabilidade social, fazendo nascer uma nova



mentalidade empresarial: “uma mentalidade que valoriza a cultura da boa conduta empresarial, para a qual eficiência e lucro podem ser combinados com valores como cidadania, preservação ambiental e ética nos negócios”. Nesse sentido, comenta:

Um modelo que ajude a pensar a responsabilidade social corporativa precisa, necessariamente, levar a sério a influência dos novos valores éticos e morais que vêm sendo assimilados ao repertório cultural brasileiro, inserindo-se não só nas atividades e nos princípios de gestão das organizações, mas na sociedade brasileira como um todo.

Os administradores formados pela UFT devem ser capazes de conduzir os negócios de forma eticamente responsável, ouvindo os interesses das diferentes partes (acionistas, funcionários, prestadores de serviço, fornecedores, consumidores, comunidade, governo e meio ambiente), conseguindo incorporá-los ao planejamento das atividades, buscando atender às demandas de todos, não apenas dos acionistas ou proprietários das empresas.

### 2.2.3 Empreendedorismo

O termo empreendedorismo teve sua origem na França, no início do século XVI, designando os homens envolvidos na coordenação de operações militares. Mais tarde, por volta de 1700, o termo começou a ser utilizado naquele país para as pessoas que se associavam com proprietários de terras e trabalhadores assalariados (LAPOLLI *et al.* 2001, p.2).

Atualmente, o empreendedorismo é utilizado para designar as atividades de quem se dedica à geração de riquezas, seja na transformação de conhecimentos em produtos ou serviços, na geração do próprio conhecimento ou na inovação em áreas como marketing, produção, organização etc. (DOLABELA, 1999, p.43).

O empreendedorismo é um fenômeno cultural, fruto dos hábitos, práticas e valores das pessoas. Está sempre ligado à inovação e depende da liberdade das pessoas para criar e da sua ousadia de inventar (FRANCO, 2001, p.94). Exige-se hoje, mesmo para aqueles que vão ser empregados, um alto grau de "empreendedorismo".

As organizações de todo o tipo precisam de pessoas que além de dominar a tecnologia, conheçam também o negócio, saibam entender e atender as necessidades do cliente, possam identificar oportunidades e mais: buscar e gerenciar os recursos para viabilizá-las (DOLABELA, 1999, p.35).

O caminho do futuro empreendedor consiste em aprender a definir contextos e a tomar decisões de compromisso para melhor definir o conceito sobre si mesmo. Isto implica que o aluno deve desenvolver uma relação pró-ativa com o aprendizado.

Cabido (2002, p.2) salienta que o ensino de empreendedorismo necessita de dois elementos de suporte:

- **Desenvolvimento de habilidades e competências** para entender e lidar com os fenômenos exógenos, ambientais; capacidade de compreensão do que está a sua volta, de buscar informações e oportunidades, de compreender ferramentas básicas como planejamento e estabelecimento de metas e objetivos, e construção de uma rede de contatos.
- **Desenvolvimento de condições intrínsecas do ser como:** autoconfiança, independência, disciplina, comprometimento.

Lapolli (2001) destaca que, tanto para o ensino como para a postura do empreendedor, deve-se adotar comportamento que privilegiem a visão proativa, polivalência, velocidade, capacidade de realização e saber de gente, além de capacitar o empreendedor para fazer

inovações e ser criativo.

Uma descrição genérica de empreendedor é apresentada por Amit *apud* Lapolli (1999, p.207), que considera como empreendedor:

Aqueles que perseguem o benefício, trabalham individual ou coletivamente e podem ser definidos como indivíduos que inovam, identificam e criam oportunidades de negócios, montam e coordenam novas combinações de recursos (funções de produção) para extrair os melhores benefícios de suas inovações em um meio incerto.

O empreendedor é alguém que sonha e tenta transformar o seu sonho em realidade. O sonho, na forma abordada pela pedagogia empreendedora, é o sonho estruturante, que tem capacidade de gerar auto-realização e representa um projeto de vida (DOLABELA, 2002, p.29).

Para Franco (2001, p.95), o que define o empreendedor “é a sua capacidade de gerar valores para a comunidade de forma autônoma, independente”. O empreendedor cria algo que não existia. É alguém capaz de identificar e aproveitar oportunidades em seu campo de atuação.

O empreendedorismo “aproxima-se mais de uma forma de ser do que uma determinada profissão, carreira ou atividade”, sendo aplicável a pessoas que atuam no governo, na pesquisa, no ensino, no terceiro setor, na política, em programas comunitários, nas artes etc.

Assim sendo, pode-se ser empreendedor na comunidade, como um agente que é capaz de aumentar a capacidade de conversação de uma comunidade, ampliando ou criando a conectividade entre os seus diversos setores, gerando o capital social, insumo básico do desenvolvimento. Também se pode ser empreendedor nas organizações, chamada de intraempreendedor, como um profissional capaz de inovar e conduzir a empresa ao sucesso. Pode-se ser empreendedor no governo e no terceiro setor onde, por intermédio da cooperação, os empreendedores geram valores com recursos escassos ou inexistentes. Assim como são empreendedores os pesquisadores que, com um olhar diferente sobre o seu objeto de trabalho, contribuem para a transformação do conhecimento em riqueza, são empreendedores os profissionais do ensino que estão, silenciosamente, fazendo a revolução na educação etc.

#### **2.2.4 Ética profissional**

Etimologicamente, a palavra ética alude àquilo que se costuma fazer, àquilo que normalmente se faz. A palavra grega *ethos* significa efetivamente o costume social, o modo de comportamento próprio de uma determinada sociedade, (MARTINI, 1994).

De acordo com Maximiano (2002, p. 416), o termo Ética refere-se aos padrões de conduta moral, isto é, padrões de comportamento definidos como ideais para cada sociedade ou grupo de pessoas. “A ética lida com o que pode ser diferente do que é, da aprovação ou reprovação do comportamento observado em relação ao comportamento ideal”. Sendo o comportamento ideal aquele “definido por meio de um código de conduta, ou código de ética, implícito ou explícito”.

Especificamente, a Ética Profissional, trata da definição dos padrões de moral aceitos para cada classe profissional. Estes padrões, como no caso dos administradores, são normatizados através do *Código de Ética do Administrador* (resolução normativa CFA nº 253, de 30 de março de 2001).

O Código de Ética do Administrador é um conjunto de regras aceitas como as mais adequadas para o exercício da profissão, servindo como guia orientador e estimulador de novos comportamentos, estando fundamentado num conceito de ética direcionado para o desenvolvimento, servindo simultaneamente de estímulo e parâmetro para que o Administrador amplie sua capacidade de pensar, visualize seu papel e torne sua ação mais

eficaz diante da sociedade.

É fundamental ter sempre em mente que há uma série de atitudes que não estão descritas nos códigos de todas as profissões, mas que são comuns a todas as atividades que uma pessoa pode exercer. Atitudes de generosidade e cooperação no trabalho em equipe, mesmo quando a atividade é exercida solitariamente em uma sala, ela faz parte de um conjunto maior de atividades que dependem do bom desempenho desta.

Uma postura pró-ativa, ou seja, não ficar restrito apenas às tarefas que foram designadas a você, mas contribuir para o engrandecimento do trabalho, mesmo que ele seja temporário.

É imprescindível estar sempre bem informado, acompanhando não apenas as mudanças nos conhecimentos técnicos da área profissional, mas também nos aspectos legais e normativos, uma vez que muitos processos ético-disciplinares nos conselhos profissionais acontecem por desconhecimento, negligência por parte do profissional em relação às normas de conduta ética.

O administrador deve ser capaz de refletir sobre seu papel e atuação, indagando se está sendo um bom profissional? Se está agindo adequadamente? Se está contribuindo para a prosperidade organizacional? Para a prosperidade social? etc.

As decisões empresariais, tomadas pelos administradores, à frente das organizações, devem ser calcadas não somente nas técnicas administrativas e na legislação, mas na ética, nos princípios e nos valores da empresa e da sociedade na qual estão inseridas.

Neste sentido, cabe ao administrador estimular e implementar a ética nas organizações, adotando postura responsável e transparente diante dos públicos envolvidos com a mesma (*stakeholder's*).

Da mesma forma que a ética profissional, a ética empresarial diz respeito, como mencionam Karkotli e Aragão (2004, p. 29-30), “a regras, padrões e princípios morais sobre o que é certo ou errado em situações específicas das relações” que ocorrem, neste caso, no meio empresarial.

A ética pode ser um diferencial competitivo, tanto para os profissionais quanto para as organizações, uma vez que os tornam mais reputáveis e confiáveis diante dos *stakeholder's*.

Para os profissionais que se preocupam em ter uma carreira longa, respeitada e sólida, a ética é um imperativo, além dos conhecimentos técnicos e habilidades de gestão.

E para as organizações, devendo ser adotada como uma postura estratégica dos negócios, objetivando não somente seguir os preceitos legais, mas criar e solidificar vínculos benéficos às partes envolvidas.

## **2.3 Objetivos do Curso**

### **2.3.1 Objetivo Geral**

Formar profissionais capazes de pensar e refletir criticamente, agindo de forma estratégica e sustentável na gestão das organizações em uma realidade diversificada e em constante transformação.

### **2.3.2 Objetivos Específicos**

- Integrar o processo de gestão organizacional no desenvolvimento local, regional e nacional, com visão do contexto global;
- Fomentar processos de criação e desenvolvimento de ações sustentáveis;
- Atuar de forma ética e responsável no exercício da profissão;
- Estimular o desenvolvimento da liderança e da inovação em atividades empreendedoras;

- Gerir de forma holística os métodos, técnicas e processos que contemplem a arte de identificar problemas e explorar as oportunidades dentro do processo de tomada de decisão;
- Instituir mecanismos que promovam o desenvolvimento de estudos e pesquisas no campo da Administração, visando contribuir com propostas para a compreensão e intervenção na realidade em foco;
- Fomentar a educação continuada do corpo docente;
- Fortalecer as parcerias entre o Curso e as Instituições públicas e privadas que possibilitem o aprimoramento da aprendizagem.

#### **2.4. Perfil Desejado do Formando e Atuação Profissional**

O curso de Administração da Universidade Federal do Tocantins pretende desenvolver nos futuros profissionais competências e habilidades compatíveis com o perfil desejado com as necessidades dos diversos segmentos da sociedade. Para este Projeto Político Pedagógico, Competência é “[...] um saber agir responsável e reconhecido, que implica mobilizar, integrar, transferir conhecimentos, recursos, habilidades, que agreguem valor econômico à organização e valor social ao indivíduo”, (FLEURY & FLEURY, 2001, p.21).

As Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração sugerem um perfil para o administrador voltado para: (a) valorização da responsabilidade social, da ética e do aperfeiçoamento profissional contínuo; (b) uma visão humana, interdisciplinar e global; (c) uma formação técnica e científica; e (d) uma capacidade empreendedora e crítica.

Conforme o artigo 3º do Decreto que regulamenta a profissão de administrador (61.934/67), “a atividade profissional do Administrador, como profissão, liberal ou não, compreende”:

- a) elaboração dos pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização;
- b) pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos.

Nesta perspectiva, os egressos do Curso de Administração da UFT podem atuar como administrador, gerente, analista, pesquisador, professor técnico e/ou universitário, bem como atuar como profissional liberal, enquanto consultor, auditor, analista, etc.; prestando seus serviços aos diversos tipos de organizações: públicas, privadas e do terceiro setor.

De acordo com o conceito apresentado de Competência, Regulamentação da Profissão e as Diretrizes Curriculares da UFT, o Curso de Graduação em Administração define como perfil desejado para o profissional da área, as seguintes competências e habilidades, descritas na tabela 2.

**Tabela 2. Competências e habilidades para o profissional da área da Administração**

<b>Competências definidas pelas Diretrizes Curriculares do Curso de Graduação em Administração, através da resolução nº 4 de 2005</b>	<b>O Curso de Administração da UFT pretende desenvolver as seguintes competências nos futuros profissionais:</b>
- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da	<b>Competência Técnica</b>

<p>produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saber utilizar ferramentas e processos nas organizações</li> <li>- Integrar conhecimentos gerais e específicos à realidade organizacional</li> <li>- Analisar e avaliar viabilidade econômico-financeiro de organizações</li> <li>- Avaliar alternativas de produção</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 de tomada de decisão;</li> <li>- Desenvolver capacidade para realizar consultoria em Gestão e Administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.</li> </ul>	<p><b>Competência de Gestão</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidade de analisar criticamente</li> <li>- Visão de Negócio</li> <li>- Visão Sistêmica</li> <li>- Visão empreendedora</li> <li>- Sustentabilidade</li> <li>- Desenvolvimento de parcerias</li> <li>- Negociação</li> <li>- Resolução de conflitos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidiana para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;</li> <li>- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</li> <li>- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura as mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional.</li> </ul>	<p><b>Competência Social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saber trabalhar em equipes</li> <li>- Relacionamento interpessoal</li> <li>- Postura profissional</li> <li>- Ética</li> <li>- Adaptabilidade</li> <li>- Flexibilidade</li> <li>- Proatividade</li> <li>- Senso crítico e Autonomia de pensamento.</li> </ul>

### 3. PROPOSTA CURRICULAR

Conforme a Resolução CNE/CES n. °4 de 13/07/2005, o Curso de Administração “deverá contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação:

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

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

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

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

### **3.1 Estrutura Curricular**

A estrutura curricular do Curso de Administração abrange disciplinas obrigatórias e optativas, buscando assegurar profundidade e perspectivas adequadas à integração de práticas e conhecimentos gerais e específicos, desenvolvimento de pesquisas e geração de novos conhecimentos.

As disciplinas oferecidas integram-se entre si e se organizam em Grupos de Aprendizagem, como se pode visualizar na figura 2.

As disciplinas por semestre com o correspondente número de créditos, carga horária e pré-requisitos, estão apresentadas nas tabelas 2 e 3. As disciplinas, como um todo, somam 3000 horas/aula, que significam 200 créditos, incluindo 120 horas de atividades complementares, conforme Portaria da Universidade.

O aluno poderá cursar o curso matutino no mínimo em 4 anos (8 semestres) e no máximo em 6 anos (12 semestres). Já o curso noturno poderá ser cursado no mínimo em 4 anos e meio (9 semestres) e no máximo em 6 anos e meio (13 semestres)

Cada semestre objetiva desenvolver através das disciplinas, bem como das atividades complementares, as competências definidas neste Projeto Pedagógico do Curso, buscando atender o perfil do egresso do curso. As disciplinas optativas poderão ser alteradas de acordo com as demandas e as inovações no campo da Administração, observando os aspectos legais referente ao curso e a Universidade.

Os planos de aprendizagem encontram-se em anexo a esse Projeto Pedagógico do Curso, no volume II (Planos curso Matutino) e volume III (Planos curso Noturno) desse documento.



**Figura 2.** Grupos de Aprendizagem

Tabela 3 – Estrutura Curricular Matutino

Semestre	Cód	Disciplinas do Curso	Pré-Requisitos	C.H.	Créditos
1	01	Filosofia		60	4
1	02	Matemática Aplicada		60	4
1	03	Leitura e Prática de Produção de Texto		60	4
1	04	Metodologia Científica		60	4
1	05	Teoria da Administração I		60	4
1	06	Tecnologia da Informação e Comunicação		60	4
2	07	Introdução à Economia		60	4
2	08	Direito Aplicado I		60	4
2	09	Sociologia Aplicada		60	4
2	10	Contabilidade		60	4
2	11	Teoria da Administração II	05	60	4
2	12	Psicologia Aplicada		60	4
3	13	Matemática Financeira	02	60	4
3	14	Direito Aplicado II	08	60	4
3	15	Estatística Aplicada	02	60	4
3	16	Contabilidade Gerencial	10	60	4
3	17	Gestão Social	11	60	4
3	18	Organização, Sistemas e Métodos I	11	60	4
4	19	Gestão com Pessoas I	11, 12	60	4
4	20	Organização, Sistemas e Métodos II	18	60	4
4	21	Microeconomia	07	60	4
4	22	Administração de Materiais e Patrimônio	11	60	4
4	23	Teoria da Ciência Política	01, 09	60	4
4	24	Administração de Sistemas de Informação	18	60	4
5	25	Gestão com Pessoas II	19	60	4
5	26	Administração de Varejo e Serviços		60	4
5	27	Administração Financeira e Orçamentária I	10, 13	60	4
5	28	Administração Produção e Operações I	22	60	4
5	29	Administração de Marketing I	11	60	4
5	30	Pesquisa Operacional	15	60	4
6	31	Tópicos Especiais em Administração		60	4
6	32	Administração Financeira e Orçamentária II	27	60	4
6	33	Administração da Produção e Operações II	28	60	4
6	34	Administração de Marketing II	29	60	4
6	35	Metodologia de Pesquisa	03, 04	60	4
6	36	Elaboração e Análise de Projetos	07	60	4
7	-	Optativa I		60	4
7	-	Optativa II		60	4
7	37	Gestão Empreendedora		60	4
7	38	Economia Brasileira		60	4
7	39	Administração Estratégica	11	60	4
7	40	Estágio I	35	150	10
8	41	Estágio II	41	150	10
8		Optativa III		60	4
8		Optativa IV		60	4
		Atividades Complementares		120	8
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>3000</b>	<b>200</b>



Tabela 4 – Estrutura Curricular Noturno

Semestre	Cód	Disciplinas do Curso	Pré-Requisitos	C.H.	Créditos
1	1	Filosofia		60	4
1	2	Matemática Aplicada		60	4
1	3	Leitura e Prática de Produção de Texto		60	4
1	4	Metodologia Científica		60	4
1	5	Teoria da Administração I		60	4
2	6	Tecnologia da Informação e Comunicação		60	4
2	7	Introdução à Economia		60	4
2	9	Sociologia Aplicada		60	4
2	10	Contabilidade		60	4
2	11	Teoria da Administração II	5	60	4
3	8	Direito Aplicado I		60	4
3	13	Matemática Financeira	2	60	4
3	15	Estatística Aplicada	2	60	4
3	16	Contabilidade Gerencial	10	60	4
3	17	Gestão Social	11	60	4
4	12	Psicologia Aplicada		60	4
4	14	Direito Aplicado II	8	60	4
4	18	Organização, Sistemas e Métodos I	11	60	4
4	21	Microeconomia	7	60	4
4	23	Teoria da Ciência Política	01, 09	60	4
5	19	Gestão com Pessoas I	11, 12	60	4
5	20	Organização, Sistemas e Métodos II	18	60	4
5	22	Administração de Materiais e Patrimônio	11	60	4
5	24	Administração de Sistemas de Informação	18	60	4
5	27	Administração Financeira e Orçamentária I	10, 13	60	4
6	25	Gestão com Pessoas II	19	60	4
6	28	Administração Produção e Operações I	22	60	4
6	29	Administração de Marketing I	11	60	4
6	30	Pesquisa Operacional	15	60	4
6	32	Administração Financeira e Orçamentária II	27	60	4
7	26	Administração de Varejo e Serviços		60	4
7	33	Administração da Produção e Operações II	28	60	4
7	34	Administração de Marketing II	29	60	4
7	35	Metodologia de Pesquisa	03, 04	60	4
7	36	Elaboração e Análise de Projetos	7	60	4
7	-	Optativa I		60	4
8	-	Optativa II		60	4
8	31	Tópicos Especiais em Administração		60	4
8	37	Gestão Empreendedora		60	4
8	38	Economia Brasileira		60	4
8	39	Administração Estratégica	11	60	4
8	40	Estágio I	35	150	10
9	41	Estágio II	41	150	10
9		Optativa III		60	4
9		Optativa IV		60	4
		Atividades Complementares		120	8
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>3000</b>	<b>200</b>

## QUADRO DE DISCIPLINAS OPTATIVAS

### CURSO MATUTINO E NOTURNO

Cód	Disciplinas Optativas	Pré-Requisitos	C. H.	Créditos
43	Gestão Pública	23	60	4
44	Gestão Ambiental		60	4
45	Comércio Exterior	07	60	4
46	Direito do Trabalho	14	60	4
47	Gestão da Qualidade		60	4
48	Gestão de Cooperativas		60	4
49	Gestão do Agronegócio		60	4
50	Jogos de Empresas	36, 34	60	4
51	Logística Empresarial	28, 29	60	4
52	Marketing de Relacionamento	34	60	4
53	Marketing Social	34	60	4
54	Ética Geral e Profissional		60	4
55	Intervenção em Grupos: Jogos e técnicas vivenciais		60	4
56	Orientação Profissional: planejamento de carreiras		60	4
57	Mundo do Trabalho e adoecimento psíquico		60	4
58	Vivência Empresarial		60	4
59	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)		60	4

Para a conciliação e aproveitamento das disciplinas do projeto pedagógico antigo e projeto pedagógico de curso ora proposto, é apresentado na tabela 5 a seguir - Tabela de Equivalência das Disciplinas:

Tabela 5. Tabela de equivalências de disciplinas

Disciplinas PPC novo	Carga Horária	Disciplinas do PPC Antigo	Carga Horária
Leitura e Prática de Produção de Texto	60 h/a	Leitura e Prática de Produção de Texto	90 h/a
Matemática Aplicada	60 h/a	Matemática aplicada a Administração	60 h/a
Metodologia Científica	60 h/a	Metodologia Científica	60 h/a
Teoria da Administração I	60 h/a	Teorias das Organizações I	60 h/a
Filosofia	60 h/a	Filosofia	60 h/a
Tecnologia da Informação e Comunicação	60 h/a	Informática aplicada a Administração	60 h/a
Sociologia Aplicada	60 h/a	Sociologia aplicada a Administração	60 h/a
Contabilidade	60 h/a	Contabilidade Geral	60 h/a

Teoria da Administração II	60 h/a	Teoria das Organizações II	60 h/a
Introdução à Economia	60 h/a	Introdução à Economia	60 h/a
Matemática Financeira	60 h/a	Matemática Financeira	60 h/a
Estatística Aplicada	60 h/a	Estatística aplicada a Administração	90 h/a
Contabilidade Gerencial	60 h/a	Administração de Custos	60 h/a
Gestão Social	60 h/a	Gestão Social (optativa)	60 h/a
Direito Aplicado I	60 h/a	Instituições de Direito Público e Privado	60 h/a
Psicologia Aplicada	60 h/a	Psicologia aplicada a Administração	60 h/a
Microeconomia	60 h/a	Teoria Econômica	60 h/a
Organização, Sistemas e Métodos I	60 h/a	Organização e Métodos I	60 h/a
Teoria da Ciência Política	60 h/a	Teoria da Ciência Política I	60 h/a
Direito Aplicado II	60 h/a	Direito Comercial	60 h/a
Administração Financeira e Orçamentária I	60 h/a	Administração Financeira e Orçamentária	60 h/a
Administração Materiais e Patrimônio	60 h/a	Administração Material e Patrimônio	60 h/a
Administração de Sistemas de Informação	60 h/a	Administração de Sistemas de Informação	60 h/a
Gestão com Pessoas I	60 h/a	Administração de Recursos Humanos I	60 h/a
Organização, Sistemas e Métodos II	60 h/a	Organização e Métodos II	60 h/a
Administração Financeira e Orçamentária II	60 h/a	Análise de Investimentos	60 h/a
Administração Produção e Operações I	60 h/a	Administração da Produção I	60 h/a
Pesquisa Operacional	60 h/a	Pesquisa Operacional	60 h/a
Gestão com Pessoas II	60 h/a	Administração de Recursos Humanos II	60 h/a
Administração de Marketing I	60 h/a	Administração de Marketing I	60 h/a
Administração Varejo e Serviços	60 h/a	Administração de Serviços	60 h/a
Gestão Empreendedora	60 h/a	Sem equivalência	
Metodologia de Pesquisa	60 h/a	Estágio I	60 h/a
Administração Produção e Operações II	60 h/a	Administração da Produção II	60 h/a
Administração de Marketing II	60 h/a	Administração de Marketing II	60 h/a
Administração Estratégica	60 h/a	Administração Estratégica (optativa)	60 h/a
Tópicos Especiais em Administração	60 h/a	Tópicos Especiais em Administração (optativa)	60 h/a
Gestão Ambiental	60 h/a	Gestão Ambiental	60 h/a
Logística Empresarial	60 h/a	Sem equivalência	
Elaboração e Análise de Projetos	60 h/a	Elaboração e Análise de Projetos em Administração	60 h/a
Estágio I	150 h/a	Estágio II	120 h/a
Estágio II	150 h/a	Estágio III	120 h/a
Ética Profissional	60 h/a	Sem equivalência	
Comércio Exterior	60 h/a	Sistemas de Comércio Exterior	90 h/a
Economia Brasileira	60 h/a	Economia Brasileira e Regional	90 h/a
Gestão da Qualidade	60 h/a	Gestão da Qualidade (optativa)	60 h/a
Gestão de Cooperativas	60 h/a	Sem equivalência	
Gestão do Agronegócio	60 h/a	Sem equivalência	
Jogos de Empresas	60 h/a	Sem equivalência	
Marketing Social	60 h/a	Sem equivalência	
Marketing de Relacionamento	60 h/a	Administração de Vendas	60 h/a
Direito do Trabalho	60 h/a	Legislação Social e Tributária	60 h/a
Optativa	60 h/a	Mercado Financeiro e de Capitais	60 h/a
Optativa	60 h/a	Economia Internacional	60 h/a

O Curso de Administração conta com um corpo docente responsável pela implantação e operacionalização deste Projeto, como segue:

Tabela 6. Listagem de Professores Efetivos

Ord	PROFESSORES	TITULAÇÃO	SITUAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
1	Airton Cardoso Cançado	Mestre	Efetivo	D. E.

2	Alessandro de Paula Canedo	Especialista	Efetivo	40 h
3	André de Oliveira	Mestre	Efetivo	40 h
4	Ary Carlos Moura Cardoso	Mestre	Efetivo	D. E.
5	Callisthenes Mário Tomé P. Nunes	Mestre	Efetivo	D. E.
6	Denise Gomes Alves	Doutora	Efetivo	D. E.
7	Doriane Braga Bilac	Mestre	Efetivo	20 h
8	Edi Augusto Benini (Coordenador do Curso)	Mestre	Efetivo	D. E.
9	Elisabeth Aparecida Corrêa Menezes	Mestre	Efetivo	D. E.
10	Flávio Augustus da Mota Pacheco	Mestre	Efetivo	40 h
11	Francisco Eugênio M. Neto	Mestre	Efetivo	D. E.
12	Francisco de Assis Povoas Pereira	Doutor	Efetivo	Licenciado
13	Helga Midori Iwamoto	Mestre	Efetivo	D. E.
14	João Manuel de Sousa Will	Mestre	Efetivo	D. E.
15	Jorge D' Ambros	Doutor	Efetivo	D. E.
16	José Antonio Chavez Olortegui	Mestre	Efetivo	D. E.
17	Julio Menezes	Doutor	Efetivo	D. E.
18	Karla Inez Leitão Lundgren	Mestre	Efetivo	Licenciada
19	Liliam Deisy Ghizoni	Mestre	Efetivo	D. E.
20	Marcus Vinicius Alves Finco	Mestre	Efetivo	D. E.
21	Sandra Alberta Ferreira	Mestre	Efetivo	D. E.
22	Suzana Gilioli da Costa Nunes	Mestre	Efetivo	40 h

Tabela 7.1. Listagem de Professores Efetivos – Formação e endereço Lattes

Ord	PROFESSORES	Área de Formação e Atuação	Endereço do Currículo Lattes
1	Airton Cardoso Cançado	Administração	<a href="http://lattes.cnpq.br/7076992579962891">http://lattes.cnpq.br/7076992579962891</a>
2	Alessandro de Paula Canedo	Direito	<a href="http://lattes.cnpq.br/4263679177625382">http://lattes.cnpq.br/4263679177625382</a>
3	André de Oliveira	Filosofia	<a href="http://lattes.cnpq.br/6702972421760265">http://lattes.cnpq.br/6702972421760265</a>
4	Ary Carlos Moura Cardoso	Literatura; Filosofia e Educação	<a href="http://lattes.cnpq.br/1916102985831699">http://lattes.cnpq.br/1916102985831699</a>
5	Callisthenes Mário Tomé P. Nunes	Administração	<a href="http://lattes.cnpq.br/8062474097363984">http://lattes.cnpq.br/8062474097363984</a>
6	Denise Gomes Alves	Engenharia	<a href="http://lattes.cnpq.br/8618313007331565">http://lattes.cnpq.br/8618313007331565</a>
7	Doriane Braga Bilac	Contabilidade	<a href="http://lattes.cnpq.br/7643848873641993">http://lattes.cnpq.br/7643848873641993</a>
8	Edi Augusto Benini (Coordenador do Curso)	Administração Pública	<a href="http://lattes.cnpq.br/8359512043390547">http://lattes.cnpq.br/8359512043390547</a>

9	Elisabeth Aparecida Corrêa Menezes	Administração	<a href="http://lattes.cnpq.br/7703274733198641">http://lattes.cnpq.br/7703274733198641</a>
10	Flávio Augustus da Mota Pacheco	Administração	<a href="http://lattes.cnpq.br/4554265267521512">http://lattes.cnpq.br/4554265267521512</a>
11	Francisco Eugênio M. Neto	Administração	<a href="http://lattes.cnpq.br/4746662724261391">http://lattes.cnpq.br/4746662724261391</a>
12	Francisco de Assis Povoas Pereira	Economia e desenvolvimento	<a href="http://lattes.cnpq.br/2770334244926489">http://lattes.cnpq.br/2770334244926489</a>
13	Helga Midori Iwamoto	Matemática	<a href="http://lattes.cnpq.br/7968598733241516">http://lattes.cnpq.br/7968598733241516</a>
14	João Manuel de Sousa Will	Administração	<a href="http://lattes.cnpq.br/8887837414012957">http://lattes.cnpq.br/8887837414012957</a>
15	Jorge D' Ambros	Administração e Educação	<a href="http://lattes.cnpq.br/3183560253052292">http://lattes.cnpq.br/3183560253052292</a>
16	José Antonio Chavez Olortegui	Finanças e Administração	<a href="http://lattes.cnpq.br/6387174771675557">http://lattes.cnpq.br/6387174771675557</a>
17	Julio Menezes	Economia e Administração	<a href="http://lattes.cnpq.br/7403570976509187">http://lattes.cnpq.br/7403570976509187</a>
18	Karla Inez Leitão Lundgren	Economia e Administração	<a href="http://lattes.cnpq.br/4650116913798228">http://lattes.cnpq.br/4650116913798228</a>
19	Liliam Deisy Ghizoni	Psicologia e Pedagogia	<a href="http://lattes.cnpq.br/9903452459296489">http://lattes.cnpq.br/9903452459296489</a>
20	Marcus Vinicius Alves Finco	Economia	<a href="http://lattes.cnpq.br/0816688243572206">http://lattes.cnpq.br/0816688243572206</a>
21	Sandra Alberta Ferreira	Administração	<a href="http://lattes.cnpq.br/5385508311005958">http://lattes.cnpq.br/5385508311005958</a>
22	Suzana Gilioli da Costa Nunes	Administração	<a href="http://lattes.cnpq.br/0463372631179918">http://lattes.cnpq.br/0463372631179918</a>

## 4. OPERACIONALIZAÇÃO DO CURRÍCULO

### 4.1. Metodologia de Ensino no Curso de Administração da UFT

Os professores do curso de Administração da UFT devem se nortear por ações que não somente transmitam conhecimentos, mas, principalmente desenvolvam as competências estabelecidas neste Projeto Político Pedagógico, com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração e atendendo aos objetivos propostos pelo Curso na formação do profissional administrador/gestor.

De acordo com Marion e Marion (2006, p. 11), “o acadêmico veio para o ensino superior com um método de aprendizagem obtido no seu ensino fundamental e médio que precisa ser totalmente deletado”, ressaltando ainda que “até mesmo a cultura obtida nesta fase primeira de sua formação precisa ser renovada”. E este é um dos maiores desafios encontrados na escolha da metodologia de ensino a ser utilizada pelos cursos de nível superior, que não objetivam somente a transmissão de conhecimentos e, sim, o aprender a aprender, ou seja, o estímulo à aprendizagem, tendo, neste sentido, o aluno não como um sujeito passivo, mas como sujeito principal deste processo.

Acreditamos que para estimular o desenvolvimento destas competências, os professores não podem ser meros instrutores, monitores ou transmissores de conhecimentos isolados, como ressaltam Silva e Davel (2005, p. 120), e, sim, “devem ser profissionais capazes de contribuir com o aluno na ampliação de sua capacidade de pensar criativamente, criticamente e de forma contextualizada”. Para tal, além de aperfeiçoamento constante, os professores devem utilizar métodos que surtam resultados positivos.

A proposta metodológica a ser adotada pelo curso de Administração da UFT é contrária ao que vem sendo utilizado até hoje, onde o professor é o único responsável pela aprendizagem do aluno, sendo este também responsável por sua motivação para que possa adquirir conhecimentos e mudar suas atitudes e comportamentos. Como menciona Teixeira (2007), no método tradicional, a finalidade primária é a transferência do conhecimento (do professor para o aluno) e a mensuração do nível de conhecimento atingido, desprezando, assim, a inteligência do estudante universitário, sendo um obstáculo para que este se torne um pensador/crítico.

### 41.1 Métodos e Atividades Principais

O Curso estimula, incentiva e valoriza um maior envolvimento por parte do estudante nas atividades ensino-aprendizagem, objetivando um processo contínuo de crescimento em sua vida acadêmica e profissional. Seguindo a metodologia de ensino cognitivo proposto por Piaget, onde tanto o professor como o aluno são responsáveis pelo processo ensino-aprendizagem, exercendo o professor o papel de facilitador da aprendizagem e instigador do conhecimento, enquanto o aluno tem liberdade para escolher, expressar-se e agir.

De acordo com Marion e Marion (2006, p.28-29) estes apresentam o método mais adequado para a área de negócios, onde o aluno tem participação ativa e é direcionado pelo professor, sendo responsável pelo gerenciamento de seu aprendizado e do desenvolvimento de suas competências.

Neste contexto, o professor deve adotar uma postura de ator estratégico na capacitação de gestores competentes, criativos e hábeis em lidar com os desafios sócio-culturais e econômicos dos tempos modernos; papel este mencionado por Silva e Davel (2005, p. 114).

De acordo com Borba *et al* (2005, p. 166), no modelo pedagógico interacionista/construtivista de Piaget, o conhecimento ocorre a partir de uma relação de interdependência entre sujeito e seu meio, ou seja, das relações que estabelece com o meio, seja de forma física ou simbólica.

Seguindo esta linha, Marion e Marion (2006, p. 55) relatam que a prática dos conteúdos teóricos é indispensável para melhor sedimentação da aprendizagem. Continuando, os referidos autores mencionam que “atividades práticas em laboratórios, estudos de caso, jogos empresariais, possibilitam uma experiência para os estudantes reforçarem os conceitos apresentados em sala de aula”. Por outro lado, poder-se-ia primeiro despertar a prática para depois expor a teoria que explicaria aquela prática, como por exemplo, em visitas técnicas, debates, dentre outros. “O ensino de uma teoria que justifica a prática adiciona valor e utilidade ao processo ensino-aprendizagem”, descrevem os autores. Portanto, a escolha de métodos que se mostra ideal é aquela que combina a teoria e a prática.

Teixeira fez uma importante pesquisa sobre os métodos de ensino mais usados nos cursos de administração e sua aplicabilidade, como se pode observar na **tabela 4**, p.40, onde ele apresenta a conduta adaptável que se espera do ensino de Administração, determinados por: solução de problemas e tomada de decisões de caráter técnico, na primeira coluna e solução do problema e tomadas de decisões de aceitação social, na segunda coluna e, por último, na terceira coluna, o tipo de informação que utiliza cada um dos critérios de classificação para os métodos de ensino. Onde se têm os seguintes níveis de intensidade: (+) Baixo; (++) Regular; (+++) Alto e (+++++) Muito Alto.

Tabela 8. Método e Atividades de Ensino e informações acerca do que é mais utilizado em cursos de Administração

ATIVIDADES DE ENSINO	Conduta Adaptável		INFORMAÇÃO
	Solução de Problemas		
	Qualidade	Aceitação	Abstração de Operações reais do Método
Aulas	+	Nenhuma	+
Palestras	++	Nenhuma	++
Síntese de Leituras (apontamentos)	+	Nenhuma	+
Filmes Educativos em TV	++	Nenhuma	++

Casos	+++	++	++++
Discussão	++	++++	++
Desempenho de papéis (apresentação teatral)	+++	+++	++++
Grupo “T” (sensibilidade de treinamento)	Nenhuma	++++	+++
Jogos de Empresas	++++	++	+++
Simulação de Computador	++++	Nenhuma	+++

**Fonte:** Teixeira (2007)

Portanto, seguindo a linha de raciocínio do aluno enquanto sujeito ativo do processo ensino-aprendizagem, da combinação entre teoria e prática, e dos métodos ideais para o ensino da arte de administrar/gerir, como parte da proposta pedagógica do Curso, recomenda-se que os professores do Curso utilizem os seguintes métodos de ensino-aprendizagem, bem como outros que se mostrarem adequados aos objetivos propostos e às situações encontradas:

- **Aulas expositivas e dialogadas** – Esta é a técnica mais tradicional e mais usada no ensino na área de negócios. É adequada para: transmitir conhecimentos; apresentar um assunto de forma organizada; introduzir os alunos em determinado assunto; despertar a atenção em relação ao assunto; transmitir experiências e observações pessoais não disponíveis sob outras formas de comunicação; e sintetizar ou concluir uma unidade de ensino/conteúdo. A aula expositiva acontece geralmente na apresentação de

informação verbal pelo professor ao grupo de estudantes, podendo haver entrosamento/questionamentos durante a exposição ou não.

- **Dinâmica de grupo** – é um processo de decisão e de discussão em grupo, que substitui o método tradicional de transmissão de informações via um único indivíduo.

Este tipo de processo tem como objetivos:

- a. Desinibir a capacidade criativa dos alunos;
- b. Aumentar a produtividade;
- c. Aumentar o nível de interação;
- d. Proporcionar uma melhora nos trabalhos coletivos, buscando atingir metas que propiciem eficiência na aquisição de conhecimento;
- e. Transformar o potencial do grupo facilitando a harmonia no relacionamento interpessoal.

- **Trabalho individual e em equipe** – são atividades desenvolvidos pelos alunos de forma dinâmica individualizada ou com outros alunos.

- **Seminário** – É um procedimento que permite ao aluno atuar de forma ativa, pesquisar sobre determinado tema, apresentá-lo e discuti-lo cientificamente. Proporciona o desenvolvimento de diversas competências, não somente técnicas, mas também de

gestão e social, uma vez que lhe dá a oportunidade de pesquisar, trabalhar em equipe, ouvir outras pessoas que abordam assuntos idênticos com enfoques diferentes, etc. Esta técnica deve levar toda a classe a discutir, argumentar, questionar, discordar, levantar novos dados, novos problemas, novas hipóteses, dar sugestões etc.

- **Leitura prévia** – Esta técnica consiste na distribuição de material prévio com apontamentos para posterior explanação e/ou discussão. É um método interessante uma vez que incentiva não somente o aprendizado, mas o hábito da leitura. Pode ser complementado com uma lista de questionamentos para resolução antecipada, fora da classe e posteriormente, debate em classe, confrontando os diversos entendimentos sob o tema em questão.
- **Discussão e debate** – Este método sugere aos educandos a reflexão acerca de conhecimentos obtidos após uma leitura, exposição, visita, palestra, seminário, etc. Oportuniza ao aluno refletir, relatar e opinar, deixando de lado a inibição e trabalhando a defesa de opiniões. Este se mostra bem promissor quando da divisão de grupos antagônicos em relação à forma de pensar, no qual pode ser feita a defesa e contra-defesa. Contudo, faz-se importante que ao final deste o professor faça um fechamento, apontado os acertos e erros, à luz da Teoria.
- **Exposições e visitas** - Este método, extraclasse, é muito interessante para o aprendizado e pode ser estruturado pelo professor de maneira que ocorra interdisciplinaridade entre conteúdos/áreas/disciplinas. Nesta técnica há a figura do profissional externo que expõe e apresenta a temática abordada ou a situação vivenciada. Ademais os alunos têm contato direto com o meio, podendo ver, ouvir e até atuar em determinadas situações experimentais. Proporciona, neste sentido, a oportunidade do aluno identificar a praticidade de determinado conteúdo que vem sendo ministrado ou ainda o será.
- **Palestra e entrevista** – Esta técnica pode funcionar para enriquecimento de determinado conteúdo ou como atualização de assuntos. Levantando-se uma série de perguntas, cujas respostas deverão ser dadas durante o evento. Pode-se também, em outro momento, fazer um debate em sala de aula sobre a palestra ou entrevista. Permite ao aluno escutar de um profissional da área a abordagem de um conteúdo aliado à aplicação prática. Ademais, são excelentes fontes motivadoras, quando o testemunho vem de profissionais bem sucedidos e de renome.



- **Estudo de casos** – É uma metodologia que permite desenvolver a capacidade analítica do aluno para buscar soluções para problemas fornecidos pelo caso. O estudo de caso une a sala de aula às realidades do mundo do negócio. Este consiste em apresentar sucintamente a descrição de uma determinada situação real ou fictícia para sua discussão no grupo. Esta técnica objetiva o desenvolvimento da capacidade analítica do aluno, onde se deve chegar a possíveis soluções para o problema, auxiliando no aprendizado do pensar e de tomar decisões.
- **Jogos de Empresa** – Este é um método de ensino simulado que permite ao aluno aprender numa realidade imitada em softwares específicos. A utilização dos jogos estimula os alunos a exercitar as habilidades necessárias ao desenvolvimento intelectual e a tomada de decisões, uma vez que trabalha com conhecimento, intuição e raciocínio. Podem ser de caráter geral, quanto foca as habilidades gerenciais; e de caráter funcional, quando são elaborados para desenvolver habilidades em áreas específicas.

#### ***4.2 Métodos e Atividades Complementares***

As atividades complementares do curso de Administração da UFT serão desenvolvidas de forma paralela ao curso, possibilitando o reconhecimento por avaliação das habilidades e competências do aluno, desenvolvidas dentro e fora do ambiente acadêmico. Devem ser privilegiados os estudos independentes, transversais, opcionais, interdisciplinares e contextualizados conforme eixo norteador e os pilares desse PPC.

De acordo com a Res.nº 9/2005, do CONSEPE, Art. 4º, as atividades complementares são obrigatórias e estão divididas em: pesquisa, ensino e extensão.

As atividades complementares concernentes ao ensino são fundamentais para complementar os conteúdos não previstos nos ementários das disciplinas do curso que compõem a grade curricular e compreendem:

I - disciplinas complementares não previstas no currículo dos Cursos e cursadas na UFT e/ou em outras IES;

II - atividades de monitoria;

III - participação em mini-cursos;

IV - cursos nas áreas de informática ou língua estrangeira.

Já as atividades complementares do tipo pesquisa visam estimular o desenvolvimento de projetos de pesquisa e incentivar a prática do pensamento científico, mostrando ao acadêmico a importância do ensino com a pesquisa. As Atividades de Pesquisa compreendem:

I - livro publicado;

II - capítulo de livro;

III - projetos de iniciação científica;

IV - projetos de pesquisa institucionais;

V - artigo publicado como autor (periódico com conselho editorial);

VI - artigo publicado como co-autor (periódico com conselho editorial);

VII - artigo completo publicado em anais como autor;

VIII - artigo completo publicado em anais como co-autor;

IX - resumo em anais;

X - participação em grupos institucionais de trabalhos e estudos.

As atividades curriculares do tipo extensão buscam o desenvolvimento de habilidades comportamentais, políticas e sociais consolidando o perfil do egresso desejado pelo curso, compreendendo:

I - autoria e execução de projetos;

II - participação na organização de eventos, congressos, seminários, workshops etc.;

III - participação como conferencista em conferências, palestras, mesas-redondas etc.;

IV - participação como ouvinte em eventos, congressos, seminários, workshops etc.;

V - apresentação oral de trabalhos em congressos, seminários, workshops etc.;

VI - participação como ouvinte em conferências, palestras, mesas-redondas etc.;

VII - apresentação de trabalhos em painéis e congêneres em congressos, seminários, workshops etc.;

VIII - participação em oficinas;

IX - visitas técnicas e dia de campo;

X - estágios extracurriculares;

XI - representação discente em órgãos colegiados (Consuni, Consepe, Congregação etc.);

XII - representação discente (UNE, UEE, DCE e CAs);

XIII - organizar e ministrar mini-cursos.

O acadêmico do curso de administração da UFT, dentro do rol de atividades previstas pela resolução nº. 4. de 2005 do CONSEPE e suas alterações, deverá perfazer um total de 50% das atividades complementares até 50% da integralização do currículo, o restante deverá ser totalizado até o final do curso.

Para o acadêmico fazer jus aos créditos das atividades complementares na composição do seu histórico escolar, deverá entregar os documentos comprobatórios de acordo com a resolução nº 4 do CONSEPE, capítulo III artigos 8º a 14º.

#### **4.2. 1 Escritório Modelo**

O Escritório Modelo de Administração tem por objetivo desenvolver projetos com a colaboração de professores e alunos, tanto da Graduação como da Pós-Graduação. O desenvolvimento de projetos visam atender objetivos definidos quanto à formação de Administradores, objetivos do ensino com o desenvolvimento tanto técnico quanto didático.

Através deste espaço de aprendizagem, é possível no Curso de Administração da UFT o favorecimento da produção científica e tecnológica, bem como a constante qualificação de nossos recursos humanos. Aproximadamente noventa por cento de todas as pesquisas realizadas no Brasil são resultante de trabalhos desenvolvidos nas Universidades Federais. Além disso, a formação profissional e docente advém basicamente do envolvimento na graduação e na pós-graduação, a partir da sua capacitação e posterior ingresso em grupos de ensino, pesquisa e extensão, que irão contribuir com o desenvolvimento de todo o país, nos mais variados segmentos de conhecimentos.

O objetivo principal do Escritório Modelo do Curso de Administração é obter, junto aos acadêmicos e professores atuantes nas áreas de Administração, relevantes subsídios para atuação no mercado de trabalho, de forma a garantir maior eficácia e efetividade aos serviços que serão prestados à população.

#### **4.2.2 Empresa Júnior**

O Movimento Empresa Júnior teve origem na França em 1967 na Escola Superior de Ciências Econômicas e Comerciais de Paris (L'Ecole Supérieure des Sciences Economiques et

Commerciales). O objetivo era reunir estudantes de graduação em uma associação sem fins lucrativos que funcionasse como uma empresa prestando serviços à sociedade. Em 1986 já eram mais de 100 empresas juniores na França e o movimento começa a se difundir pela Europa, e em 1990 é criada a Confederação Européia de Empresas Juniores, a JADE (Junior Association for Development in Europe). O movimento chegou ao Brasil em 1988 na Fundação Getúlio Vargas e hoje já são mais de 600 empresas juniores no país, (FEJEMG, 2006).

A Empresa Júnior tem o objetivo de aproximar os alunos da realidade do mercado de trabalho. Porém, diferentemente do estágio, na Empresa Júnior o aluno é o responsável direto pela condução das ações na empresa, que é gerida pelos mesmos. Neste caso, a responsabilidade é maior e o envolvimento do aluno também.

Na UFT, a empresa júnior congrega todos os cursos de graduação, sendo regida por estatutos e regimentos internos próprios que devem ser discutidos e aprovados pela Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários (PROEX). As alterações destes instrumentos também devem passar pelo mesmo procedimento.

Deverá ser designado, pela Congregação do Curso de Administração, um professor do curso para acompanhar as atividades e projetos da Empresa Júnior desenvolvidos pelos alunos de Administração.

#### **4.2.3 Educação a distância – EaD**

De acordo com o decreto nº 5.622, de 19/12/2005, caracteriza-se a educação a distância como modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos. A Educação a Distância (EaD) se mostra presente nos sistemas educacionais vigentes no Brasil como estratégia de flexibilizar a formação acadêmica.

No curso de Administração da UFT, pretende-se oferecer disciplinas a distância que permitam ao acadêmico o acesso a esta modalidade. Através da EaD, objetiva-se desenvolver no acadêmico competências a serem utilizadas enquanto gestor, como por exemplo, adaptabilidade, flexibilidade, proatividade, dentre outras.

Para fins de operacionalização, serão observadas as normas e legislação vigente, bem como será elaborado regimento próprio para tal.

#### **4.2. 4 Programa de Monitoria**

O Curso de Administração da UFT utilizará monitoria com o intuito de apoiar os docentes em suas atividades, bem como estimular os discentes a participar mais ativamente da vida acadêmica.

Os monitores serão selecionados pelos professores, com carga horária estipulada de acordo com Edital.

De acordo com o Regimento Acadêmico da UFT, capítulo III, seção III, no artigo 117, as funções do monitor compreendem atividades de caráter técnico-didático, exercidas por acadêmicos de cursos de graduação, complementado com o artigo 118:

- I - auxiliar os professores em tarefas possíveis de serem executadas por estudantes que já tenham sido aprovados nos respectivos componentes curriculares;
- II - auxiliar os acadêmicos, orientando-os em trabalhos de laboratório, de biblioteca, de campo e outros compatíveis com o seu nível de conhecimento e experiência nos componentes curriculares;
- III - constituir um elo entre professores e acadêmicos, visando melhor adequação entre a execução dos programas e o desenvolvimento da aprendizagem.

#### **4.2. 5 Semana Acadêmica**

A Semana Acadêmica é uma atividade já realizada pela UFT, visando despertar nos alunos atitudes ligadas ao aprimoramento do conhecimento profissional, científico, tecnológico, artístico e cultural, bem como às inerentes aos aspectos de organização e participação em eventos.

O principal objetivo, além da ampliação de conhecimento, será a aproximação entre a comunidade acadêmica, empresários, Estado e sociedade como um todo.

A Semana Acadêmica do Curso de Administração da UFT será conduzida pelos acadêmicos com apoio dos docentes, devendo ser realizada anualmente.

#### **4.2. 6 Núcleo de Estudos**

A bibliografia utilizada nos cursos de administração tem uma forte influência norte-americana, pois aquele país tem sido um dos principais produtores de teorias nesta área. Neste sentido, entendemos que devemos promover e incentivar a produção de conhecimentos nesta área contextualizados à realidade brasileira.

Considerando que o Curso de Administração da UFT, conta com um corpo docente qualificado, entendemos que se tem um potencial importante no desenvolvimento de reflexões que possam ser sistematizadas e socializadas.

Tal intento encontra nos núcleos de estudos um espaço privilegiado, pois além de ser um elemento favorecedor do processo de ensino, na medida em que os docentes podem socializar sua dinâmica de aula, constitui-se ainda em uma possibilidade de reflexão, crítica e produção de novos conhecimentos.

Este núcleo deverá ser formado a partir das necessidades e capacidade de articulação dos docentes, em temáticas relevantes para o curso, que poderão contar com o apoio logístico da coordenação do curso na organização das reuniões iniciais.

#### **4.2.7 Laboratório de Informática**

É inegável que a informação passou a ser um dos instrumentos críticos para os profissionais ligados à Administração. Isto ocorreu não apenas em função da acelerada corrida na oferta de novas tecnologias e novas formas de organizar o trabalho humano nas organizações, mas, sobretudo, porque a informatização veio possibilitar maior vantagem competitiva aos negócios na medida em que ela contribuiu para agilizar os processos de tomada de decisões.

Ressalta-se com grande ênfase a contribuição que a informática, progressivamente, tem proporcionado aos profissionais no sentido de lhes oferecer apoio nos processos administrativos e seus desdobramentos. Tais ganhos são incorporados benéficamente ao trabalho dos administradores uma vez que isto lhes dota de facilidades e subsídios para atuarem mais em nível estratégico das organizações.

O curso de administração atualmente conta com um laboratório de informática que é partilhado com o curso de Ciências Contábeis, o que contribui para a prática das disciplinas com familiaridade nesta área, como por exemplo, Estatística, Matemática Financeira, Administração Financeira e Orçamentária, Administração de Produção, Estágio Supervisionado de Administração, Administração de Sistemas de Informação, Pesquisa Operacional, Marketing, Plano de Negócios, Elaboração e Análise de Projetos etc.

#### **4.2. 8 Estágio Curricular**

De acordo com a Lei nº 11.788/2008 e a Orientação Normativa MPOG nº 7 de outubro de 2008, o Estágio Curricular é um ato educativo escolar supervisionado, de caráter teórico-prático, que tem por objetivo principal proporcionar ao estudante a aproximação com a realidade profissional, com vistas ao aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e pedagógico de sua formação acadêmica, no sentido de prepará-lo para o exercício da

profissão e da cidadania. O estágio poderá ser obrigatório e não-obrigatório. Cada curso tem autonomia para elaborar um Regulamento de operacionalização do estágio, respeitando a Lei de Estágios e as regras institucionais da UFT/PROGRAD.

O Estágio Supervisionado Obrigatório deve proporcionar ao estudante experiências práticas na sua linha de formação, favorecendo a articulação do ensino com a pesquisa e extensão. Já o estágio não-obrigatório, visa a ampliação da formação profissional do estudante por meio das vivências e experiências próprias da situação profissional.

O curso de administração da UFT optou pela modalidade de estágio curricular não-obrigatório, vez que, conforme o artigo 3º do Decreto que regulamenta a profissão de administrador (61.934/67) a atividade profissional do Administrador pode estar ligada diretamente ou não a uma instituição, assim sendo, a prática administrativa, pode ser desenvolvida por outros instrumentos que não somente o da vivência em organizações, como por exemplo: no desenvolvimento de pesquisas, estudos sobre mercado de trabalho, tendências mercadológicas, comportamento dos consumidores; etc.

É **obrigatório** ao acadêmico cursar **as disciplinas de Estágio** (Estágio I e Estágio II), que são oferecidas nos dois últimos semestres do curso. O objetivo principal dessa sistemática é estimular o aprendizado do estudante à medida que este integre e consolide, os conhecimentos teóricos, adquiridos ao longo do curso, com situações reais de vida e trabalho.

O Estágio será precedido pela disciplina **Metodologia de Pesquisa**, onde o aluno trabalhará assuntos relacionados à formatação de trabalhos científicos, bem como metodologias qualitativa e quantitativa, para a condução do mesmo. O produto final da disciplina será um Artigo, onde o aluno deverá fazer uma revisão de literatura sobre o tema que irá aprofundar posteriormente. Serão apresentadas nesta etapa uma relação dos professores e suas áreas de interesse, para a busca dos possíveis orientadores.

Para complementar o experimento do aluno nas organizações, o curso também estará ofertando, de forma optativa, a disciplina **Vivência Empresarial**, carga horária 60 horas – aonde aluno irá definir seu tema, delimitar a problemática da pesquisa, os objetivos, justificativa, bem a metodologia a ser utilizada, inclusive para a coleta de dados e análise crítica da organização.

A disciplina Estágio I, carga horária de 150 horas - terá como produto final um **projeto de pesquisa** que deve contemplar, além dos temas discutidos na disciplina, a revisão de literatura realizada anteriormente na disciplina Metodologia de Pesquisa. Ao final, o trabalho será submetido à avaliação através de uma Banca de Qualificação, composta pelo professor-orientador e um professor convidado.

Na disciplina Estágio II, carga horária 150 horas – o aluno realizará efetivamente a sua pesquisa, prevista no projeto desenvolvido na disciplina Estágio I. O produto final da disciplina será:

- a) **Trabalho de Conclusão de Curso** – TCC, que será submetido à avaliação através de uma Banca, composta pelos membros da Banca de Qualificação do Estágio I e mais um professor convidado. Valor do TCC – 70% (setenta por cento);
- b) **Artigo Científico**: deverá ser extraído dos resultados do TCC e apresentado para publicação em periódico científico. Valor 30% (trinta por cento).

O estágio não-obrigatório deve seguir as diretrizes constantes no Manual de Orientações sobre Estágios Obrigatórios e Não-obrigatórios da UFT. A orientação do Curso de Administração é de que os estágios envolvam algumas das atividades listadas nas grandes áreas de conhecimento e prática profissional.

Segundo o Conselho Federal de Administração – CFA, a carreira de Administração apresenta uma peculiaridade em relação às demais profissões, pois é um campo profissional dinâmico. Constantemente agrega novos campos de atuação ao seu escopo, o que dá maior flexibilidade ao currículo. Assim, todo profissional em Administração deve receber uma formação básica e uma complementação específica, garantindo-lhe uma visão global e uma ênfase em um campo particular: planejamento, finanças, comércio exterior, marketing, recursos humanos, informática, logística e administração pública.

<b>Administração Financeira e Orçamentária</b>	<b>Administração de Recursos Humanos</b>	<b>Administração de Marketing</b>	<b>Administração da Produção</b>	<b>Novas Tecnologias</b>	<b>Organização, Sistemas e Métodos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar no controle de custos</li> <li>• Participar no controle e custo orçamentário</li> <li>• Participar na elaboração de orçamento empresarial</li> <li>• Participar na implantação de sistemas</li> <li>• Participar na elaboração de provisões e previsões</li> <li>Participar na análise financeira</li> <li>• Participar na análise e diagnóstico financeiro</li> <li>• Participar na elaboração de pareceres de viabilidade financeira</li> <li>• Participar na elaboração de projeções financeiras</li> <li>• Participar na administração de bens e valores</li> <li>• Participar na administração de capitais</li> <li>• Participar no controle de custos</li> <li>• Participar dos levantamentos de aplicação de recursos</li> <li>• Participar na elaboração dos planos de cobrança</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar na organização do processo de Seleção de pessoas;</li> <li>- Participar na identificação de demandas e organização de Capacitações;</li> <li>- Participar na análise, desenho e re-desenho de cargos;</li> <li>- Participar do processo de elaboração da folha de pagamento, levantamento de horas-extra, férias, cálculo de índices de rotatividade e absenteísmo, etc.;</li> <li>- Participar na organização e efetivação de processos de Avaliação de desempenho;</li> <li>- Participar na discussão sobre política de remuneração e benefícios, e definição de estratégias motivacionais;</li> <li>- Participar na elaboração, implementação e acompanhamento de programas de qualidade de vida no trabalho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar na administração de vendas</li> <li>• Participar na elaboração dos canais de distribuição</li> <li>• Participar na consultoria promocional</li> <li>• Participar na coordenação de promoções</li> <li>• Participar dos estudos de mercado</li> <li>• Participar na elaboração de pesquisa de mercado</li> <li>• Participar da pesquisa de desenvolvimento de produto</li> <li>• Participar do planejamento de vendas</li> <li>• Participar da elaboração de técnica de varejo (grandes magazines)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar no controle de produção</li> <li>• Participar na pesquisa de produção</li> <li>• Participar no planejamento de produção</li> <li>• Participar no planejamento e análise de custo</li> <li>• Participar na administração de estoque</li> <li>• Participar na assessoria de compras</li> <li>• Participar na catalogação de materiais</li> <li>• Participar na codificação de materiais</li> <li>• Participar no processo licitatório</li> <li>• Participar no controle de materiais</li> <li>• Participar no estudo de materiais</li> <li>• Participar na elaboração do planejamento de compras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar da identificação de tecnologias de gestão aplicáveis</li> <li>- Participar do planejamento de tecnologias da informação</li> <li>- Participar na implementação de tecnologias de informações</li> <li>- Participar da disseminação de tecnologias para a tomada de decisão</li> <li>- Participar da implantação de tecnologias de processos de produção</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar na análise de formulários</li> <li>• Participar na análise de métodos e processos</li> <li>• Participar na análise de sistemas</li> <li>• Participar na implantação de controle e de projetos</li> <li>• Participar na implantação de estruturas empresariais</li> <li>• Participar na implantação de métodos e processos</li> <li>• Participar na implantação de sistemas</li> <li>• Participar na organização administrativa</li> <li>• Participar nos planos de racionalização e reorganização</li> </ul>

#### **4.2. 9 Visitas Técnicas**

O curso de administração desenvolve uma programação anual de visitas em empresas a fim de proporcionar uma aproximação dos alunos com o contexto organizacional. Tais visitas são articuladas com disciplinas que posteriormente discutem a atividade articulando-as ao conteúdo do processo de ensino/aprendizagem.

#### **4.2.10 Feiras, Palestras e Seminário**

Pretende-se criar espaços de discussão permanente sobre as variáveis que envolvam a área de administração, como por exemplo: discussão de Teorias, fenômenos organizacionais, atualidades, entre outros, que contribuam para a formação acadêmica. Tais atividades serão articuladas a partir de envolvimento entre os segmentos da universidade – docentes, discentes e sociedade civil; e da viabilização de Fóruns, debates e mesas redondas, com o objetivo de incentivar os participantes para o pensar reflexivo de forma a contribuir com as questões sociais, econômicas, políticas e científicas. Formando não apenas indivíduos dotados de informação, mas voltados para a crítica construtiva.

### **5. INTEGRAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Entre a Universidade e a Sociedade deve existir uma parceria representada pelas atividades de ensino, extensão e pesquisa. Estas atividades *a priori* promovem um intercâmbio entre os objetos de aprendizagem e as demandas da comunidade. Essa parceria traz benefícios para ambas as partes uma vez que promove o desenvolvimento dos alunos quanto à prática do que foi aprendido, e para a comunidade que, por outro lado, se beneficia das descobertas feitas dentro do ambiente acadêmico.

No ensino de graduação do curso de Administração da UFT, são desenvolvidas ações que buscam integrar atividades de ensino, extensão aliadas ao desenvolvimento de pesquisas de forma diferenciada e flexível, visando assegurar a produção de conhecimentos científicos que se revertam em aprimoramento constante do aprendizado e formação do futuro Administrador. Mais especificamente, tais ações visam fomentar os três eixos e ampliar a capacidade de compreensão e intervenção do aluno na realidade organizacional por meio da aquisição de conhecimentos e desenvolvimento de competências necessárias a uma análise mais detalhada e cuidadosa dessa realidade, bem como ao manejo de técnicas e métodos de investigação científica nos diversos campos de atuação do Administrador tais como finanças, recursos humanos, marketing, logística, entre outros.

A principal finalidade da atividade de extensão e pesquisa no ensino de graduação é complementar a formação acadêmica do aluno através da orientação sistemática e participação em diversas etapas do desenvolvimento de projetos, mais especificamente, no apoio ao levantamento bibliográfico, à coleta, tabulação e análise de dados e intervenção na realidade dos objetos em estudos. Tal processo se realiza mediante o apoio das diversas áreas da UFT, conduzidos por docentes da instituição, com a participação efetiva dos discentes no âmbito de seus diversos Grupos estruturados.

#### **5.1. Integração ao foco da Extensão**

Para a UFT, os projetos de Extensão devem contemplar 5 (cinco) prioridades: promover a cidadania, apoiar a diversidade étnico-cultural, apoiar o desenvolvimento estudantil, criar mecanismos para a assistência estudantil e apoiar a arte e a cultura. Nesta perspectiva, o curso de Administração buscará desenvolver projetos que contemplem a comunidade interna e externa, como descrito abaixo:

### **5.1.1 Projetos de Intervenção junto à Comunidade Externa**

Os projetos de intervenção junto à comunidade externa do Curso de Administração acontecem por meio da orientação de professores do curso e com a participação dos alunos, através de dois Núcleos de apoio:

- Núcleo de Estudos Estratégicos em Gestão Contemporânea (NEEG) ; e
- O Núcleo de Economia Solidária (NESol) da UFT, do qual fazem parte professores e alunos do curso, que realizam trabalhos de intervenção com foco na gestão social e geração de trabalho e renda.

A Empresa Júnior da UFT é uma outra possibilidade de intervenção, quando estiver definitivamente instalada, pois, no atual estágio, ela se encontra em estruturação.

### **5.1.2 Projetos de Intervenção junto à Comunidade Interna**

#### **1. 5.1.2.1 Mini-cursos**

Agendar, semestralmente, mini-cursos com temáticas de interesse dos alunos, enquanto atividades extracurriculares, que abordem questões da atualidade administrativa, ou ainda questões que os professores tenham diagnosticado como importantes.

#### **2. 5.1.2.2 Projeto ler e escrever**

É visível a dificuldade que os alunos do curso encontram para ler ou escrever um texto, problemas articulados tanto à limitação de vocabulário, falta de conhecimentos de áreas básicas, ou mesmo à interpretação de textos. Este projeto será articulado entre a área de letras (Linguagem e Produção de Textos) e as outras disciplinas do semestre

#### **3. 5.1.2.3 Pesquisas referentes ao mercado de trabalho**

Organizar pesquisas que contribuam na compreensão do mercado de trabalho do administrador, tanto na região como de forma geral, como também o acompanhamento dos egressos da UFT, a fim de contribuir na definição e atualização do perfil do Curso de Administração, através do balizamento destas tendências com o projeto institucional da universidade.

### **5.2. Integração ao foco da pesquisa**

Para a UFT, os projetos de Pesquisa devem contemplar 5 (cinco) prioridades: melhorar e ampliar a iniciação científica, fortalecer e expandir a Pós-Graduação *stricto sensu*, apoiar a realização e participação em eventos e em projetos de pesquisa e a divulgação científica, capacitar o pessoal docente, apoiar os comitês técnico-científicos e de ética. Nesta perspectiva, o curso de Administração buscará desenvolver projetos de pesquisa, como descrito abaixo:

**a) PIBIC:** O programa PIBIC (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica) tem como finalidade oferecer bolsas de Iniciação Científica aos alunos dos cursos de graduação. O aluno e um professor orientador apresentam um projeto que é analisado por um Comitê Científico. As agências de fomento são as responsáveis pelo pagamento de bolsas e de auxílios ao projeto desenvolvido quando os mesmos são aprovados. Os projetos são submetidos através de edital e depois de selecionados os alunos e professores orientadores têm o compromisso de apresentar relatórios sobre o andamento dos trabalhos. Os alunos têm a obrigatoriedade de estarem à disposição do projeto durante 20 horas semanais. Os formulários ficam disponíveis para acesso nas páginas da Coordenação do Programa que está ligado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFT. O número de bolsas atualmente oferecidas são 100 bolsas (CNPq-46, UFT-40 e FAPTO-14). (Fonte: Coordenação Geral do PIBIC).

**b) PIVIC:** O PIVIC (Programa Institucional de Voluntários à Iniciação Científica) tem como finalidade integrar alunos que não foram contemplados com bolsas de Iniciação Científica, mas que têm interesse em dar andamento aos projetos apresentados ao Programa. Os alunos que estão nessa categoria têm as mesmas responsabilidades dos bolsistas quanto ao



desenvolvimento do trabalho e também apresentam relatórios dos projetos que desenvolvem e podem em um próximo edital concorrer à bolsa.

### **5.2.1 Linhas de Pesquisa**

As linhas de pesquisa desenvolvidas pelos professores atualmente na Instituição são:

1. Responsabilidade Sócio-Ambiental
2. Gestão Humana e Social
3. Gestão Pública
4. Gestão Estratégica Organizacional
5. Desenvolvimento Sustentável
6. Finanças Estratégicas
7. Recursos e Desenvolvimento Empresarial

### **5.3. Integração com a pós-graduação: foco na educação continuada**

A perspectiva da educação continuada é um dos objetivos do Curso de Administração da Universidade Federal do Tocantins, que oferecerá também cursos de pós-graduação nas modalidades *lato sensu* e *strictu sensu*.

Atualmente, o curso oferece especializações (*lato sensu*) em MBA em Gestão Empresarial; MBA em Gestão de Pessoas e curso de especialização em Gestão Pública e Sociedade. Porém, num futuro próximo pretende oferecer outros cursos desta natureza de acordo com as linhas de pesquisa definidas para o curso, as demandas da sociedade e a iniciativa dos professores que serão convidados a elaborar projetos para a efetivação dos mesmos.

Os cursos de pós-graduação *strictu sensu*, mestrado, mestrado profissional e doutorado, são um objetivo a médio e longo prazos, pois os professores do curso precisam ainda se capacitar para que possam ser oferecidos cursos desta natureza.

A educação continuada será organizada em torno do Núcleo de Estudos em Administração<sup>2</sup> da Universidade Federal do Tocantins - NEAdm/UFT. As decisões referentes ao NPGA devem ser tomadas exclusivamente pelos professores efetivos, instância esta designada aqui como “Colegiado Qualificado do Curso de Administração”, dada a importância estratégica do Núcleo. O NEAdm/UFT será coordenado por um professor escolhido por este Colegiado. Quando da constituição do Núcleo, o Coordenador do NEAdm/UFT deverá elaborar um regimento interno para seu funcionamento que deverá ser aprovado pelo Colegiado Qualificado e qualquer modificação nestas normas também respeitará o mesmo trâmite, ou seja, será apreciada pelos professores efetivos do curso.

O NEAdm/UFT pode oferecer os cursos *lato sensu* e *strictu sensu* nas modalidades presencial, semi-presencial e a distância, respeitando-se o regimento da Universidade e a legislação em vigor.

O NEAdm/UFT, dentro de suas possibilidades técnicas e financeiras, deve criar um Periódico Científico de Administração (dentro das linhas de pesquisa do Curso), que poderá ser impresso ou eletrônico, dependendo das condições do Núcleo e da decisão do Colegiado Qualificado do Curso. Este periódico destina-se a ser um espaço para a publicação da produção científica dos docentes, discentes e pesquisadores, tanto da UFT, como de outras

---

<sup>2</sup> Ciências Sociais Aplicadas

instituições de ensino. Para sua efetivação deve ser constituído um corpo editorial que pode contar com professores/pesquisadores de outras Instituições de Ensino, bem como um Editor, que coordenará a seleção dos trabalhos para o periódico.

O Curso de Administração da Universidade Federal do Tocantins pretende ser uma referência no ensino de pós-graduação no estado, demanda que já vem sendo cobrada pelos egressos do próprio curso, das demais instituições de ensino superior do estado e de profissionais que desejam se qualificar.

## **6. AVALIAÇÃO DO CURSO**

Considerando as questões, potencialidades e desafios que foram abordados no decorrer deste Projeto, passaremos agora a relatar algumas diretrizes que apontam caminhos por onde deve se desenvolver o Curso de Administração da UFT.

As diretrizes ora aqui apresentadas foram amadurecidas durante encontros e reuniões que trataram de problemáticas vividas pelo curso e que, neste momento, tivemos a oportunidade de sistematizá-las, no sentido de formulá-las enquanto um plano de ação, que possa, além da superação de problemas, apontar caminhos para o aperfeiçoamento da prática pedagógica e da gestão do curso. Esta é uma temática que se encontra em discussão na Universidade como um todo, inclusive por meio de experiências concretas, com a aplicação de questionários aos alunos pela Comissão Própria de Avaliação - CPA.

A formulação de políticas institucionais, orientadoras do fazer acadêmico na UFT, também tem trazido ao curso um desafio constante de reflexão e reformulação de suas práticas. Tais processos sempre são acompanhados de avaliação e diagnósticos, muitas vezes parciais, mas que de qualquer forma fornecem parâmetros para as mudanças necessárias.

Neste sentido, as diretrizes do MEC, as diretrizes institucionais da Universidade, os aspectos teóricos e conceituais deste Projeto Político Pedagógico, são elementos importantes que trouxeram para o Curso a necessidade de uma avaliação mais sistemática, que garantisse a participação de todos os agentes envolvidos.

A partir da consideração destas questões, o Colegiado do Curso de Administração, apresenta uma proposta de avaliação para o curso, contribuindo de forma efetiva no constante refazer necessário à prática acadêmica.

### **6.1 Os Objetivos da Avaliação**

Existe um consenso relativo na bibliografia sobre este assunto, que a avaliação deve se constituir em um processo de construção e reconstrução que possibilite aos seus agentes reordenar suas práticas.

A avaliação deve ter caráter permanente, marcado pela intencionalidade da reconstrução na busca da qualidade (DEMO, 1996, p. 29-30).

Qualidade e avaliação são binômios que devem se desenvolver de forma articulada, sendo que o conteúdo de ambos é fruto de um processo de construção coletiva e processual, a partir da realidade de seus agentes, trazendo então outro elemento importante e indispensável, a participação.

Todo processo de avaliação estabelece uma relação entre avaliador e avaliado, reconhecendo que o primeiro nunca pode estar isento também de avaliação, e que o segundo deve sempre ter a oportunidade de se expressar quanto à avaliação, pois a participação aberta e transparente dos agentes é o único caminho no sentido de garantir a legitimidade do processo e, portanto ser assumido por todos.

### **6.2. Metodologia da Avaliação**

A comunidade acadêmica deverá ser autora dos critérios, objetivos, finalidades e estratégias que definirão o processo avaliativo, como também garantir seu caráter contínuo, global e formativo.

Considerando os aspectos metodológicos da avaliação, entendemos ser importante não limitar tal processo apenas a padrões globais de referência, mas garantir uma análise específica do desempenho individual de cada agente, no sentido de analisar em que medida suas potencialidades tem sido desenvolvidas adequadamente.

Com tais pressupostos, buscamos identificar no cotidiano do Curso de Administração subsídios que possam consolidar o processo de avaliação.

### **6.2.1 Elementos para o processo avaliativo do curso de Administração**

No sentido de fornecer contornos sobre o processo avaliativo, buscar-se-á referenciais de análise dos dados que sistematizarão o processo como um todo.

Do ponto de vista do Curso de Administração, entendemos que já existem alguns parâmetros internos que poderão nortear tal processo, são eles: Projeto Político Pedagógico, Planos de Aprendizagem das Disciplinas, Coordenação de Curso, Coordenação de Campus, entre outros, sendo ponto de partida para o processo avaliativo, para que assim nossa prática seja reconstruída processualmente.

Do ponto de vista externo, o mercado de trabalho é um referencial importante sobre a qualidade do curso, não no sentido de adequação ou adaptação, mas das reais possibilidades de interação que o curso oferece, no desenvolvimento de habilidades conceituais, técnicas, sociais, políticas e culturais que possibilitem que o egresso possa atuar profissionalmente com base em princípios éticos.

Assim, a construção deste processo de avaliação deve articular de forma orgânica estas duas dimensões, interagindo numa atitude pró-ativa que os processos adaptativos na maioria das vezes proporcionam.

### **6.2.2 Os agentes do processo avaliativo**

Todo corpo social envolvido no Curso deve ser agente (participante) do processo avaliativo, tanto no sentido do entrecruzamento de posições, mas principalmente quanto na garantia de diálogo entre os envolvidos.

Partindo do princípio que deve ser garantido ao avaliado seu espaço de expressão, e que todo avaliador é passível de questionamento, os agentes deverão se colocar alternadamente em tal processo ora como avaliador, ora como avaliado. Assim, entendemos que os agentes fundamentais deste processo são:

➤ Do ponto de vista interno:

- a. docentes
- b. discentes
- d. coordenação de curso
- e. coordenação de campus
- e. secretaria de curso

➤ Do ponto de vista externo, temos como interlocutores:

- a. organizações
- b. especialistas da área
- c. comunidade em geral

Cada um dos agentes citados no primeiro item (interno) possui várias dimensões pelas quais pode ser avaliado, sendo que cada uma destas deve ocorrer a partir de um instrumento que possibilite a transparência do processo, e que no final possam ser articuladas no sentido de fornecer elementos para uma análise das diversas situações apresentadas.

O processo avaliativo deve culminar com a elaboração de um relatório final, que apresente um diagnóstico e aponte alternativas de melhoria, portanto, um documento orientador de gestão do curso.

Os instrumentos do processo de avaliação serão construídos por uma comissão designada para tal fim.

### **6.3 Acompanhamento e Avaliação do Projeto Político Pedagógico**

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração da UFT é passível de avaliação e, sempre que necessário, será revisado por comissão específica constituída para tal fim.

#### **6.3.1 Análise dos planos de aprendizagem**

Esta prática é fundamental, tanto no sentido de propiciar espaços de encontro com todos, ou a maioria, dos professores do curso, como também pela possibilidade das várias áreas de conhecimento poderem discutir de forma articulada as competências trabalhadas dentro e fora da sala de aula, vislumbrando, assim, a possibilidade de inter-relação e complementaridade de acordo com o Projeto Político Pedagógico.

Atualmente, é prática no curso de Administração solicitar semestralmente a todos os professores do curso os planos de aprendizagem das disciplinas, a fim de desenvolver uma análise dos mesmos e também socializar e discuti-los com o coletivo de docentes do curso.

Neste sentido, tais encontros contam com três momentos distintos:

- a) Um primeiro momento, quando os professores que ministram aulas no curso se encontram e discutem dificuldades em relação à operacionalização;
- b) Num segundo momento, os professores que ministram aulas em um mesmo semestre têm a oportunidade de se encontrar e esta é utilizada para a interdisciplinaridade;
- c) E Por fim, a discussão de áreas de conhecimento, através da revisão de Teorias e Competências, rompendo com a divisão de disciplinas e semestres.

#### **6.3.2 Avaliação permanente do curso pelos alunos**

A avaliação pelos acadêmicos, além de fornecer subsídios com relação ao posicionamento, propõe a integração do acadêmico no processo avaliativo, através da sistematização e análise dos envolvidos em relação à vivência no processo de ensino-aprendizagem. Pretende-se o desenvolvimento de uma prática avaliativa do curso baseada na análise semestral, não limitada a um simples relato de opiniões, mas visando, principalmente, à mudança de práticas pedagógicas não eficazes.

#### **6.3.3 Sistema de acompanhamento curricular**

Pretende-se desenvolver um sistema que possibilite diagnosticar tendências que apontem questões específicas com relação ao curso. Tal sistema tem como objetivo a adoção de medidas preventivas e corretivas do processo ensino-aprendizagem.

## **7. PRINCÍPIOS, ESTRUTURA E MECANISMOS DE GESTÃO DO CURSO**

### **7.1. Gestão Administrativa**

O Colegiado do Curso de Administração é a instância consultiva e deliberativa do Curso em matéria pedagógica, científica e cultural, tendo por finalidade, acompanhar a implementação e a execução das políticas do ensino, da pesquisa e da extensão definidas no Projeto Pedagógico do Curso.

A composição do Colegiado, segundo o Regimento Interno do Curso de Administração (anexo II) em seu art.3º, é:

- I – Coordenador do Curso, sendo seu Presidente;
- II – Docentes do Curso;
- II – Representação discente correspondente a 1/5 (um quinto) do número de docentes efetivos do curso.

### **7.2 Competências**

De acordo com o Regimento Interno do Curso de Administração da UFT, compete:

- Ao Colegiado do Curso de Administração, conforme Art. 37, do Regimento da UFT:
- I - propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a organização curricular dos cursos correspondentes, estabelecendo o elenco, conteúdo e sequência das disciplinas que o formam, com os respectivos créditos;
  - II - propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, respeitada a legislação vigente e o número de vagas a oferecer, o ingresso nos respectivos cursos;
  - III - estabelecer normas para o desempenho dos professores orientadores para fins de matrícula;
  - IV - opinar quanto aos processos de verificação do aproveitamento adotados nas disciplinas que participem da formação dos cursos sob sua responsabilidade;
  - V - fiscalizar o desempenho do ensino das disciplinas que se incluam na organização curricular do curso coordenado;
  - VI - conceder dispensa, adaptação, cancelamento de matrícula, trancamentos ou adiantamento de inscrição e mudança de curso mediante requerimento dos interessados, reconhecendo, total ou parcialmente, cursos ou disciplinas já cursadas com aproveitamento pelo requerente;
  - VII - estudar e sugerir normas, critérios e providências ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, sobre matéria de sua competência;
  - VIII - decidir os casos concretos, aplicando as normas estabelecidas;
  - IX - propugnar para que os cursos sob sua supervisão mantenham-se atualizados;
  - X - eleger o Coordenador e o Coordenador Substituto;
  - XI - coordenar e supervisionar as atividades de estágio necessárias à formação profissional dos cursos sob sua orientação.

- Ao Coordenador de Curso de Administração, conforme o Art. 38, do Regimento da UFT:

- I - Representar sua Coordenação de Curso como membro do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II - Presidir os trabalhos da Coordenação de Curso;
- III - Propor aos *Campi* a substituição do seu representante no Conselho Diretor, nos termos do Regimento do *Campus*;
- IV - Responder, perante o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão pela eficiência do planejamento e coordenação das atividades de ensino nos cursos sob a sua responsabilidade;
- V - Expedir instruções referentes aos cursos;
- VI - Representar contra medidas ou determinações emanadas da Direção ou Conselho Diretor que interfiram com os objetivos ou normas fixados para o curso pelo Colegiado.

Aos Docentes do Curso, de acordo com o art. 46 do Regimento Geral da UFT:

- I - Caberá aos professores de cada curso e *Campus* a responsabilidade de ministrar as disciplinas dos cursos cujo planejamento e coordenação competirão ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, através de suas Câmaras e Coordenações de Cursos, bem como o desenvolvimento de pesquisa e extensão vinculada às áreas dos cursos;
- II - Participar dos órgãos colegiados, como fórum de discussão e decisão das questões pertinente ao curso e seus desdobramentos.

- Aos Discentes:

- I - Participar dos órgãos colegiados, em forma de representante, eleito pelos órgãos estudantis competentes para este fim, conforme regimento acadêmico da UFT.

### **7.3. Participação Discente**

A participação dos discentes na gestão pedagógica e administrativa do curso é considerada como um fundamento estratégico para a plena consecução dos propósitos do plano de ação, descrito neste projeto pedagógico.

Os discentes do curso de Administração poderão participar das reuniões e processos decisórios do curso através:

#### **7.3.1. Centro Acadêmico**

De acordo com o Regimento Acadêmico da UFT, no art. 114, para congregar os membros do corpo discente, será organizado um Diretório Central dos Estudantes (DCE), onde a escolha da representação estudantil nos órgãos colegiados será de responsabilidade da representação estudantil competente, do Diretório Central dos Estudantes.

O corpo discente terá representação, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados, e a sua representação tem por objetivo congregar os acadêmicos e expressar os interesses e anseios do corpo discente, bem como promover a cooperação entre administradores, professores e acadêmicos nas atividades universitárias e na integração comunitária. Ainda de acordo com o Regimento, os representantes estudantis poderão fazer-se assessorar por um segundo representante, sem direito a voto, quando o exigir a apreciação de assunto específico do curso ou do setor de estudo.

#### **7.3.2. Representantes de Salas**

Sendo um dos maiores cursos do Campus, existem dificuldades em estabelecer um diálogo mais próximo com os discentes. Através dos representantes de sala, a Coordenação do curso de Administração pretende estabelecer um diálogo de forma a aproximar as partes interessadas no processo de ensino-aprendizagem.

Pretende-se fortalecer a articulação e representatividade destes alunos, que ainda em muitos momentos são precárias, e neste sentido desenvolver espaços que fortaleçam este papel através de reuniões quinzenais com a coordenação como também da canalização das solicitações individuais e coletivas de discentes para estes representantes.

### **7.4. Planejamento do Curso**

O Planejamento do Curso de Administração da UFT tem como base as ações relacionadas com as diversas áreas temáticas consideradas como estratégicas para a consecução dos objetivos e metas vinculadas à gestão acadêmica e administrativa do curso, a saber: ensino, pesquisa, extensão.

O planejamento do curso será elaborado semestralmente com base neste PPC, para que assim possa se alcançar as metas e objetivos estabelecidos tanto no âmbito do curso, no campus de Palmas e na UFT.

### **7.5. Núcleo Docente Estruturante - NDE**

A implantação do Núcleo Docente Estruturante do curso de Administração visa seguir as orientações concomitadas no Decreto número 5773, do MEC, de 09 de maio de 2006, que “dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino” (cfr preâmbulo do referido decreto), aliadas às observações da PORTARIA Nº 1.081, DE 29 DE AGOSTO DE 2008 e conclama para uma maior exequibilidade das ações político-pedagógico-administrativas do curso, a partir da perfilação de um *corpus político-administrativo e pedagógico* que, sobremaneira, venha atender, dentre outras, as seguintes exigências mais imediatas: fundamentação do PPC em relação a seu PDI, adequação às normas de avaliação contínua de cursos pelo Sistema SINAES (MEC), implementação das

atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão do Curso, manutenção e intensificação da qualidade avaliativa do curso (satisfatoriedade do conceito do curso) e coordenação das ações pedagógicas rotineiras e sazonais do curso em relação ao amplexo docente e discente, no acompanhamento deste PPC.

Pertencerão ao Núcleo Docente Estruturante do Colegiado os membros efetivos do Colegiado, anuentes com a decisão e convocação a eles auferida na **reunião extraordinária de Colegiado, datada em 07 de maio de 2010**. Nesta reunião, cujo item de pauta foi a respectiva criação do Núcleo Docente Estruturante, decidiu-se que farão parte do mesmo núcleo os seguintes professores, com seus respectivos regimes de trabalho, titulação, experiência no Magistério de Ensino Superior e tempo na Instituição<sup>3</sup>:

Professor	Titulação	Regime de Trabalho	Tempo no Magistério de Ensino Superior
André de Oliveira	Mestre	40 horas	8 anos
Alessandro Canedo	Especialista	40 horas	10 anos
Airton Cardoso Cançado	Mestre	DE	6 anos
Denise Gomes	Doutora	DE	5 anos
Jorge D' Ambros	Doutor	DE	34 anos
Liliam Deisy Ghizoni	Mestre	DE	15 anos
Francisco Eugênio M. Neto	Mestre	DE	9 anos
Ary Carlos Moura Cardoso	Mestre	DE	18 anos

A partir da confluência de informações e trabalhos, haurida pela interconvivência entre os professores, jamais estranhos ou divididos entre si, o Colegiado primará pela experiência sempre incisiva, dialética e continuada de estabelecer sua cultura de Colegiado, dentro da cultura institucional da Universidade Federal do Tocantins.

Salienta-se que a inclusão de demais professores efetivos lotados no Curso de Administração da Universidade Federal do Tocantins dependerá da auto-indiciação dos mesmos e da sua respectiva concordância.

## 8. INSTALAÇÕES

### 8.1. Instalações Gerais

O Campus de Palmas é constituído de 07 (sete) blocos de salas de aulas e administração mais a Estação Experimental, ocupando uma área total de aproximadamente 600.000 m<sup>2</sup>. Com um total de 36.463 m<sup>2</sup> de área construída e está localizado na Avenida N 15. ALCNO 14 s/n, Município de Palmas no estado do Tocantins.

Os espaços físicos utilizados no Campus de Palmas estão distribuídos em 07 (sete) blocos e a Estação Experimental.

Os Blocos A, B, C são blocos exclusivos para salas de aulas teóricas. Cada bloco desses possui área construída de aproximadamente 1.655m<sup>2</sup>.

Nos Blocos I, II e III existem salas de aulas teóricas e práticas, assim como os laboratórios de todos os cursos existentes no Campus de Palmas da UFT. Esses blocos são

---

<sup>3</sup> Informações retiradas do texto do MiniPlanFor atualizado do Curso de Administração, em 13 de maio de 2010.

edificações de 02 (dois) pavimentos com área construída de aproximadamente 2.517m<sup>2</sup> cada bloco.

O Bloco IV é a administração superior da UFT (Reitoria) e sua edificação apresenta uma área construída de aproximadamente 2.817m<sup>2</sup>.

A Estação Experimental é o local onde se desenvolvem pesquisas que necessitem de maior área (experimentos de campo). A estação possui uma área construída de aproximadamente 1270m<sup>2</sup>.

A instalação do curso de Administração compreende parte das salas de aula do Bloco C. A Coordenação do Curso localiza-se no Bloco II. O Escritório Modelo, também, está instalado nesse mesmo bloco.

#### **8.1.1. Espaço Físico**

Os espaços físicos estão de acordo ao número de usuários e ao tipo de atividade proposta para cada ambiente específico. Todas as instalações possuem condições satisfatórias referentes à acústica, iluminação e ventilação. A maioria possui iluminação natural e artificial, climatização por ar-condicionado ou ventiladores, mobiliário em quantidades suficientes. A limpeza e conservação são feitas por equipe de limpeza diariamente. A manutenção preventiva e corretiva é realizada pelos próprios técnicos da Universidade.

### **4. Salas de aula**

A UFT, no Campus de Palmas, dispõe de 57 salas de aula de variados tamanhos para atender aos diversos perfis de disciplinas do curso. Acomoda-se uma média sempre superior a de um aluno por metro quadrado, o que se pode considerar uma média com excelente padrão de conforto e circulação. Os elementos construtivos oferecem relativo conforto térmico e acústico, com a possibilidade de utilizar-se de iluminação e ventilação de forma reversível entre a natural e a artificial, uma vez que a maioria possui janelas bem dimensionadas e em alguns aparelhos de ar condicionados ou ventiladores. A área onde se localiza o prédio da Instituição encontra-se isolada, às margens do Lago da UHE Luis Eduardo Magalhães com baixo tráfego de veículos nas imediações, não tendo nenhum pólo gerador de perturbações. O mobiliário e aparelhagem compreendem cadeiras individuais que possibilitam ao aluno fazer anotações e acomodar-se com boa visibilidade da lousa e de recursos audiovisuais utilizados em sala. As lousas são, na sua maioria, do tipo laminado com escrita em pincel e em algumas, quadro verde com giz.

O Curso de Administração utiliza os Blocos disponibilizados pela Coordenação do Campus para as suas aulas teóricas e Auditórios.

### **5. ESPAÇO FÍSICO GERAL**

Tabela 9: Bloco A

Sala	Área (m <sup>2</sup> )	Capacidade	Horário de funcionamento
1	66	60	8:00-22:00
2	66	60	8:00-22:00
3	42	40	8:00-22:00
4	42	40	8:00-22:00
5	42	40	8:00-22:00
6	42	40	8:00-22:00
7	42	40	8:00-22:00
8	42	40	8:00-22:00
9	42	40	8:00-22:00
10	42	40	8:00-22:00
11	42	40	8:00-22:00
12	66	60	8:00-22:00



13	66	60	8:00-22:00
Auditório	107	100	8:00-22:00

Tabela 10: Bloco B

Sala	Área (m <sup>2</sup> )	Capacidade	Horário
1	66	60	8:00-22:00
2	66	60	8:00-22:00
3	66	60	8:00-22:00
4	66	60	8:00-22:00
5	42	40	8:00-22:00
6	42	40	8:00-22:00
7	42	40	8:00-22:00
8	42	40	8:00-22:00
9	42	40	8:00-22:00
10	42	40	8:00-22:00
11	42	40	8:00-22:00
12	42	40	8:00-22:00
13	42	40	8:00-22:00
Auditório	107	100	8:00-22:00

Tabela 11: Bloco C

Sala	Área (m <sup>2</sup> )	Capacidade	Horário
1	66	60	8:00-22:00
2	66	60	8:00-22:00
3	66	60	8:00-22:00
4	66	60	8:00-22:00
5	42	40	8:00-22:00
6	42	40	8:00-22:00
7	42	40	8:00-22:00
8	42	40	8:00-22:00
9	42	40	8:00-22:00
10	42	40	8:00-22:00
11	42	40	8:00-22:00
12	42	40	8:00-22:00
13	42	40	8:00-22:00
Auditório	107	100	8:00-22:00

Tabela 12: Bloco I

Sala	Área (m <sup>2</sup> )	Capacidade	Horário
5	159	40	8:00-22:00
6	91	30	8:00-22:00
8	60	20	8:00-22:00
24	91	30	8:00-22:00
30	153	40	8:00-22:00

Tabela 13: Bloco III

Sala	Área (m <sup>2</sup> )	Capacidade	Horário
8	47	40	8:00-22:00
28	47	40	8:00-22:00
29	47	40	8:00-22:00
30	69	60	8:00-22:00
31	69	60	8:00-22:00
34	69	60	8:00-22:00
35	69	60	8:00-22:00
36	47	40	8:00-22:00
37	69	50	8:00-22:00
38	69	50	8:00-22:00

### 6. Instalações administrativas

As salas administrativas dispõem-se organizadas de forma a oferecer boas condições de trabalho ao corpo técnico que desenvolve atividades de direção, secretaria das coordenações, secretarias acadêmicas, jurídicas, de comunicação, informática e Reitoria. Os elementos construtivos, a exemplo das salas de aula, oferecem excelente conforto térmico e acústico, com a possibilidade de utilizar-se de iluminação e ventilação de forma reversível entre a natural e a artificial, uma vez que a maioria possui janelas bem dimensionadas e aparelhos de ar condicionado. A distribuição das salas obedece a uma estrutura que oferece o entrosamento entre as diversas funções mencionadas assim como favorece a logística no atendimento ao público.

Tabela 13: Bloco II

INSTALAÇÕES	ÁREA (M <sup>2</sup> )	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Direção do Campus e Assessoria	42	8:00 - 22:00
Administração do Campus	42	8:00 - 18:00
Coordenações de Curso	16	8:00 - 18:00
Secretaria Acadêmica	21	8:00 - 18:00
Almoxarifado de Produtos Químicos	15	8:00 - 18:00
Sala de Apoio ao Docente	42	8:00-22:40
Sala de Reuniões	21	8:00-22:40

Tabela 14: Bloco IV

INSTALAÇÕES	ÁREA (M <sup>2</sup> )	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Gabinete do Reitor	75	8:00 - 18:00
Secretaria da Reitoria	25	8:00 - 18:00
Vice-Reitoria	42	8:00 - 18:00
PROGRAD	63	8:00 - 18:00
PROPESQ	83	8:00 - 18:00
PROAD	63	8:00 - 18:00
PROEX	63	8:00 - 18:00
PROEST	63	8:00 - 18:00
Diretoria de Informática	63	8:00 - 18:00
Diretoria de Assuntos Internacionais	21	8:00 - 18:00
Recursos Humanos	42	8:00 - 18:00

Departamento de Transportes	21	8:00 - 18:00
SEMEC	21	8:00 - 18:00
Pós-graduação	21	8:00 - 18:00

Instalações para docentes (salas de professores, salas de reuniões e gabinetes de trabalho).

A UFT destina para os professores salas coletivas. As salas coletivas destinam-se a reuniões e programação de atividades, pesquisas, montagem de aulas. Compõe-se de laboratório de informática, sala de reuniões e Sala de Apoio Docente. Ainda, no Bloco II encontra-se a sala de Apoio ao Docente com 42 m<sup>2</sup> de área, dispondo de mesa para reuniões e atendimento aos alunos, recursos de informática (10 computadores e 01 impressora), sendo esta reservada para o planejamento de aulas.

#### **7. Instalações para docentes - salas de professores, salas de reuniões e gabinetes de trabalho**

Os docentes têm a sua disposição, nos blocos II, uma sala de apoio, com 10 computadores ligados à Internet, climatizada e iluminada. No Bloco C existe uma sala de professores.

Tabela 14: Instalações para docentes

<b>Instalações</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Horário de funcionamento</b>
Apoio docente com computador (1) - Bloco II	42	8:00 – 22:40
Sala de professores (1) – Bloco C	15	8:00 – 22:40

#### **8. Instalações para coordenação do curso**

A Coordenação do Curso de Administração compartilha uma área em torno de 48m<sup>2</sup> com a Coordenação do Curso de Economia, juntamente com uma sala para atendimento. O Coordenador do curso ocupa uma sala individual em torno de 16m<sup>2</sup> onde desenvolve as atividades de planejamento do curso e atendimento individual ao aluno. O espaço possui boa iluminação e ventilação natural, climatizado por meio de ar condicionado.

Tabela 15: Instalações da Coordenação de Curso

<b>Instalações</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Horário de funcionamento</b>
Sala do Coordenador	16	8:00-12:00 e 14:00-18:00
Secretaria da Coordenação	16	8:00-12:00 e 14:00-18:00
Secretaria Acadêmica	9	8:00-12:00 e 14:00-18:00

#### **9. Auditório/sala de conferência**

O Campus de Palmas dispõe de 6 auditórios para o desenvolvimento de atividades acadêmicas, artísticas e culturais. Três auditórios estão distribuídos nos blocos de salas de aulas, sendo que um destes está no prédio utilizado pelo do curso de Administração. Cada um possui área de 107 m<sup>2</sup>, climatização, acomodações para em média 100 pessoas, e estrutura de multimeios.

O quarto auditório situa-se no Bloco III com dimensões de 126 m<sup>2</sup>, capacidade para 110 pessoas e estrutura multimeios. O auditório da Reitoria, que pode eventualmente ser utilizado, possui 126 m<sup>2</sup> e capacidade para 100 pessoas.

O Centro Universitário Integrado de Ciência, Cultura e Arte – CUICA, com 758,20 m<sup>2</sup> e com 458 lugares, está equipado com tela de projeção de imagem, data show, som

adequado ao ambiente, palco e amplo hall de entrada. A forma de reserva é por meio de agendamento em conformidade com o regimento interno de uso. O Centro Universitário Integrado de Ciência Cultura e Arte (CUICA) é um espaço cultural, sem fins lucrativos, com auditório para teatro, dança, cinema e espetáculos musicais. As atividades desenvolvidas em suas instalações são de cunho cultural. O objetivo principal do CUICA é criar um espaço de fomento e divulgação da cultura contemporânea regional; oferecer espetáculos de teatro, dança e música, mostras de artes visuais, projeções de cinema e vídeo, oficinas, debates e cursos, além de manter sob sua guarda expressivo acervo cultural permanente do Estado do Tocantins.

Tabela 16: Auditórios e Salas de Conferência

<b>Instalações</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Horário de funcionamento</b>
Auditório do Bloco A	107	8:00 – 22:40
Auditório do Bloco B	107	8:00 – 22:40
Auditório do Bloco C	107	8:00 – 22:40
Auditório do Bloco III	126	8:00 – 22:40
Auditório da Reitoria Bloco IV	126	8:00 – 22:40
Centro Universitário Integrado de Ciência, Cultura e Arte – CUICA	758,20	8:00 – 22:40

#### 10. Instalações sanitárias - adequação e limpeza

Em todos os pavimentos dos prédios encontram-se banheiros masculinos e femininos, instalados estrategicamente em locais de forma a possibilitar o acesso dos alunos, funcionários e professores. Todos os banheiros possuem, sanitários, bancadas com pias, espelhos, porta papel toalha, saboneteira, porta papel higiênico e mictórios nos masculinos. Há excelentes condições de higienização devido ao revestimento, com iluminação.

Tabela 17: Bloco A

<b>Instalações</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Louças e metais sanitários</b>
Banheiro feminino	10,15	6 vasos, 5 pias, 5 torneiras e 1 espelho
Banheiro masculino	10,15	6 vasos, 4 pias, 4 torneiras, 3 mictórios e 1 espelho
Vestiário feminino	10,15	1 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 2 chuveiros, 1 espelho
Vestiário masculino	10,15	1 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 2 chuveiros, 1 espelho

Tabela 18: Bloco B

<b>Instalações</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Louças e metais sanitários</b>
Banheiro feminino	20,76	6 vasos, 5 pias, 5 torneiras e 1 espelho
Banheiro masculino	20,76	6 vasos, 4 pias, 4 torneiras, 3 mictórios e 1 espelho
Vestiário feminino	10,15	1 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 2 chuveiros, 1 espelho
Vestiário masculino	10,15	1 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 2 chuveiros, 1 espelho

Tabela 19: Bloco C

<b>Instalações</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Louças e metais sanitários</b>
--------------------	-----------------------------	-----------------------------------

Banheiro feminino	20,90	6 vasos, 5 pias, 5 torneiras e 1 espelho
Banheiro masculino	20,90	6 vasos, 4 pias, 4 torneiras, 3 mictórios e 1 espelho
Vestiário feminino	10,15	1 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 2 chuveiros, 1 espelho
Vestiário masculino	10,15	1 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 2 chuveiros, 1 espelho

Tabela 20: Bloco I

<b>Instalações</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Louças e metais sanitários</b>
Banheiro feminino	6,00	3 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 1 espelho
Banheiro masculino	6,00	2 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 3 mictórios, 1 espelho
Vestiário feminino	12,00	3 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 4 chuveiros, 1 espelho
Vestiário masculino	12,00	3 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 4 chuveiros, 3 mictórios, 1 espelho

Tabela 21: Bloco II

<b>Instalações</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Louças e metais sanitários</b>
Banheiro feminino	6,00	3 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 1 espelho
Banheiro masculino	6,00	2 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 3 mictórios, 1 espelho
Vestiário feminino	12,00	1 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 4 chuveiros, 1 espelho
Vestiário masculino	12,00	3 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 4 chuveiros, 3 mictórios, 1 espelho

Tabela 22: Bloco III

<b>Instalações</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Louças e metais sanitários</b>
Banheiro feminino	6,00	3 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 1 espelho
Banheiro masculino	6,00	2 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 3 mictórios, 1 espelho
Vestiário feminino	12,00	1 vasos sanitários, 2 pias, 3 torneiras, 3 chuveiros, 1 espelho
Vestiário masculino	12,00	2 vasos sanitários, 2 pias, 3 torneiras, 3 chuveiros, 3 mictórios, 1 espelho

Tabela 23: Bloco IV

<b>Instalações</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Louças e metais sanitários</b>
Banheiro feminino	6,00	3 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 1 espelho
Banheiro masculino	6,00	2 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 3 mictórios, 1 espelho
Vestiário feminino	12,00	3 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 4 chuveiros, 1 espelho
Vestiário masculino	12,00	3 vasos sanitários, 2 pias, 2 torneiras, 4 chuveiros, 3 mictórios, 1 espelho

Tabela 24. Bens patrimoniais do Escritório Modelo de Administração

BENS PATRIMONIAIS Especificação (TIPO, MARCA, MODELO , CAPACIDADE, APLICAÇÃO ETC)	QUANTIDADE
MESA DE ESCRITÓRIO EM MELANINA	2
SOFÁ POLTRONA	2
MESA DE MADEIRA COM 03 GAVETAS	1
MESA PARA COMPUTADOR EM MELANINA	5
FLOPPY DRIVE 1.44 MB	6
CPU MICRO+, ATHLON 1.3 GHZ, HD 60 GB, 384 MB RAM, CD-ROM 52X LG	1
MONITOR SAMSUNG 15", MOD. SYNCMASTER 551v	1
MONITOR PROVIEW 14"	1
CPU TRONIC, DURAN 750 MHZ, 64 MB RAM, CD-ROM 54X, FLOPPY DRIVE 1.44 MB	1
TECLADO ABNT II TRONIC	1
CONDICIONADOR DE AR CONSUL 7.500 BTU'S	1
ARMARIO DE AÇO COM 02 PORTAS, MARCA INCA	1
TECLADO ABNT II	1
CADEIRA FIXA ESTOFADO AZUL	7
IMPRESSORA HP	1
TECLADO IBM	5
NO-BREAK SMS NET3+	5
MONITOR AOC 15", COR CINZA E PRETO	5
CPU IBM, CELERON D 2.8 GHZ, HD 40 GB, 256 MB RAM, CD-ROM SAMSUNG 52X	5

### 11. Condições de acesso para portadores de necessidades especiais

A UFT busca o cumprimento da portaria nº 1679, de 2 de dezembro de 1999, assegurando aos portadores de necessidades especiais condições básicas de acesso ao ensino superior, de mobilidade e de utilização de equipamentos e instalações em seu campus, tendo como referência a Norma Brasileira NBR-9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos. Todas as edificações foram planejadas e construídas para dar pleno acesso, a portadores de necessidades especiais, mesmo que temporárias.

1. entradas principais com rampas
2. todas as dependências de uso geral foram colocadas no andar térreo (biblioteca, lanchonetes, protocolo, tesouraria e secretaria)
3. os auditórios ficam no térreo
4. todas as sala de aulas são no térreo, exceto no bloco III que tem salas no pavimento

superior, sendo que, tem-se o cuidado de verificar se algum aluno tem alguma dificuldade de locomoção, ainda que temporária, e sua turma passa a ter a sua sala de aula no andar térreo.

5. são reservadas vagas especiais, no estacionamento, da Universidade.

6. tentou-se eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante, permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo;

## **12. Infra-estrutura de segurança**

A Universidade mantém convênio para serviço de segurança e vigilância interna e externa. Por ser uma universidade pública, é difícil vetar a entrada de qualquer pessoa em seu horário de funcionamento, sendo que isso dificulta uma excelente segurança aos nossos alunos e funcionários. As normas de prevenção e combate a incêndios são obedecidas, existindo os dispositivos exigidos pelo o Corpo de Bombeiros e Defesa Civil do Tocantins.

Está em implantação a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes- CIPA. Está também em implantação um Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. São rigorosamente observadas as normas de segurança nos laboratórios, por meio de controle realizados pela Coordenação de Laboratório.

A UFT dispõe de uma Coordenação de Patrimônio originalmente composta com a função básica de zelar pelo patrimônio da instituição, responsabilizando-se pela manutenção e conservação das instalações físicas e de equipamentos, imobilização e controle dos bens móveis. Atualmente, além de construção e manutenção, responsabiliza-se também pela segurança, transportes, limpeza e compras. Mantém oficina de manutenção de equipamentos, oficina mecânica, marcenaria e uma equipe de profissionais: marceneiros, pedreiros, carpinteiros, pintores, técnicos em eletrônica, eletricitas e jardineiros.

## **13. Plano de expansão física.**

O Programa de Desenvolvimento Institucional do Campus de Palmas da UFT (PDI) prevê a expansão física das instalações de acordo com as especificações:

1. construção de uma nova biblioteca no que tange aos espaços para exposição de acervo, sala de leitura, sala de vídeo e sala de estudo;
2. construção de mais blocos de salas de aula;
3. construção de laboratórios para os colegiados, esses laboratórios precisarão atender as atividades práticas previstas para os cursos;
4. construção de um complexo esportivo.

### **8.1.2. Equipamentos**

A Diretoria de Informática é o órgão responsável para gerir todos os computadores da UFT, bem como os seus aparelhos periféricos ou componentes complementares, as redes internas, a que estejam ligadas, as conexões com redes externas e o acesso de programas necessários ao funcionamento de cada aparelho ou do sistema.

Compete a Diretoria de Informática da UFT:

- Cuidar da manutenção e funcionamento dos computadores, rede e correta utilização dos programas;
- Manter guarda dos aparelhos sob sua responsabilidade direta;
- Zelar pela organização e preservação dos dados depositados na rede de computadores ou que por nela circulem, providenciando acesso restrito quando necessário;
- Propor treinamento e outros expedientes informativos sobre programas e tecnologias de computação destinada a docentes e aos técnicos administrativos;

Propor às instâncias superiores as ampliações e adaptações do sistema, necessárias às atividades acadêmicas. A Diretoria de Informática é dirigida por um profissional escolhido pelo Reitor com reconhecida competência e preparo técnico. Os recursos áudio-visuais são de responsabilidade do Administrador do campus, que os disponibiliza para professores e alunos.

#### 14. Acesso a equipamentos de informática pelos docentes

No Bloco II, encontra-se a sala de professores com 42m<sup>2</sup> de área, dispondo de 10 computadores em rede, com uma impressora. Esses equipamentos estão disponíveis em todos os horários e turnos aos professores para atividades de planejamento, elaboração das aulas e atividades complementares de informática enquanto permanecem na Instituição para atividades de orientação, pesquisa e tutoria aos alunos. Ainda existem computadores no Escritório Modelo de Administração e há disponibilidade das máquinas localizadas nos Laboratórios de Informática conforme agendamento para o desenvolvimento de atividades didáticas e extraclasse.

#### 15. Acesso a equipamentos de informática pelos alunos

O Campus de Palmas dispõe de 05 Laboratórios de Informática para os discentes, contando com cerca de 189 computadores, assim distribuídos:

Tabela 25: Laboratórios de Informática destinados aos alunos

Laboratórios de Informática	Quantidade de máquinas	Área (m <sup>2</sup> )
LABIN 1	40	63
LABIN 2	40	63
LABIN 3	35	42
LABIN 4	34	42
LABIN 5	40	42

Os laboratórios de informática funcionam de segunda à sexta-feira, das 8h às 22h45min, e no sábado das 8h às 11:40h, ininterruptas. Para que o acadêmico tenha acesso aos equipamentos, é necessário que ele faça o cadastro junto à Diretoria de Informática da UFT, tornando-se usuário da rede. Dessa forma, o aluno poderá ter acesso aos laboratórios em qualquer momento, obedecendo ao horário de funcionamento dos mesmos. Todas as máquinas estão ligadas em rede e têm acesso à Internet.

#### 16. Recursos audiovisuais e multimídia

É meta do Campus de Palmas manter uma relação de aproximadamente um equipamento de multimeios, dos mais utilizados, para cada 5 professores.

Assim, o percentual adotado é equivalente ao crescimento do corpo docente em cada ano. Historicamente, televisores, videocassetes, DVD e retro-projetores são os equipamentos mais utilizados. Os projetores multimídia estão disponíveis para agendamento de uso nos três auditórios, na sala de reuniões e nas salas de aula. Desta forma, dispõe-se dos seguintes equipamentos:

Tabela 26: Equipamentos de multimeios

Tipo de Equipamento	Quantidade
Televisores	08
Videocassete	01
Retroprojektor	19
Telas de Projeção	08
Projektor multimídia (datashow) + CPU	02
Projektor de slides	01
DVD	02
Mesas de Som	02
Amplificadores	02



Caixas de Som	02
Microfone	01
Outros (rádios gravadores com CD player)	01

## 17.

### 18. Existência de rede de comunicação científica

Atualmente, o Campus de Palmas da Fundação Universidade Federal do Tocantins conta com aproximadamente 300 computadores e todas as máquinas estão ligadas em rede e têm acesso à Internet. O cabeamento estruturado do campus foi concluído nos Blocos I, II, III e IV e conta com aproximadamente 2000 pontos lógicos de acesso à rede de computadores e telefonia. Serviços on-line são disponíveis para impressão de documentos, comunicação de serviços à coordenação de informática, cadastramento e matrícula de alunos. A UFT mantém ainda um provedor que disponibiliza gratuitamente contas de e-mail, pesquisa e *homepages* aos funcionários, professores e alunos, incluindo o acesso ao Portal de Periódicos da CAPES.

Outro meio de comunicação intercampi é o sistema de teleconferência, instalado na Reitoria e nas diretorias de cada Campus, que viabiliza reuniões virtuais entre os *campi*.

#### 8.1.3. Serviços

O serviço de Patrimônio e Obras são os órgãos responsáveis de prover a UFT do material que lhe for necessário para uso ou consumo e, também, responsável pela guarda e limpeza e conservação de seu patrimônio físico.

Compete ao Serviço de Patrimônio:

1. Zelar pelo patrimônio físico da UFT, cuidando para manter em funcionamento todas as instalações prediais: elétricas, hidráulicas, sanitárias, telecomunicações e de informática;
2. Manter a ordem adequada, a limpeza e a conservação de todo o mobiliário e equipamentos móveis;
3. Atender aos vários setores administrativos e didáticos, entregando-lhes os equipamentos requisitados e que estejam sob sua guarda;
4. Manter abastecidos os depósitos e almoxarifados, propondo a Reitoria e a Coordenação do Campus, em tempo hábil, as compras necessárias;

### 19. Manutenção e conservação das instalações físicas

Os serviços de limpeza, higienização e conservação são realizados por funcionários de todas as dependências do Campus de Palmas da UFT. É mantida uma equipe de funcionários para reparos e manutenção externa e jardinagem.

Os serviços de limpeza e conservação são prestados das 7h às 22h de segunda a sexta-feira e no sábado das 7h às 14h.

### 20. Manutenção e conservação dos equipamentos

A diretoria de informática tem técnicos responsáveis pela manutenção/configuração dos computadores e da rede de computadores. Esses técnicos são responsáveis pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática.

A manutenção dos equipamentos de multimeios e os equipamentos dos laboratórios de ensino e pesquisa são de responsabilidade do SEMEC (Serviço de Manutenção e Conservação), que está vinculada à Reitoria da UFT.

A aquisição de novos equipamentos ocorre obedecendo à política da instância superior ou da coordenação do Campus. Cada coordenador de laboratório, semestralmente, envia a coordenação do campus as suas prioridades.

#### 8.1.4. Área de Lazer e Circulação

O Plano de Reestruturação e Expansão da UFT prospecta a construção de novas instalações físicas para dar suporte ao funcionamento dos novos cursos, incluindo,

anfiteatros, salas de aula, laboratórios, salas de professor e de administração.

**a) Anfiteatros**

Está em andamento a construção de seis anfiteatros que serão utilizados para as atividades acadêmicas do primeiro ciclo dos novos cursos, incluindo o curso de Filosofia.

Com capacidade para 120 pessoas, cada anfiteatro terá 200,00 m<sup>2</sup> e contará com área de circulação e banheiros. São construções em infra e superestrutura convencional de concreto e aço; vedações de alvenaria de tijolo cerâmico; cobertura em telhas onduladas de material reciclado sobre estrutura metálica; piso de alta resistência em cerâmica esmaltada; divisões internas em gesso acartonado com isolamento acústico em lã de vidro; forro mineral; esquadrias em alumínio anodizado e vidro e madeira; emassamento e pintura com tinta lavável de primeira qualidade; luminárias adequadas às funções a serem desenvolvidas nos ambientes; além de toda a infra estrutura básica para funcionamento como: instalações de água, energia, esgoto e cabeamento estruturado.

**b) Bloco para salas de professor e apoio administrativo.**

O edifício terá área construída total de 1.459,33 m<sup>2</sup>, dividida em dois pavimentos (térreo e superior).

**Bloco de Apoio Logístico e Administrativo - BALA/REUNI - instalações**

<b>Pavimento térreo</b>	<b>Área</b>
Recepção	20,95 m <sup>2</sup>
Sanitários masculino/feminino	18,18m <sup>2</sup> cada
Sala da segurança	8.11m <sup>2</sup>
Serviço e DML	23.07m <sup>2</sup>
Secretaria Acadêmica	51.00m <sup>2</sup>
Auditório para 75 pessoas	104.10m <sup>2</sup>
Laboratório de Informática para 26 pessoas	61.89m <sup>2</sup>
Central de Processamento de Dados	39.27m <sup>2</sup>
Almoxarifado	44.58m <sup>2</sup>
Cantina:	41.10m <sup>2</sup> .
<b>Pavimento superior</b>	<b>Área</b>
Sanitários masculino/feminino	18,18m <sup>2</sup> cada
Coordenação de Pós-graduação/Mestrado	37.87m <sup>2</sup> .
-Coordenação do Curso de Medicina	42.93m <sup>2</sup> .
Coordenação Núcleo de Estudos de Saúde do Tocantins	41.07m <sup>2</sup> .
Coordenação Laboratorial:	41.07m <sup>2</sup> .
-Protocolo:	22.89m <sup>2</sup> .
Salas de professores: 17 salas	10,00m <sup>2</sup> e 17m <sup>2</sup>
Sala de Vídeo-conferência para 34 pessoas	51.70m <sup>2</sup> .

**Área de lazer**

**Centro Universitário Integrado de Ciência, Cultura e Arte - CUICA**

É um espaço cultural, sem fins lucrativos, com auditório para teatro, dança, cinema e espetáculos musicais. As atividades desenvolvidas em suas instalações serão de cunho cultural e dividem-se nos seguintes espaços:

- Auditório, com capacidade para 500 pessoas;
- Cinema e teatro, também para 500 pessoas;
- Espaço Pedro Terra para artes visuais – com exposições permanentes e temporárias.

O objetivo principal do CUICA é criar um espaço de fomento e divulgação da cultura contemporânea regional. Oferecer espetáculos de teatro, dança e música, mostras de artes visuais, projeções de cinema e vídeo, oficinas, debates e cursos, além de manter sob sua guarda expressivo acervo cultural permanente do Estado do Tocantins.

## 8.2. Biblioteca

A Fundação Universidade Federal do Tocantins conta com uma biblioteca central que atende a todos os cursos oferecidos.

A biblioteca tem como finalidade oferecer apoio aos programas acadêmicos da UFT por meio de serviços e produtos que forneçam suporte para futuras pesquisas.

A biblioteca como parte integrante do desenvolvimento da aprendizagem e como centro de informações incentiva e assessora tecnicamente o corpo docente e discente quanto à utilização do acervo bibliográfico dos equipamentos existentes.

### 8.2.1. Espaço Físico

A biblioteca possui 550,20 m<sup>2</sup>, conforme visualizado na tabela a seguir:

Tabela 27: Biblioteca

Infra-estrutura	Área (m <sup>2</sup> )
Acervo Geral	151
Leitura	24
Estudo individual	20
Estudo em grupo	151
Sala de vídeo	09
Administração e processamento técnico do acervo	74
Recepção e atendimento ao usuário	17
Sala de monografias e materiais de multi-meios	18
Acesso à Internet	03
Consulta ao acervo	03
Coordenação	15

A biblioteca possui iluminação adequada, extintores de incêndio e sinalização bem distribuída e visível.

### 21. Instalações para o acervo

O acervo está armazenado em boas condições, em estantes apropriadas, com fácil acesso aos usuários. Toda área é climatizada com ar condicionado, iluminada naturalmente e artificialmente e controlada por funcionários que verificam a entrada e saída de usuários. A biblioteca da UFT está dividida em dois pavimentos, com onze subsetores:

**1º pavimento:** consulta ao acervo, sala de coordenação, sala de aquisição de materiais, sala de processamento, sala de acervo geral. Videoteca, sala de restauração e sala de monografias. Na coordenação estão concentradas as informações e trabalhos técnicos desenvolvidos pela Bibliotecária assistida por auxiliares. Na sala de acervo temos: guarda-volumes, catraca, auxílio à pesquisa, empréstimo e devolução, e os livros estão organizados em ordem topográfica. A videoteca possui 362 fitas de vídeo, com 59 fitas da área de ADMINISTRAÇÃO, também organizada em ordem topográfica.

**2º pavimento:** sala de leitura, sala de estudo em grupo, estudos individuais, materiais especiais. A hemeroteca possui 610 títulos de periódicos permitindo consulta aos mesmos somente no local, encontram-se lá também os recortes de jornais e periódicos.

A área destinada aos serviços da biblioteca é de 550m<sup>2</sup>. A Biblioteca da UFT dispõe, atualmente, nos vários setores, os equipamentos eletrônicos abaixo discriminados:

- Acervo Geral;
- Leitura;
- Estudo individual;
- Estudo em grupo;
- Sala de vídeo;
- Administração e processamento técnico do acervo;
- Recepção e atendimento ao usuário;
- Sala de monografias e materiais de multi-meios;
- Acesso à Internet;
- Consulta ao acervo;
- Coordenação.

## **22. Instalações para estudos individuais**

A sala de estudos individuais está localizada no 2º pavimento da biblioteca, no mesmo local da sala de leitura e estudos em grupo, com uma área total do setor de 152m<sup>2</sup> e dispõe de 07 cabines individuais para estudo e quinze mesas individuais, o que dá uma capacidade de 22 pessoas, todas em ambientes de menor ruído.

## **23. Instalações para estudos em grupos**

A sala de estudo em grupo localizada no 2º pavimento da biblioteca tem uma área de 152 m<sup>2</sup>, dispõe de 21 mesas com 4 cadeiras cada, com capacidade para 84 usuários sentados.

No andar inferior existem 04 mesas com 04 cadeiras com uso específico para portadores de necessidades especiais.

### **8.2.2. Acervo**

O acervo da biblioteca compõe-se de livros, teses, folhetos, periódicos nacionais e estrangeiros, obras de referência e materiais especiais direcionado às áreas de conhecimento trabalhadas nos cursos do Campus de Palmas da UFT. As obras encontram-se ordenadas por assunto de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU). Todos os materiais (livros, periódicos, CD-ROM e vídeos) existentes estão cadastrados, possibilitando o empréstimo do material de acordo com a política de empréstimo estabelecida, com possibilidade de reserva.

## **24. Livros**

A política de aquisição e expansão do acervo da biblioteca da UFT prioriza a compra das bibliografias básicas que constam nas ementas de cada disciplinas, ou seja, no programa de cada disciplina. Portanto, o acervo está de acordo com os programas das disciplinas e atende as propostas pedagógicas dos cursos, além de ter a proporção, para os livros básicos de

1 exemplar para cada 10 alunos do curso.

A biblioteca possui, atualmente, em seu acervo total de 40.564 exemplares, de acordo com o total de livros etiquetados. O Curso de Administração disponibiliza, de acordo com as áreas específicas e afins, o total de **875** títulos específicos com um total de 1288 exemplares de títulos específicos da área. Ainda podem ser utilizados 659 títulos de assuntos multi-cursos com 994 exemplares desses títulos. Segue abaixo o balanço realizado em novembro de 2006.

Tabela 28: Balanço do Acervo Bibliográfico

<b>BALANÇO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO</b>		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1	<b>LIVROS</b>	
1.1	Títulos	9.383
1.2	Exemplares	36.680
2	<b>PERIÓDICOS</b>	
2.1	Título	1.825
2.2	Exemplares	14.509
3	<b>FOLHETOS</b>	609
4	<b>CDROM</b>	443
5	<b>FITA DE VÍDEO</b>	379
6	<b>JORNAL</b>	
6.1	Título	03

## **25. Acervo Bibliográfico por Curso:**

Administração de Empresas: 865 Títulos – 1.288 Exemplares

Arquitetura e Urbanismo: 1.090 Títulos - 2.795 Exemplares

Ciência da Computação: 1.218 Títulos - 2.192 Exemplares

Ciências Contábeis: 535 Títulos - 1.326 Exemplares

Ciências Econômicas: 1.086 Títulos - 2.400 Exemplares

Comunicação Social: 549 Títulos - 1.419 Exemplares

Direito: 2.193 Títulos - 14.014 Exemplares

Engenharia Ambiental: 875 Títulos - 2.257 Exemplares

Engenharia de Alimentos: 559 Títulos - 2.102 Exemplares

10 - Pedagogia: 620 Títulos – 2.186 Exemplares.

## **26. Periódicos**

A hemeroteca dispõe atualmente de 1.124 (Um mil, cento e vinte e quatro) periódicos nacionais e 174 (cento e setenta e quatro) internacionais.

## **27. Base de dados**

A Biblioteca oferece:

- Biblioteca Virtual consulta às bases de dados em CD-ROM e on-line;
- A UFT disponibiliza a base de dados do Portal de Periódicos da CAPES, com acesso em qualquer computador da instituição.

## **28. Multimídia**

A biblioteca possui dois setores multimídia, divididos em Videoteca e Biblioteca Virtual:

- Videoteca - Sala com espaço físico de 9m<sup>2</sup>, com capacidade para 18 usuários sentados, possui 362 fitas de vídeos distribuídos entre temas educativos, culturais e científicos, sendo 59 direcionadas para o curso de ADMINISTRAÇÃO. A videoteca possui dois televisores de 29 polegadas e dois videocassetes.
- Biblioteca Virtual - Com espaço físico de 15m<sup>2</sup>, a biblioteca virtual disponibiliza aos usuários dois (02) computadores. Possui 260 CD ROMs, sendo 35 aplicáveis ao curso de ADMINISTRAÇÃO.

Ambos apresentam catálogos com breves informações a respeito do conteúdo da fita de vídeo ou cd-rom.

## **29. Jornais e revistas**

A biblioteca da UFT mantém assinaturas de jornais e revistas que complementam a formação acadêmica à medida que são veículos de divulgação do panorama atual, o que auxilia na contextualização das questões relacionadas com os conteúdos abordados em sala.

- Revistas - acervo de 02 assinaturas de periódicos nacionais.
- Jornais - assinaturas de 04 jornais, sendo 02 locais, 01 do norte e 01 do sudeste do país.

## **30. Política de aquisição, expansão e atualização**

A política da atualização do acervo de livros e periódicos acontece conforme listagem emitida pelos professores e coordenadores, semestralmente, à Comissão de Revitalização da UFT.

A Biblioteca está em constante expansão, bem como aquisição de material bibliográfico. Recentemente, a biblioteca de Palmas recebeu o equivalente a 500 mil reais. Foi feito rearranjo do espaço atual para inclusão desses livros.

Uma das prioridades do Campus de Palmas é a construção de uma Nova Biblioteca, a qual será toda informatizada (previsão para 2008).

## **31. Espaço Físico:**

Área de 550,20m<sup>2</sup>, sendo o 1º pavimento 398,20m<sup>2</sup>  
2º pavimento: 152m<sup>2</sup>

### **8.2.3. Serviços**

A biblioteca da UFT dispõe dos seguintes serviços:

## **32. Horário de funcionamento**

De segunda à Sexta-feira: 08:00h - 22:00h.

Sábados: 08:00 - 12:00h.

## **33. Serviço de acesso ao acervo**

O acesso se dá por meio de consulta a fichas catalográficas separados por Autor, Título e Assunto para consulta ao acervo.

## **34. Equipe de Trabalho:**

A Biblioteca do Campus Universitário de Palmas, conta com a seguinte equipe:

### **35. Bibliotecário (01)**

Bibliotecário Chefe no horário das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h

### **36. Auxiliares de biblioteca:**

#### **37. Período Matutino:**

04 auxiliares administrativos no horário das 8:00h às 14:00h

03 estagiários das 8:00h às 14:00h

#### **38. Período Vespertino:**

03 auxiliares administrativos no horário das 12:00h às 18:00h

02 estagiários

#### **39. Período Noturno:**

05 auxiliares administrativos no horário das 16h30 às 22h30

### **40. Política de Empréstimo**

#### **Empréstimo**

A Biblioteca do Campus Universitário de Palmas possui a seguinte política de empréstimo:

1) Docentes: 5 livros por 15 dias

2) Discentes e Técnicos Administrativos da UFT: 3 livros por 7 dias

Quanto aos atrasos, são aplicadas a penalidade de MULTA de R\$ 1,00, por dia e por livro atrasado, onde a multa por dia e por livro passará para R\$ 3,00, caso o livro esteja reservado.

### **41. Reserva**

O usuário pode fazer reservas somente de materiais que podem ser emprestados. Os usuários devem controlar a situação das suas reservas para saber quando os materiais reservados estarão à sua disposição. O material fica à espera do usuário pelo prazo de um dia.

### **42. Renovação**

Todo material pode ser renovado, pelo mesmo tempo de empréstimo, desde que não esteja reservado e que não constem pendências no nome do usuário em quaisquer bibliotecas da UFT.

### **43. Apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos**

A biblioteca da UFT é um órgão complementar de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão. A biblioteca tem como política interna prestar serviços de orientação na normalização dos trabalhos técnicos científicos, segundo recomendações da ABNT. Também auxilia na catalogação do material e treinam o usuário quanto à pesquisa de fontes documentárias e bibliográficas, sua recuperação e serviços oferecidos, inclusive com visitas programadas.

### **44. Equipamentos**

Estão disponíveis na Biblioteca, os seguintes equipamentos:

#### **1) Computadores e equipamentos de informática:**

03 computadores no pavimento térreo, para os usuários pesquisarem Portal de Periódicos da Capes e Internet;

02 computador na sala de monografias, periódicos e multimeios do pavimento superior, para o processamento técnico desses materiais;

01 computador no atendimento para geração de boletos para pagamentos das multas;

03 computadores para preparação do acervo (processamento técnico)

01 computador na Sala da Coordenação para os serviços de rotina da uma administração de setor;

01 impressora a laser;  
03 leitores ópticos de código de barra.

**2) Máquinas eletrônicas:**

1 máquina

**8.3. Instalações e Laboratórios**

A maioria dos laboratórios de aulas práticas está capacitada a atender no máximo 20 alunos em cada aula, de acordo com o projeto do curso. Todos os laboratórios têm armários para armazenar o material para a aula prática.

O Laboratório de Informática (LABIN) tem como objetivo proporcionar ao aluno o contato inicial com os aplicativos básicos e softwares de informática (sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas, gerenciadores de bancos de dados, e linguagem de programação), reforçando os ensinamentos por meio de aplicação prática. O laboratório possui infra-estrutura necessária para acesso aos principais serviços disponíveis na Internet (www, FTP, e-mail), facilitando a pesquisa por meio da Internet e facilitando a obtenção de material de forma atualizada e dinâmica.

A limpeza da estrutura física é diária e efetuada pelos serviços gerais. Ela é programada de acordo com os intervalos disponíveis entre as aulas práticas do dia. Já a limpeza das vidrarias é de responsabilidade dos técnicos, monitores e bolsistas do laboratório.

O Campus de Palmas dispõe de 05 Laboratórios de Informática para discentes, contando com cerca de 189 computadores, assim distribuídos.

Tabela 29. Laboratórios de Informática destinados aos alunos

<b>Laboratórios de Informática</b>	<b>Quantidade de máquinas</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>
LABIN 1	40	63
LABIN 2	40	63
LABIN 3	35	42
LABIN 4	34	42
LABIN 5	40	42

Têm-se nos laboratórios espaços bem definidos e distribuídos de forma a possibilitar aulas práticas, ensaios analíticos e experimentação.

**8.3.1 Escritório Modelo do Curso de Administração - EMA**

A infra-estrutura disponível do Escritório Modelo está constituído de 4 Computadores de mesa, software de jogos empresariais (instalado em todos os computadores), impressora multifuncional disponibilizada em rede na Direção do campus de Palmas, cadeiras de escritório, mesa de reuniões e condicionador de ar.

Para o ano de 2010 o EMA está sendo revitalizado, tendo como apoio científico um professor do curso com dedicação de 8 horas semanais.



## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFIAS

- \_\_\_\_\_, F. **Pedagogia empreendedora**. In: AED. **Revista Aminoácidos**. n.2, 2002. Brasília: AED, 2002. p.27-39.
- \_\_\_\_\_, F. **Pedagogia empreendedora**. In: AED. **Revista Aminoácidos**. n.2, 2002. Brasília: AED, 2002. p.27-39.
- AGRASSO, Manoel Nato; ABREU, Aline França de. **Tecnologia da informação**. São Paulo: Arte & Ciência, 2000. 224 p.
- ASHELY, Patrícia Almeida (coord). **Ética e Responsabilidade Social nos Negócios**. São Paulo: Saraiva, 2004.
- BARRETO, Eduardo Fausto & BARETTO, Maria das Graças. **Administração ou Gestão? – Eis a questão**. In A Administração Política como campo de conhecimento. Reginaldo Souza Santos (org.) São Paulo-Salvador: Edições Mandacaru/FEA, 2004. Capítulo 4, p. 144-150.
- BORBA, Gustavo, SILVEIRA, Teniza & FAGGION, Gilberto. **Praticando o que ensinamos: inovação na oferta do curso de graduação em administração**. In Revista Organização & Sociedade. Escola de Administração da Universidade Federal da Bahia. vol. 1, nº 1, dezembro 2003. p.165-181.
- CABIDO, A. **Empresariamento x empreendedorismo**. Disponível em: <http://www.ihendrix.br>. Acesso: 20 de novembro de 2002.
- CASTRO, C de M. **O ensino da administração e seus dilemas: notas para debates**. Revista de Administração de Empresas, Rio de Janeiro, V.21, n. 3, p.58-61, jul./set 1981.
- CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. **Código de Ética do Profissional de Administração**. Disponível em <http://www.cfa.org.br>
- CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Diretrizes curriculares nacionais do curso de graduação em administração**. Resolução nº 1, de 2 de fevereiro de 2004. Publicado no DOU nº 43, de 04.03.2004, Seção 1, página 11.
- COUVRE, M. de L. M. **A formação e a ideologia do administrador de empresas**. Rio de Janeiro: Vozes, 1982.
- DA RE, C. & FERREIRA, L. **Gestão de competências: um olhar sobre a construção de competências empreendedoras para os cursos de turismo**. In: Congresso Brasileiro de Educação de Jovens e Adultos. Anais. Florianópolis, 2001.
- DA RÉ, C. **ENSINO DE ENPREENDORISMO-ESTUDO DE CASO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM TURISMO DO DISTRITO FEDERAL**. Florianópolis: Dissertação, UFSC, 2003.
- DEMO, P. Educação profissional: desafios da competência humana para trabalhar. In: MTB. **Educação profissional: o debate da(s) competência(s)**. Brasília: MTB, SEFOR, 1997. p.7-21.

- DEMO, P. **Política científica e educacional na universidade**. Ensino Superior no Século XXI: Aprender a Aprender. Disponível em <http://www.pucrs.br/reflexoes/encontros/pdf/2001-3-04-Ensino-Superior-no-Seculo-XXI-Pedro-Demo.pdf>. Acesso em 15/06/2007.
- DOLABELA, F. **Oficina do empreendedor**. São Paulo: Cultura Editores Associados, 1999.
- FEJEMG – Federação das Empresas Juniores de Minas Gerais. Disponível em <<http://www.fejemg.org.br/fejmg.htm>> , Acesso em 07 ago. 2006.
- FILION, J. **O planejamento do seu sistema de aprendizagem empresarial: identifique uma visão e avalie o seu sistema de relações**. Revista de Administração de Empresas. São Paulo. V. 31, n.3, jul./set. 1991. p.63-72.
- FLEURY & FLEURY. **Estratégias empresariais e formação de competências: Um quebra-cabeça caleidoscópico da indústria brasileira**. 2ª edição - São Paulo: Atlas, 2001.
- FRANCO, A. Empreendedorismo político. In: **Revista Aminoácidos**. n.1, 2001. p.93-97.
- GUERREIRO RAMOS, Alberto Redução Sociológica. Rio de Janeiro. Tempo Brasileiro, 1963.
- Instituto Ethos de Empresas e Responsabilidade Social. Disponível em <<http://www.ethos.org.br>> Acesso realizado em 10 jan. 2006.
- JUNQUILHO, G. S. Gestão e ação gerencial nas organizações contemporâneas: para além do “folclore” e o “fato”. **Gestão e Produção**. v.8, n3, p. 304-318, 2001.
- KARKOTLI, Gilson e ARAGÃO, Sueli Duarte. **Responsabilidade social: uma contribuição à gestão transformadora das organizações**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004.
- KORTEN, David C. **Quando as corporações regem o mundo**. São Paulo: Futura, 1996.
- LAPOLLI, E., *et al.* **Empreendedorismo nas Organizações**. In: I Encontro Nacional de Empreendedorismo. Anais. Florianópolis: UFSC, 1999. p.207-215.
- LAPPOLI, E; *et al.* **O professor empreendedor**. In: III Encontro Nacional de Empreendedorismo. Anais. Florianópolis: UFSC, 2001.
- MARION, José Carlos & MARION, Arnaldo Luís Costa. **Metodologias de ensino na área de negócios: para cursos de administração, gestão, contabilidade e MBA**. São Paulo: Atlas, 2006.
- MARTINI, Carlo Maria. **Viagem pelo Vocabulário da Ética**. Tradução Mário Santos. Lisboa, Portugal: Edições São Paulo, 1994.
- MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- PEREIRA, Heitor José. **Os novos modelos de gestão: análise e algumas práticas em empresas brasileiras**. São Paulo. 1995. 149 p. Tese (Doutorado em Administração) – Escola de Administração de Empresas de São Paulo, FGV.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UFT, 2006.

PROEX. Pró Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários – Perfil socioeconômico, cultural e étnico racial dos acadêmicos da UFT, 2004.

RELATÓRIO SOBRE O DESENVOLVIMENTO MUNDIAL: DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1992.

RELATÓRIO SOBRE O DESENVOLVIMENTO MUNDIAL: O ESTADO NUM MUNDO EM TRANSFORMAÇÃO. Washington: Banco Mundial, 1997.

SECRETARIA DE AGRICULTURA DO TOCANTINS, 2005.

SEPLAN – Secretaria de Planejamento. 2003.

SILVA, H.E. **Estado da Arte: As Fronteiras Contemporâneas do Desenvolvimento das Teorias da Administração e o Processo de Reinvenção dos Cursos de Graduação em Administração.** Projeto Pedagógico do curso e Administração. Vol 1. UCB: Brasília, 2004.

SILVA, Jader C. de Souza & DAVEL, Eduardo. **Concepções, práticas e desafios na formação do professor:** examinando o caso do ensino superior de administração no Brasil. In Revista Organização & Sociedade. Escola de Administração da Universidade Federal da Bahia. vol. 1, nº 1, dezembro 2003. p.113-134.

SILVA. G. de S. **Administração de Empresas e Desenvolvimento.** Revista de Administração de Empresas, Rio de Janeiro, V. 11, n.3, p. 5-20, jul./set. 1971.

SIQUEIRA. M. M. de. **O papel das disciplinas de embasamento na formação acadêmica do Administrador.** Revista de Administração de Empresas. Rio de Janeiro, v. 27, n.1, p.53-57, jan./mar. 1987.

SOUZA. E.M de. **Crises e desafios do ensino superior no Brasil.** Fortaleza: UFC, 1980.

TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações não governamentais e Terceiro setor:** criação de ONGs e estratégias de atuação. São Paulo: Atlas, 2002.

TEIXEIRA, Gilberto. **Métodos de ensino usados em administração:** característica e aplicações. Disponível em <<http://www.serprofessoruniversitario.pro.br>> Acesso em 09 de jan. 2007.

---

---

# **ANEXOS**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

## **Projeto Pedagógico**

---

Curso de Administração

---

# ESTRUTURA CURRICULAR e EMENTAS DAS DISCIPLINAS

MARÇO/2010

## ESTRUTURA CURRICULAR - CURSO MATUTINO

Semestre	Cód	Disciplinas do Curso	Pré-Requisitos	C.H.	Créditos
1	01	Filosofia		60	4
1	02	Matemática Aplicada		60	4
1	03	Leitura e Prática de Produção de Texto		60	4
1	04	Metodologia Científica		60	4
1	05	Teoria da Administração I		60	4
1	06	Tecnologia da Informação e Comunicação		60	4
2	07	Introdução à Economia		60	4
2	08	Direito Aplicado I		60	4
2	09	Sociologia Aplicada		60	4
2	10	Contabilidade		60	4
2	11	Teoria da Administração II	05	60	4
2	12	Psicologia Aplicada		60	4
3	13	Matemática Financeira	02	60	4
3	14	Direito Aplicado II	08	60	4
3	15	Estatística Aplicada	02	60	4
3	16	Contabilidade Gerencial	10	60	4
3	17	Gestão Social	11	60	4
3	18	Organização, Sistemas e Métodos I	11	60	4
4	19	Gestão com Pessoas I	11, 12	60	4
4	20	Organização, Sistemas e Métodos II	18	60	4
4	21	Microeconomia	07	60	4

4	22	Administração de Materiais e Patrimônio	11	60	4
4	23	Teoria da Ciência Política	01, 09	60	4
4	24	Administração Sistemas de Informação	18	60	4
5	25	Gestão com Pessoas II	19	60	4
5	26	Administração de Varejo e Serviços		60	4
5	27	Administração Financeira e Orçamentária I	10, 13	60	4
5	28	Administração Produção e Operações I	22	60	4
5	29	Administração de Marketing I	11	60	4
5	30	Pesquisa Operacional	15	60	4
6	31	Tópicos Especiais em Administração		60	4
6	32	Administração Financeira e Orçamentária II	27	60	4
6	33	Administração da Produção e Operações II	28	60	4
6	34	Administração de Marketing II	29	60	4
6	35	Metodologia de Pesquisa	03, 04	60	4
6	36	Elaboração e Análise de Projetos	07	60	4
7		Optativa I		60	4
7		Optativa II		60	4
7	37	Gestão Empreendedora		60	4
7	38	Economia Brasileira		60	4
7	39	Administração Estratégica	11	60	4
7	40	Estágio I	35	150	8
8	41	Estágio II	41	150	10
8		Optativa III		60	4
8		Optativa IV		60	4
		Atividades Complementares		120	8
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>3000</b>	<b>200</b>

## ESTRUTURA CURRICULAR - CURSO NOTURNO

Semestre	Cód	Disciplinas do Curso	Pré-Requisitos	C.H.	Créditos
1	1	Filosofia		60	4
1	2	Matemática Aplicada		60	4
1	3	Leitura e Prática de Produção de Texto		60	4
1	4	Metodologia Científica		60	4
1	5	Teoria da Administração I		60	4
2	6	Tecnologia da Informação e Comunicação		60	4
2	7	Introdução à Economia		60	4
2	9	Sociologia Aplicada		60	4
2	10	Contabilidade		60	4
2	11	Teoria da Administração II	5	60	4
3	8	Direito Aplicado I		60	4
3	13	Matemática Financeira	2	60	4
3	15	Estatística Aplicada	2	60	4
3	16	Contabilidade Gerencial	10	60	4
3	17	Gestão Social	11	60	4
4	12	Psicologia Aplicada		60	4
4	14	Direito Aplicado II	8	60	4
4	18	Organização, Sistemas e Métodos I	11	60	4
4	21	Microeconomia	7	60	4

4	23	Teoria da Ciência Política	01, 09	60	4
5	19	Gestão com Pessoas I	11, 12	60	4
5	20	Organização, Sistemas e Métodos II	18	60	4
5	22	Administração de Materiais e Patrimônio	11	60	4
5	24	Administração Sistemas de Informação	18	60	4
5	27	Administração Financeira e Orçamentária I	10, 13	60	4
6	25	Gestão com Pessoas II	19	60	4
6	28	Administração Produção e Operações I	22	60	4
6	29	Administração de Marketing I	11	60	4
6	30	Pesquisa Operacional	15	60	4
6	32	Administração Financeira e Orçamentária II	27	60	4
7	26	Administração de Varejo e Serviços		60	4
7	33	Administração da Produção e Operações II	28	60	4
7	34	Administração de Marketing II	29	60	4
7	35	Metodologia de Pesquisa	03, 04	60	4
7	36	Elaboração e Análise de Projetos	7	60	4
7		Optativa I		60	4
8	31	Tópicos Especiais em Administração		60	4
8	37	Gestão Empreendedora		60	4
8	38	Economia Brasileira		60	4
8	39	Administração Estratégica	11	60	4
8	40	Estágio I	35	150	8
8		Optativa II		60	4
9	41	Estágio II	41	150	10
9		Optativa III		60	4
9		Optativa IV		60	4
		Atividades Complementares		120	8
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>3000</b>	<b>200</b>

## QUADRO DE DISCIPLINAS OPTATIVAS

### CURSO MATUTINO E NOTURNO

Cód	Disciplinas Optativas	Pré-Requisitos	C. H.	Créditos
43	Gestão Pública	23	60	4
44	Gestão Ambiental		60	4
45	Comércio Exterior	07	60	4
46	Direito do Trabalho	14	60	4
47	Gestão da Qualidade		60	4
48	Gestão de Cooperativas		60	4
49	Gestão do Agronegócio		60	4
50	Jogos de Empresas	36, 34	60	4
51	Logística Empresarial	28, 29	60	4

---

52	Marketing de Relacionamento	34	60	4
53	Marketing Social	34	60	4
54	Ética Geral e Profissional		60	4
55	Intervenção em Grupos: Jogos e técnicas vivenciais		60	4
56	Orientação Profissional: planejamento de carreiras		60	4
57	Mundo do Trabalho e adoecimento psíquico		60	4
58	Vivência Empresarial		60	4
59	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)		60	4

## ANEXO I

---

# EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS



<b>01. Filosofia</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> sem pré-requisitos			
<b>EMENTA:</b> Origem do Pensamento Filosófico. Mito e Conhecimento. Correntes Filosóficas: Materialismo, Existencialismo, Fenomenologia, Pragmatismo, Romantismo. Introdução à Prática de Pesquisa Acadêmica em Filosofia. Lógica Simbólica. Objetividade dos Valores. Cenários Novos. Filosofia e as Organizações.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b>			
CHAUÍ, Marilena. Convite à filosofia. 3ª ed. São Paulo: Ed. Ática, 1995.			
MARITAIN, Jacques. Introdução Geral à Filosofia. 13ª ed. Rio de Janeiro: Agir, 1981.			
OLIVEIRA, Admardo Serafim de (Org). Introdução ao Pensamento Filosófico. 4ª ed. São Paulo: Loyola, 1990.			
<b>Complementar</b>			
LARA, Tiago Adão. Caminhos da Razão no Ocidente. 3ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 1988.			
COTRIM, Gilberto. Fundamentos da filosofia. 13ª ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 1997.			
CHAUÍ, Marilena. Introdução à História da Filosofia. 2ª ed. São Paulo: Brasiliense, 1994.			
DICIONÁRIOS DE FILOSOFIA.			

<b>02. Matemática Aplicada</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> sem pré-requisitos			

**EMENTA:** A matemática e sua interação no mundo. Como utilizar a matemática no dia-a-dia. Medidas e seus usos. Grandezas. Formas. Gráficos e tabelas. Lógica e suas aplicações. Limite, derivada e integral, com aplicações à administração.

**BIBLIOGRAFIA:**

**Básica**

LEITHOLD, Louis. Matemática aplicada à economia. Harbra, 1988.

GUIDORIZZI, Hamilton. Matemática para Administração. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

HOFFMANN, Laurence D. Cálculo: um curso moderno e suas aplicações. 6. ed. São Paulo: LTC, 1999.

**Complementar**

CHIANG, A. C. Matemática para economistas. São Paulo: Editora da USP, 1982.

GOLDSTEIN, L. J. LAY, D. C. SCHNEIDER, D. I. Matemática Aplicada: Economia, Administração e Contabilidade. São Paulo: Bookman.

MEDEIROS, V. Z. et al. Pré-cálculo. 1. ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2006.

MORETTIN, P. A. BUSSAB, W. O. HAZZAN, S. Cálculo: funções de uma variável. 3. ed. Atual, 1987.

SILVA, Sebastião Medeiros et al. Matemática para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis. São Paulo: Atlas, 1981.

TAN, S. T. Matemática aplicada à administração e economia. São Paulo: Pioneira, 2001.

WEBER. Matemática para economia e administração. São Paulo: Harbra, 1992.

### 03. Leitura e Prática de Produção de Texto

**CHTotal:** 60

**Créditos:** 4

**CHTeórica:** 60

**CHPrática:**

**PRÉ-REQUISITOS:** sem pré-requisitos

**EMENTA:** Aspectos fundamentais da linguagem e da comunicação. A leitura como um procedimento co-natural a situações de ensino, destacando-se a pesquisa como um dos elementos fundantes da relação sujeito-texto. A escrita como instrumento não só necessário na comunicação geral, mas imprescindível na produção de conhecimento.

**BIBLIOGRAFIA:**

**Básica**

KOCK, Ingendore Villaça & ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.

MEDEIROS, João Bosco. Português instrumental: para cursos de Administração, Economia Contabilidade. São Paulo: Atlas, 2005.

PACHECO, Agnelo de Carvalho. A dissertação – teoria e prática. São Paulo: Atual, 2005.

VAL, Maria da Graça Costa. Redação e textualidade. São Paulo: Martins Fontes, 2005.

### **Complementar**

ADLER, Martimer J. & DOREN, Charles Van. Como ler um livro. Rio de Janeiro: Editora Guanabara, 2001.

ANTUNES, Irandé. Lutar com palavras – coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.

ABREU, Antônio Suárez. Curso de redação. São Paulo: Ática, 2005

BECHARA, Evanildo de. Ensino da gramática. Opressão? Liberdade? São Paulo: Ática, 2004.

CAMPS, Anna. Propostas didáticas para aprender a escrever. Porto Alegre: Artmed, 2006.

CARDOSO, Ary Carlos Moura. Leitura: uma abordagem crítica. Palmas –TO: Artigo científico não publicado, 2004.

CARDOSO, João Batista. Teoria e prática de leitura, apreensão e produção de texto. São Paulo: Imprensa Oficial do Estado, 2003.

CARRAHER, David W. Senso crítico. São Paulo: Pioneira, 2001.

CITELI, Adilson. O texto argumentativo. São Paulo: Spicione, 2004.

\_\_\_\_\_. Linguagem e persuasão. São Paulo: Ática, 2005.

DAGOSTIM, Martins. Teoria, prática de redação oficial. Curitiba: Arco – Íris, 2000.

DISCINI, Norma. O estilo nos textos. São Paulo: Contexto, 2003.

\_\_\_\_\_. Comunicação nos textos. São Paulo: Contexto, 2005

FAULSTICH, Enilde L. de J. Como ler, entender e redigir um texto. Petrópolis: Vozes, 2002.

FÁVERO, Leonor Lopes. Coesão e coerência textuais. São Paulo: Ática, 2004.

FIORIN, José Luiz. Linguagem e ideologia. São Paulo: Ática, 2005

GARCEZ, Lucília H. do Carmo. Técnica de redação - o que é preciso saber para bem escrever. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: FGV, 2001.

JÚNIOR, J. Mattoso Câmara. Manual de expressão oral & escrita. Petrópolis: Vozes, 2002

KOCH, Ingendore Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2000.

\_\_\_\_\_. Argumentação e linguagem. São Paulo: Cortez, 2002.

\_\_\_\_\_. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2005.

\_\_\_\_\_. Desvendando os segredos do texto. São Paulo: Cortez, 2006

KOCK, Ingendore Villaça & TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A coerência textual. São Paulo: Contexto, 2006

MATA, Francisco Salvador. Como prevenir as dificuldades na expressão escrita. Porto Alegre: Artmed, 2004.

MEDEIROS, João Bosco. Comunicação escrita: a moderna prática da redação. São Paulo: Atlas, 2003.

\_\_\_\_\_. Redação científica. São Paulo: Atlas, 2004.

MIGUEL, Emílio Sánchez. Compreensão e redação de textos: dificuldades e ajudas. Porto Alegre: Artmed, 2004.

MORAIS, José. A arte de ler. São Paulo: Unesp, 2002.

SQUARISI, Dad & SALVADOR, Arlete. A arte de escrever bem. São Paulo: Contexto, 2006

SILVA, Ezequiel Theodoro de. O ato de ler – fundamentos psicológicos para uma nova pedagogia de leitura. São Paulo: Cortez, 2000.

SOUZA, Luiz Marques de & CARVALHO, Sérgio Waldeck de. Compreensão e produção de textos. Petrópolis-RJ: Vozes, 2005

TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Gramática e interação. São Paulo: Cortez, 2001.

## **04. Metodologia Científica**

**CHTotal:** 60

**Créditos:** 4

**CHTeórica:** 60

**CHPrática:**

**PRÉ-REQUISITOS:** sem pré-requisitos

**EMENTA:** O papel da ciência. Tipos de conhecimento. Método e Técnica. O processo de leitura. Citações Bibliográficas. Trabalhos Acadêmicos: tipos, características e composição estrutural. O projeto de Pesquisa Experimental e Não Experimental. Pesquisa Qualitativa e Quantitativa. Relatório de Pesquisa. Estilo de Redação. Referências Bibliográficas. Apresentação Gráfica. Normas da ABNT.

### **BIBLIOGRAFIA:**

#### **Básica**

FACHIN, O. Fundamentos de Metodologia. 4a Ed. São Paulo: Saraiva, 2003

DEMO, P. Metodologia Científica em Ciências Sociais. São Paulo: Atlas, 1996.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Metodologia Científica. São Paulo: Atlas, 1996.

**Complementar**

ANDRADE, M. M. Introdução à metodologia do trabalho científico. São Paulo: Atlas, 1998.

CARVALHO, M. C. M. Construindo o saber: metodologia científica fundamentos e técnicas. 4a ed., Campinas: Papirus, 1994.

**05. Teoria da Administração I****CHTotal:** 60**Créditos:** 4**CHTeórica:** 60**CHPrática:****PRÉ-REQUISITOS:** sem pré-requisitos

**EMENTA:** Bases históricas. Conceitos tradicionais sobre Organização e Administração. Abordagens Clássica, Humanista e Organizacional. Evolução dos Valores da Administração. Planejamento, Organização, Direção e Controle.

**BIBLIOGRAFIA:****Básica**

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

M MOTA, Fernando Cláudio Prestes & VASCONCELLOS, Isabella F. Gouveia. Teoria Geral da Administração São Paulo: Pioneira, 2002.

MA MAX MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Teoria Geral de administração. 2.ed. São paulo .Atlas,2000.

**Complementar**

BATEMAN, Thomas S. Administração: construindo vantagem competitiva. São Paulo: Atlas, 1998.

DRUCKER, Peter F. A organização do Futuro: como preparar hoje as empresas do amanhã. São Paulo : futura, 1997.

DAVENPORT, Thomas. Conhecimento Empresarial: como as organizações gerenciam o seu capital intelectual. Rio de Janeiro: campus, 1998.

LEON C. Megginson; DONALD C. Mosley; PAUL H. Pietri jr. Administração: Conceitos e Aplicações. 4.ed. São Paulo: Harbra, 1998.

ROBBINS, Stephen Paul. Administração Mudanças e Perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2000.

KWASNICKA, Eunice Laçava. Introdução à Administração. 6.ed. São Paulo : atlas, 2004.

<b>06. Tecnologia da Informação e Comunicação</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> sem pré-requisitos			
<b>EMENTA:</b> Introdução à informática. Tecnologia hardware e software. Noções de fluxograma e algoritmo. Lógica de uso dos principais softwares. Rede de computadores: interna e externa. Conceitos e usos de tecnologias de informações. Sistemas de gestão.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b> CORNASCHIONE Jr., Edgard B. Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia. 3. edição – São Paulo: Atlas, 2001. KRUMM, R. Usando Access: técnicas e recursos para agilizar a utilização do Access. Rio de Janeiro: Campus, 1995. SANTOS, Ademar de Araújo. Informática na empresa. 3. edição – São Paulo: Atlas, 2003.			
<b>Complementar</b> LAQUEY, T. L. O Manual da Internet em guia introdutório para acesso as redes globais. Rio de Janeiro: Campus, 1994. MANSFIELD, R. Microsoft Office Professional. São Paulo: Makron Books, 1995. RAMALHO, J. A. A. Word 6 for Windows. São Paulo: Makron, 1994. TANENBAUM, A. S. Redes de Computadores. Rio de Janeiro: Campus, 1994. VELLOSO, F. de C. Informática. Rio de Janeiro: Campus, 1991. WOLFGRAM, D. E. Criando em multimídia. Rio de Janeiro: Campus, 1994. YONG, C. S. Banco de Dados: organização, sistemas e administração. São Paulo: Atlas, 1990.			

<b>07. Introdução a Economia</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> sem pré-requisitos			
<b>EMENTA:</b> Fundamentos básicos e questões metodológicas da Ciência Econômica, seus instrumentos, suas questões-chave, e suas limitações enquanto Ciência. As escolas do pensamento econômico são revisitadas e as interfaces entre elas são ressaltadas, possibilitando a melhor compreensão da Economia enquanto Ciência, em uma escala intertemporal. Noções de macroeconomia, os agregados macroeconômicos, modelos macroeconômicos simplificados, noções de economia monetária, as diferentes interpretações da inflação e políticas de estabilização, as relações econômicas internacionais, taxas de câmbio, balanço de pagamento, relações econômicas do Brasil com o resto do mundo.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b> SINGER, P. Aprender economia. 5ª ed., São Paulo: Brasiliense. ROSSETTI, J. P. Introdução à economia. São Paulo: Atlas. USP, Equipe. Manual de introdução à economia. Saraiva. MANKIW, N.G. Introdução à Economia. Trad. M.J.C.Monteiro. Rio de Janeiro: Campus, 1999.			

**Complementar**

SALVATORE, D. Introdução à economia.

SAMUELSON, P. Introdução à análise econômica. Rio de Janeiro: Agir, 1975.

TODARO, M. Economia para o terceiro mundo. São Paulo: Atlas.

WANNACOTT, P. Economia. São Paulo: McGraw-Hill, 1985.

**08. Direito Aplicado I****CHTotal:** 60**Créditos:** 4**CHTeórica:** 60**CHPrática:****PRÉ-REQUISITOS:** sem pré-requisitos**EMENTA:** Noções de Direito: Constitucional, Administrativo, Sistema Tributário Constitucional, Direito Tributário.**BIBLIOGRAFIA:****Básica**

BRANCATO, Ricardo Teixeira. Instituições de Direito Público e Privado. 11 Ed. São Paulo: Saraiva.

FÜRER, Maximilianus C.A e MILARÉ, Edis. Manual de Direito Público e Privado. 14ª Ed. Revista dos Tribunais

MACHADO. Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. São Paulo. Malheiros.

**Complementar**

COELHO Sacha Calmon Navarro. Curso de Direito Tributário. Rio de Janeiro. Ed. Forense.

PINHO, Ruy Rebello e NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Instituições de Direito Público e Privado: Introdução ao Estudo do Direito e Noções de Ética Profissional. 22ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

**09. Sociologia Aplicada****CHTotal:** 60**Créditos:** 4**CHTeórica:** 60**CHPrática:****PRÉ-REQUISITOS:** sem pré-requisitos

**EMENTA:** Contexto histórico do surgimento da Sociologia. Max Weber e a Sociologia Moderna. Karl Marx e a crítica à sociedade capitalista. Tópicos sobre modelos de desenvolvimento regional. Problemas de integração regional. A centralidade do trabalho enquanto categoria de análise. Crítica Marxista ao processo de trabalho no capitalismo. Efeitos da globalização nas organizações. Paradigmas do consenso e Paradigmas do conflito; Discurso e imaginário; Ciência, realidade.

**BIBLIOGRAFIA:****Básica**

COSTA, Cristina. Sociologia. Introdução à ciência da sociedade. 2ª ed. São Paulo, Moderna, 1997

CASTRO, Celso Antônio Pinheiro de. Sociologia Aplicada à Administração. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.

DIAS, Reinaldo. Sociologia & Administração. 3ª ed. Campinas, SP: Alínea, 2004.

**Complementar**

DEMO, Pedro. Política social e cidadania. Campinas: Papirus, 1994  
DEMO, Pedro. Sociologia: uma introdução crítica. 2ª ed. São Paulo, 1985  
GALIANO, Alfredo Guilherme. Introdução à Sociologia. São Paulo, Harbra, 1981.  
GOHN, Glória Maria. Movimentos Sociais e Educação. São Paulo: Cortez, 1992.  
GOROSTIAGA, Xavier. Começou o século XXI: O norte contra o sul – o capital contra o trabalho. In. Gutiérrez, Francisco (org.) Educação comunitária popular. São Paulo: Cortez, 1993.  
GUARESCHI, Pedrinho. Sociologia crítica: Alternativa de mudança. 31ª ed. Porto Alegre: Mundo Jovem, 1997.  
MARTINS, Carlos Benedito. O que é Sociologia?. 38ª ed. São Paulo: Brasiliense, 1994.

**10. Contabilidade****CHTotal: 60****Créditos: 4****CHTeórica: 60****CHPrática:****PRÉ-REQUISITOS:** sem pré-requisitos

**EMENTA:** Introdução à Contabilidade, Registros e Sistemas Contábeis, Relatórios Contábeis, Aplicação da Contabilidade em Administração, Custos e seus componentes. Controle de estoque (PEPS, UEPS, Custo Médio Ponderado). Introdução a análise de balanço.

**BIBLIOGRAFIA:****Básica**

ALMEIDA, M C. Curso básico de contabilidade: introdução à metodologia da contabilidade. São Paulo: Atlas, 2000.

MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. São Paulo, Atlas, 2001.

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica. São Paulo: Saraiva, 2003.

**Complementar**

FAVERO, Hamilton Luiz et al. Contabilidade: teoria e prática. 2ª ed. São Paulo, Atlas, v.1, 1997.

FIPECAFI. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações. 4ª ed. São Paulo, Atlas, 1995.

FRANCO, H. Contabilidade Geral. São Paulo: Atlas, 1997.

\_\_\_\_\_. Estrutura e análise de interpretação de balanços. São Paulo: Atlas, 1996.

GOUVEIA, Nelson. Contabilidade. McGraw-Hill, 1982

IUDÍCIBUS, Sérgio et al. Contabilidade Introdutória. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 1996.

IUDÍCIBUS, Sérgio. Teoria da Contabilidade. São Paulo, Atlas.

MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 5ª ed. São Paulo, Atlas, 1998.

\_\_\_\_\_. Análise de Balanço. São Paulo, Atlas, 2002.

**11. Teoria da Administração II****CHTotal: 60****Créditos: 4****CHTeórica: 60****CHPrática:****PRÉ-REQUISITOS:** Teoria da Administração I

**EMENTA:** As Funções Administrativas frente as novas tendências. Conceito Moderno e Enfoque Sistêmico. Sistemas Organizacionais. Organizações de Aprendizagem. Processos Organizacionais. Desempenho Organizacional. Estratégias Organizacionais. Relações Interorganizacionais e Ambiente. Gestão Organizacional frente aos novos paradigmas.

**BIBLIOGRAFIA:**

**Básica**

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.  
 MOTTA, Fernando Cláudio Prestes & VASCONCELLOS, Isabella F. Gouveia. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Pioneira, 2002.  
 MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria Geral da administração. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

**Complementar**

GOUILLART, Francis Jr. Transformando a organização. São Paulo: Makron Books, 1995.  
 KATZENBACH, Jon. Os Verdadeiros Líderes de mudança: como promover o crescimento e o alto desempenho na sua empresa. Rio de Janeiro: campus, 1996.  
 KOTLER, John P. Liderando Mudança. Rio de Janeiro: campus, 1997.  
 PEREIRA, Júnior & PAULO, Jorge C. A Empresa Enxuta: as idéias e a prática que fazem das pequenas empresas as organizações mais ágeis do mundo. Rio de Janeiro : campus, 1995.  
 SROUR, Roberto Henry. Poder, Cultura e Ética nas Organizações. Rio de Janeiro: campus, 1998.  
 TOQUARTO, Gandêcio. Cultura, Poder, Comunicação e Imagem: mandamentos da Nova Empresa. São Paulo: pioneira, 1991.

**12. Psicologia Aplicada****CHTotal:** 60**Créditos:** 4**CHTeórica:** 60**CHPrática:****PRÉ-REQUISITOS:** nenhum

**EMENTA:** Conceitos e Fundamentos teóricos em psicologia aplicada. Comportamento individual. Comportamento em grupo e em equipe. Sistema organizacional.

**BIBLIOGRAFIA:****Básica**

BERGAMINI, Cecília Whitaken. Psicologia aplicada à administração. São Paulo: Atlas, 2005  
 FIORELLI, José Osmir. Psicologia para administradores. São Paulo: Atlas, 2006.  
 MOSCOVICI, Fela. Desenvolvimento Interpessoal. Rio de Janeiro: Jose Olympio, 2000.

**Complementar**

ARAÚJO, Ane. Coaching. São Paulo: Ed Gente, 1999  
 BANOVA, Márcia Regina. Psicologia no Gerenciamento de Pessoas. São Paulo: Atlas, 2008.  
 BOCK, Ana Mercês. Furtado, Odair. Teixeira, Maria de Lourdes. Psicologias: Uma introdução ao estudo de psicologia. 9.ed. São Paulo: Saraiva. 1996.  
 CHANLAT, J. F. et. al. O indivíduo na organização: dimensões esquecidas. São Paulo: Atlas, 1994-1996.  
 CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos. 5.ed. São Paulo: Atlas, 1998.  
 GOULART, Iris Barbosa (org). Temas de Psicologia e Administração. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2006.  
 LANE, S. e CODO, W., (Org.). Psicologia Social, o homem em movimento. São Paulo: Ed. Brasiliense, 2005  
 MINUCCI, Agostinho. Relações humanas: psicologia das relações interpessoais. 5.ed. São Paulo: Atlas. 2000.  
 MOSCOVICI, Fela. Equipes dão certo: a multiplicação do talento humano. Rio de Janeiro: Jose Olympio, 1999  
 MOSCOVICI, Fela, Razão & emoção: A inteligência emocional em questão. Salvador/BA: Casa da Qualidade, 1997.  
 ROBBINS, Etephen Paul. Comportamento organizacional. 9ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.  
 ROSSI, Ana Maria; PERREWE, Pámela L. & SAUTER Steven L. Stress e Qualidade de Vida no Trabalho: Perspectivas atuais da saúde. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

**13. Matemática Financeira****CHTotal:** 60**Créditos:** 4**CHTeórica:** 60**CHPrática:****PRÉ-REQUISITOS:** Matemática Aplicada



**EMENTA:** Conceitos Matemáticos. Razões e Proporções. Regra de Sociedade. Regra de Três. Porcentagem. Juros Simples e sua aplicação. Descontos Simples. Juros Compostos e sua aplicação. Descontos Compostos. Capitalização e Sistemas de Amortização. Anuidades e Empréstimos. Valor do dinheiro no tempo: valor futuro e valor presente.

**BIBLIOGRAFIA:**

**Básica**

MATHIAS, W. F. & GOMES, J. M. Matemática Financeira. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

SILVA, André L. C. da. Matemática Financeira Aplicada. São Paulo: Atlas, 2005.

SPINELLI, Walter & Queiroz M. Helena. Matemática Comercial e Financeira.

**Complementar**

BRANCO, Anísio Costa Castelo. Matemática Financeira Aplicada. São Paulo: Thomson, 2002.

BRUNI, Adriano Leal & Fama, Rubens. Matemática Financeira. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

CAMPOS FILHO, Ademar. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 2000.

## 14. Direito Aplicado II

**CHTotal:** 60

**Créditos:** 4

**CHTeórica:** 60

**CHPrática:**

**PRÉ-REQUISITOS:** Direito Aplicado I

**EMENTA:** Introdução ao Direito Civil; Direito das Coisas; Direito das Obrigações; Direito Empresarial; Direito Comercial; Direito do Consumidor; Direito do Trabalho; e Noções de Organização Judiciária e Processo.

**BIBLIOGRAFIA:**

**Básica**

BRANCATO, Ricardo Teixeira. Instituições de direito público e de direito privado. 13ª edição. São Paulo: Saraiva, 2009.

MACIEL NETO, Pedro Benedito. Manual de direito comercial. Campinas: Bookseller, 2005.

PINHO, Rui Rebello; NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Instituições de Direito Público e Privado. 24ª edição. São Paulo: Atlas, 2004.

**Complementar**

FAZZIO JÚNIOR, Waldo. Manual de Direito Comercial. 9ª edição. São Paulo: Atlas, 2008.

MAMEDE, Gladston. Direito Empresarial Brasileiro: Empresa e atuação empresarial. Volume 1, 2 e 3. 2ª edição. São Paulo: Atlas, 2008.

MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de direito público e privado. 8ª Edição. São Paulo: Atlas, 2008.

OLIVEIRA, James Eduardo. Código de Defesa do consumidor: anotado e comentado: doutrina e jurisprudência. 3ª edição. São Paulo : Atlas, 2007.

Legislação dos temas pertinentes.

<b>15. Estatística Aplicada</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Matemática Aplicada			
<b>EMENTA:</b> Projeto de pesquisa quantitativa: problema, objetivo geral, objetivos específicos, variáveis, construção do questionário, tipos de amostra, tamanho da amostra, tabulação dos dados, análise dos dados. Estatística descritiva: média, mediana, moda, variância, desvio-padrão, desvio médio absoluto. Modelos probabilísticos e inferência: Distribuição binomial, distribuição normal, distribuição T de Student, intervalos de confiança, níveis de confiança, formulação de hipóteses, variações do tamanho da amostra de acordo com o nível de confiança e a proporção de favoráveis na amostra.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b> BARBETTA, Pedro Alberto. Estatística aplicada às ciências sociais. 5ª ed. rev. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2005. BARBETTA, Pedro Alberto. BORNIA, Antonio Cezar. REIS, Marcelo Menezes. Estatística Para Cursos de Engenharia e Informática. São Paulo: Atlas, 2004. LAPPONI, Juan Carlos. Estatística usando Excel. São Paulo: Lapponi Treinamento e Editora, 2000.			
<b>Complementar</b> COSTA, Sérgio Francisco. Introdução ilustrada à estatística. 3ª ed. São Paulo: Harbra, 1998. MEMÓRIA, José Maria Pompeu. Breve história da estatística. Brasília: Embrapa Informação Tecnológica, 2004. MEYER, Paul L. Probabilidade: aplicações à estatística. Rio de Janeiro: LTC, 1983. MILONE, Giuseppe. Estatística: geral e aplicada. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004. SPIEGEL, M. R. Estatística. São Paulo: Mc Graw - Hill, 1983. STEVENSON, William J. Estatística Aplicada à Administração. São Paulo: Harbra. VIEIRA, Sonia. Estatística experimental. São Paulo: Atlas, 1999.			

<b>16. Contabilidade Gerencial</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Contabilidade			
<b>EMENTA:</b> Classificação dos custos e das despesas. Estimção de comportamento de itens de Custo/Volume/Lucro. Métodos de custeamento. Custos p/ avaliação de estoques. Custos para decisão. Controle e análise da folha de pagamento. Gastos Gerais de fabricação. Custo da qualidade. Gestão estratégica de custos.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b> LEONE, George S. G. Curso de Contabilidade de Custos. São Paulo: Atlas, 2000. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2001. OLIVEIRA, Luis Martins e JR. PEREZ, José Hernandez. Contabilidade de Custos para não Contadores. São Paulo: Atlas, 2001.			

**Complementar**

BERLINER, Callie; BRIMSON, James A. Gerenciamento de custos em indústrias avançadas: base conceitual CAM-I. 2ª ed. São Paulo: Queros, 1992.

BERNARDI, Luiz Antonio. Política e formação de preços: uma abordagem competitiva, sistêmica e integrada. 2ª ed, São Paulo: Atlas, 1998.

BRIMSON, J A. Contabilidade por atividade: uma abordagem de custeio por atividades. São Paulo: Atlas, 1996.

BEULKE, Rolando; BERTO, Dalvio José. Estrutura e análise de custos. São Paulo: Saraiva, 2001.

CHING, H Y. Gestão Baseada em Custeio por Atividades. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.

CREPALDI, Sílvia A . Curso básico de contabilidade de custos. São Paulo: Atlas, 1999.

LEONE, George S. G. Custos: planejamento, implantação e controle. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

OLIVEIRA, Luis Martins e JR. PEREZ, José Hernandez. Gestão Estratégica de Custos. São Paulo: Atlas, 2001.

PADOVEZE, Clovis Luis. Contabilidade Gerencial. São Paulo: Atlas, 1994.

RIBEIRO, O M. Contabilidade de Custos. São Paulo: Saraiva, 1999.

SANTOS, Joel J. Análise de Custos. São Paulo: Atlas, 2000.

**17. Gestão Social**

<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Teoria da Administração II			
<b>EMENTA:</b> Caracterização da Racionalidade Utilitária e Racionalidade Substantiva. Estudo da Teoria da Dívida. Apresentação dos conceitos de Gestão Social. Apresentação e discussão de Organizações Substantivas, sua tipologia e possibilidades de sustentabilidade e gestão. Apresentação de Estudos de Caso relacionados ao tema..			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b>			
ACKTOUF, O. Pós-globalização, administração e racionalidade econômica: a síndrome do avestruz. São Paulo: Atlas, 2004.			
CANÇADO, A. C. Autogestão em cooperativas populares: os desafios da prática. Salvador:IES, 2007.			
GODBOUT, J. T. O espírito da dívida. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 1999.			
<b>Complementar</b>			
FRANÇA FILHO, Genauto Carvalho de; LAVILLE, Jean-Louis Economia solidária: uma abordagem internacional. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2004.			
FREIRE, Paulo. Ação cultural para a liberdade e outros escritos. 9. ed. Rio de Janeiro, Paz e Terra, 2001.			
GAWLAK, Albino; TURRA, Fabiana Ratzke. Cooperativismo: primeiras lições. Brasília: SESCOOP, 2004.			
RAGO, L. M.; MOREIRA, E. F. P. O que é taylorismo. São Paulo: Brasiliense, 2003.			
SANTOS, Reginaldo Souza (org.) A administração política como campo do conhecimento. São Paulo-Salvador: Edições Mandacaru/Fundação Escola de Administração da UFBA, 2004.			
SINGER, P. Introdução à economia solidária. São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2002.			
SCHNEIDER, J. O. Democracia, participação e autonomia cooperativa. 2. ed. São Leopoldo: UNISINOS, 1999.			

**18. Organização, Sistemas e Métodos I**

<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Teoria da Administração II			
<b>EMENTA:</b> Trajetória da Função de O & M; Organização e Reorganização. Distribuição do Trabalho. Eventogramas Fluxogramas. Elaboração e Uso de Formulários. Estruturas Organizacionais, Departamentalização.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			

**Básica**

ARAÚJO, L. C. G. Organização, Sistemas e Métodos e as modernas Ferramentas de Gestão Organizacional. São Paulo: Atlas, 2001.

D'ASCENÇÃO, L.C.M. Organização, Sistemas e Métodos: Análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Atlas, 2007.

OLIVEIRA, D. P. R. Sistemas, Organização e Métodos: uma abordagem gerencial. 15ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

**Complementar**

CRUZ, T. Sistemas, Métodos e Processos: Administrando Organizações por meio de Processos de Negócios. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1996.

CURY, A. Organização e Métodos: uma perspectiva comportamental & abordagem contingencial. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.

LERNER, W. Organização, Sistemas e Métodos. São Paulo: Atlas, 1996.

MORGAN, Gareth. Imagens da Organização. Tradução Cecília Whitaker Bergamini, Roberto Coda. São Paulo: Atlas, 1996.

ROCHA, L. O. L. Organização e Métodos: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 1991.

**Periódicos**

- Revista HSM Management
- Revista Harvard Business Review
- RAE - Revista de Administração Empresarial

**19. Gestão com Pessoas I****CHTotal:** 60**Créditos:** 4**CHTeórica:** 60**CHPrática:****PRÉ-REQUISITOS:** Teoria da Administração II e Psicologia Aplicada

**EMENTA:** Introdução à gestão de recursos humanos. Visão estratégica da gestão de recursos humanos. Áreas de atuação. Considerações sobre o mercado de trabalho. Recrutamento e seleção. Ambientação de pessoas. Estratégias de integração. Gestão de competências e talentos. Cultura, clima e mudança organizacional.

**BIBLIOGRAFIA:****Básica**

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2004.

FLEURY, Maria Tereza Leme et al. As Pessoas na Organização. São Paulo: Editora Gente, 2002.

VERGARA, Silvia Constant. Gestão de Pessoas. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

**Complementar**

ARAÚJO, Luis César G. de. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ARRUDA, Fábio. Eficiente & Elegante - Guia de Etiqueta Profissional. Editora AXR, 2008.

BANOV, Márcia Regina. Psicologia no Gerenciamento de Pessoas. São Paulo: Atlas, 2008.

DUTRA, Joel Souza. Competências: Conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2004.

FAISSAL, Reinaldo et al. Atração e seleção de Pessoas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

LEME, Rogério. Seleção e Entrevista por Competências com o inventário comportamental: guia prático do processo seletivo para a redução da subjetividade e eficácia na seleção. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

MARRAS, Jean Pierre. Capital Trabalho: o desafio da gestão estratégica de pessoas no século XXI. Editora Futura, 2008.

RABAGLIO, Maria Odete. Seleção por Competência. 2ª ed. São Paulo: Educator, 2001.

ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional. 11ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

**20. Organização, Sistemas e Métodos II**

<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Organização, Sistemas e Métodos I			
<b>EMENTA:</b> Layout; Metodologias para Levantamento; Elaboração e Uso de Manuais; Mudança Organizacional; Processos Organizacionais e Ambiente Externo.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b>			
ARAÚJO, L. C. G. Organização, Sistemas e Métodos e as modernas Ferramentas de Gestão Organizacional. São Paulo:Atlas, 2001.			
D'ASCENÇÃO, L.C.M. Organização, Sistemas e Métodos: Análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo: Atlas, 2007.			
OLIVEIRA, D. P. R. Sistemas, Organização e Métodos: uma abordagem gerencial. 15ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.			
<b>Complementar</b>			
CRUZ, T. Sistemas, Métodos e Processos: Administrando Organizações por meio de Processos de Negócios. 2a ed. São Paulo: Atlas, 1996.			
CURY, A. Organização e Métodos: uma perspectiva comportamental & abordagem contingencial. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.			
LERNER, W. Organização, Sistemas e Métodos. São Paulo: Atlas, 1996.			
MORGAN, Gareth. Imagens da Organização. Tradução Cecília Whitaker Bergamini, Roberto Coda. São Paulo: Atlas, 1996.			
ROCHA, L. O. L. Organização e Métodos: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 1991.			

<b>21. Microeconomia</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Introdução a Economia			
<b>EMENTA:</b> Fundamentos microeconômicos básicos, o escopo e método da análise microeconômica. O mecanismo de tomada de decisões. A teoria do consumidor e a determinação da demanda individual, e de mercado. Medidas de sensibilidade da demanda: as elasticidades. A teoria da produção e a demanda por fatores. Custos de produção: teoria tradicional e moderna. Preço e produção sob concorrência pura. Preço e produção sob concorrência imperfeita. Teoria dos jogos.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b>			
PINDYCK, R.S., RUBINFELD, D.L. Microeconomia. São Paulo: Prentice-Hall, 2002.			
VARIAN, H. R. Microeconomia. Princípios básicos. Ed. Campus. 1999.			
VASCONCELLOS, M.A.S.; OLIVEIRA, R.G. Manual de Microeconomia. São Paulo: Atlas, 2000.			
<b>Complementar</b>			
EATON, B.C., EATON, D.E. (1995) Microeconomia. São Paulo: Saraiva, 1999.			
MANKIW,M.N.G. Introdução à Micro e à Macroeconomia. Rio de Janeiro: Campus, 2003.			
STIGLITZ, J.E.; WALSH,C.E. Introdução à Microeconomia. Rio de Janeiro: Campus, 2003.			
VASCONCELOS, M. A. S. Economia: Micro e Macro. Ed. Atlas. 2002.			

<b>22. Administração de Materiais e Patrimônio</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Teoria da Administração II			
<b>EMENTA:</b> Evolução e conceito de administração de materiais. Funções e objetivos da administração de materiais (AM). Dimensionamento e controle de estoques. Armazenamento de materiais. Normalização e qualidade. Administração de compras. Fontes de fornecimento. Organizações alternativas para compras. Fabricar ou comprar. Sistema logístico. Características de transportes. Computadores na administração de materiais.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b> DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: uma abordagem logística. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2003. MARTINS, Petrônio G. e ALT, Paulo Renato C. Administração de Materiais e recursos patrimoniais. São Paulo. Saraiva. 2000. VIANA, João José. Administração de materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2002.			
<b>Complementar</b> ARAUJO, Jorge Serqueira de. Administração de materiais. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1987. ARNOLD, j. r. Tony. Administração de materiais: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1999. CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à Administração de Materiais. São Paulo: Makron, McGraw-Hill, 1991. DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais. Edição compacta, 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1996. DIAS, Marco Aurélio P. Gerência de materiais. São Paulo: Atlas, 1998.			

<b>23. Teoria da Ciência Política</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Filosofia e Sociologia Aplicada			
<b>EMENTA:</b> Conceito de Ciência Política. Evolução do Pensamento Político a partir das experiências dos Gregos e dos Romanos. Pensamento Político Contemporâneo. Estado Moderno. Função Social do Estado Contemporâneo. Regimes Políticos. Investidura dos Governantes. Formação do Estado Brasileiro. Gênese e Evolução da Cidade - Estado e as Instituições: Família, Negócios, Culturas, Políticas, Religiões. Poder e Formas de Governo. Sistemas Eleitorais. Opinião Pública e Propaganda. Temas do Pensamento Político Atual.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b> CHAUÍ, Marilena. Convite à filosofia. 3ª edição. São Paulo: Ed. Ática, 1995. MAGALHÃES. Antonio Fernandes de. Ciência Política. 3ª ed. Brasília: 2003 NOGUEIRA, Marco Aurélio. As possibilidades da política. São Paulo: Paz e Terra, 1997.			

**Complementar**

OSCAR Negt e ALEXANDRE Klug. O que há de político na política. São Paulo: Editora UNESP, 1999.

BOBBIO, Norberto. Teoria Geral da Política. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

\_\_\_\_\_, Dicionário de Política. 5ª edição. Brasília-DF: Editora da UnB, 1993.

GRAMSCI, Antonio. Cadernos do Cárcere. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2000.

COUTINHO, Carlos Nelson. Fontes do Pensamento Político em GRAMSCI. Porto Alegre: L& PM, 1981.

POULANTZAS, Nicos. O Estado, O Poder, O Socialismo. Rio de Janeiro: Graal, 2ª edição, 1985.

ANTUNES, Ricardo. Adeus ao Trabalho? 3ª edição. São Paulo: Editora da Unicamp, 1995.

**24. Administração de Sistemas de Informações**

**CHTotal:** 60

**Créditos:** 4

**CHTeórica:** 30

**CHPrática:** 30

**PRÉ-REQUISITOS:** Organização, Sistemas e Métodos I

**EMENTA:** Conceitos e usos de informações. Sistemas executivos. Tópicos em gerenciamento dos sistemas: Integração, segurança, controle. Uso estratégico da tecnologia de informação. Administração estratégica da informação. Desenvolvimento de ambientes eficientes/eficazes da tecnologia da informação. Aplicação da tecnologia da informação nas diversas áreas da empresa para obtenção de vantagens competitivas.

**BIBLIOGRAFIA:****Básica**

BIO, Sérgio Rodrigues. Sistemas de Informação - Um enfoque gerencial. São Paulo: Atlas, 2003

CRUZ, Tadeu. Sistemas de Informações Gerenciais: tecnologia de informação e a empresa do século XXI. São Paulo: Atlas, 2003.

REZENDE, Denis Alcides. Sistemas de Informações Organizacionais: guia prático para projetos em cursos de Administração, Contabilidade e Informática. São Paulo: Atlas, 2005.

**Complementar**

CAUTELA, Alciney Lourenço. Sistemas de Informação na Administração de Empresas. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1991.

CONSTANTINO JR, Walter. Metodologia para Desenvolvimento de Sistemas. São Paulo: CenaUn, 1998.

SIMCSIK, Tibo. O.M.I.S. – Informação e Sistemas. São Paulo: Makron Books, 1992.

**25. Gestão com Pessoas II**

**CHTotal:** 60

**Créditos:** 4

**CHTeórica:** 30

**CHPrática:** 30

**PRÉ-REQUISITOS:** Gestão com Pessoas I

**EMENTA:** Concepção estratégica da gestão com pessoas. Cenários futuros. Descrição de cargos, planejamento de carreira e remuneração. Avaliação de desempenho. Qualidade de vida no trabalho e segurança no trabalho. Educação e treinamento. Gestão de Pessoal no Setor Público.

**BIBLIOGRAFIA:**

**Básica**

DUTRA, Joel Souza. Competências: Conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2004.

FLEURY, Maria Tereza Leme et al. As Pessoas na Organização. São Paulo: Editora Gente, 2002.

VERGARA, Silvia Constant. Gestão de Pessoas. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

**Complementar**

ARAÚJO, Luis César G. de. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

BANOV, Márcia Regina. Psicologia no Gerenciamento de Pessoas. São Paulo: Atlas, 2008.

BEKIN, Saul Faingaus. Endomarketing: como aplicá-lo com sucesso. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

CARBONE, Paulo Pedro et al. Gestão por competências e gestão do conhecimento. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2004.

LEME, Rogério. Aplicação Prática da Gestão de Pessoas por Competências. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

PACHECO, Luzia; SCOFANO, Anna Cherubina; BECKERT, Mara & SOUZA, Valéria de. Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

PONTES, Benedito Rodrigues. Administração de Cargos e Salários. 9ª ed. São Paulo: LTR, 2002.

ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional. Rio de Janeiro: LTC – Livros Técnicos e Científicos, 2002.

**26. Administração de Varejo e Serviços****CHTotal:** 60**Créditos:** 4**CHTeórica:** 60**CHPrática:****PRÉ-REQUISITOS:** nenhum

**EMENTA:** Conceitos de Varejo e Serviços. Estratégia Varejista. Localização Varejista. Compras e Vendas. Preços. Promoção e Propaganda. Serviços ao Consumidor. Marketing Direto. Layout e Apresentação de Produtos. O Futuro do Varejo. Estratégias de marketing na gerência de empresas voltadas à prestação de serviços privados ou públicos. Promoção da excelência no serviço de atendimento aos clientes.

**BIBLIOGRAFIA:****Básica**

GRÖNROOS, Christian. Marketing: gerenciamento e serviços. 6ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 1993.

LAS CASAS, Alexandre L. Marketing de Serviços. São Paulo: Atlas, 2000.

PARENTE, Juracy. Varejo no Brasil. São Paulo: Atlas, 2000.

**Complementar**

ADDEN, Daniel Oscar Mac. Marketing Direto para o Varejo. São Paulo: Saraiva, 1996.

CASSARRO, Antônio Carlos. Como Obter e Manter o Sucesso no Varejo. São Paulo: Pioneira, 1999.

KOTLER, Philip. Administração de Marketing. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

KOTLER, Philip & ARMSTRONG, Gary. Princípios de Marketing. 11ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005.

**27. Administração Financeira e Orçamentária I****CHTotal:** 60**Créditos:** 4**CHTeórica:** 60**CHPrática:****PRÉ-REQUISITOS:** Contabilidade e Matemática Financeira

**EMENTA:** A função financeira da empresa. Administração do Ativo e Passivo Circulante. Análise Financeira. Administração do Capital de Giro. Fluxo de Caixa. Decisões de Financiamento. Planejamento e controle Financeiro.



<b>BIBLIOGRAFIA:</b>
<b>Básica</b> HOJI, Masakazu. Administração Financeira: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 2006. SANVINCENTE, Antônio Zoratto. Administração Financeira. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1987. GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira. 7ª ed. São Paulo: Editora Harbra.
<b>Complementar</b> SANTI FILHO, Armando; OLINQUEVITCH, José Leônidas. Análise de balanços para controle gerencial. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1993. BRAGA, Roberto. Fundamentos e técnicas de Administração financeira. São Paulo: Atlas, 1989 ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2000. YOSHITAKE, Mariano; HOJI, Masakazu. Gestão de tesouraria: controle e análise de transações financeiras em moeda forte. São Paulo: Atlas, 1997. SANTOS, Edno Oliveira dos. Administração financeira da pequena e média empresa. São Paulo: Atlas, 2001.

<b>28. Administração da Produção e Operações I</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Administração de Materiais e Patrimônio			
<b>EMENTA:</b> Estudo da Administração da Produção e Operações, onde o aluno será iniciado em novas formas de gestão, seja de produtos ou serviços através de conceitos, tendências e evolução em economia globalizada, sua estrutura na organização e funcionamento na nova economia.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b> CORREA, Henrique L; CORRÊA, Carlos A. Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços: uma abordagem estratégica. São Paulo, Atlas, 2004. MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. Administração da Produção. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005. SLACK, Nigel et al. Administração da produção. Edição compacta. São Paulo: Atlas, 1999.			
<b>Complementar</b> GIANESI, Irineu G.; CORREA, Henrique Luiz. Administração Estratégica de Serviços: Operações para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 1996. CORRÊA, H. L., CAON, M. Gestão de Serviços: lucratividade por meio de operações e de satisfação dos Clientes. São Paulo: Atlas, 2002. FITZSIMMONS J; FITZSIMMONS M.J. Administração de serviços. Porto Alegre: Bookman, 2000. GIANESI, Irineu G.; CORREA, Henrique Luiz, GAITHER, N, FRAIZER, G. Administração da Produção e Operações. 8ª ed, São Paulo: Thomson Learning, 2002. STEVENSON, W.J. Administrações das Operações de Produção. 6ª ed. Editora LTC. Rio de Janeiro: 2001. TUBINO, D. F. Manual de planejamento e controle da produção. São Paulo: Atlas, 1998.			

<b>29. Administração de Marketing I</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>

<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Teorias da Administração II
<b>EMENTA:</b> Evolução do Conceito de Marketing. Sistemas de Marketing. Tipos de Mercados. Segmentação de Mercado. Comportamento do Consumidor. Composto Mercadológico. Conceito e Componentes de um Sistema de Informação de Marketing (SIM). Papel do dirigente de marketing previsto no SIM. Planejamento Estratégico de Marketing. A Pesquisa de Marketing e o SIM.
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>
<b>Básica</b> COBRA, M. Administração de Marketing. São Paulo: Atlas, 1996. COBRA, M. Marketing Básico. São Paulo: Atlas, 1991. KOTLER, P. Administração de Marketing: análise, planejamento, implementação e controle. São Paulo: Atlas, 1996.
<b>Complementar</b> BULGACOV, Sérgio. Manual de Gestão Empresarial. São Paulo: Atlas, 1999. CHURCHILL JR, Gilbert A. & PETER J. Paul. Marketing: criando valor para o cliente. São Paulo: Saraiva, 2000. KOTLER, P. & ARMSTRONG, Gary. Introdução ao Marketing. 4ª ed. LTC Editora: Rio de Janeiro, 2000. SCHIFFMAN, Leon G. & KANUK, Leslie Lazar. Comportamento do Consumidor. 6ª ed. LTC Editora: Rio de Janeiro, 2000.

<b>30. Pesquisa Operacional</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Estatística Aplicada			
<b>EMENTA:</b> Introdução a <i>Management Sciences</i> . O processo de modelagem e a tomada de decisão. Programação Linear. O problema dual e a análise de sensibilidade. Problemas de rede. Programação Inteira. Programação não-linear. Simulação.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b> LACHTERMACHER, G. Pesquisa Operacional na tomada de decisões. Modelagem em Excel. 3a ed. revista e atualizada. Rio de Janeiro. Elsevier. 2006 ANDRADE, E. L. Introdução à Pesquisa Operacional – Métodos e Modelos para Análise de Decisões. 3a edição. Rio de Janeiro. LTC, 2004 SILVA, E. M. da et al. Pesquisa Operacional. São Paulo: Atlas, 1995.			
<b>Complementar</b> LACHTERMACHER, G. Pesquisa Operacional na tomada de decisões. 2a ed. revista e atualizada. Rio de Janeiro. Elsevier. 2004 CAIXETA-FILHO, J. V. Pesquisa Operacional – Técnicas de Otimização Aplicadas a Sistemas Agroindustriais. 2a Ed. São Paulo: Atlas, 2004.			

<b>31. Tópicos Especiais em Administração</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> nenhum			
<b>EMENTA:</b> Temas emergentes e atuais em Administração.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b>			
A ser escolhida a cada semestre.			
<b>Complementar</b>			
A ser escolhida a cada semestre.			
<b>Periódicos:</b> Revista Organizações e Sociedade (Escola de Administração – UFBA), Revista de Administração Pública (FGV), Revista de Administração de Empresas (FGV)			
<b>Sites:</b> <a href="http://www.anpad.org.br">www.anpad.org.br</a>			

<b>32. Administração Financeira e Orçamentária II</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 30	<b>CHPrática:</b> 30
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Administração Financeira e Orçamentária I			
<b>EMENTA:</b> Viabilidade de Empreendimentos. Eficiência. Eficácia. Viabilidade Financeira de Empreendimentos. Desempenho e Remuneração de Investimentos. Administração Econômica de Investimentos de Risco. Análise de Sensibilidade. Avaliação Econômica e Financeira de Empresas. Cronograma Financeiro.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b>			
SOUZA, Alceu; CLEMENTE, Ademir. Decisões Financeiras e análise de investimentos: fundamentos, técnicas e aplicações. 4ª ed.. São Paulo: Atlas, 2001.			
CASAROTTO FILHO, Nelson. Análise de Investimentos: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial. 9ª ed.. São Paulo: Atlas, 2000.			
FALCINI, Primo. Avaliação Econômica de Empresas: técnica e prática, investimentos de risco, remuneração de investimentos, geração de fundos de caixa, contabilidade por atividades e por fluxo de caixa. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1995.			
<b>Complementar</b>			
GALESNE, Alain. Decisões de investimentos da empresa. São Paulo: Atlas, 1999.			
HIRSCHFELD, Henrique. Engenharia econômica e análise de custos: aplicações práticas para economistas, engenheiros, analistas de investimentos e administradores. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.			

<b>33. Administração da Produção e Operações II</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 30	<b>CHPrática:</b> 30
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Administração da Produção e Operações I			
<b>EMENTA:</b> As características dos sistemas de produção aplicados a realidade organizacional suas principais vantagens para a competitividade e sobrevivência de estruturas produtivas, aplicação e entendimento das ferramentas da qualidade considerando economias locais e nacionais			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b>			
CORREA, Henrique L; CORRÊA, Carlos A. Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços: uma abordagem estratégica. São Paulo, Atlas, 2004.			
CORRÊA, Henrique e GIANESI, Irineu. Just in time, MRP II e OPT - um enfoque estratégico. São Paulo: Atlas, 1995.			
CSILLAG, João Mario. Análise do Valor. 4ª ed. São Paulo: Atlas.			
<b>Complementar</b>			
CORRÊA, Henrique, GIANESI, Irineu e CAON, Mauro. Planejamento, programação e controle da produção: MRP II/ERP: conceitos, uso e implantação. São Paulo: Atlas, 1999.			
GIANESI, Irineu, CORRÊA, Henrique. Administração estratégica de serviços. São Paulo: Atlas, 1994.			
JURAN, Joseph M. Juran na liderança pela qualidade. São Paulo: Pioneira, 1990.			
SLACK, Nigel et al. Administração da produção. Edição compacta. São Paulo: Atlas, 1999.			
PALADINI, E.P et al. Gestão da Qualidade. Rio de Janeiro: Campus, 2005.			
Vários Autores. Manufatura Classe Mundial: conceitos, estratégias e aplicações. São Paulo: Atlas, 2001.			

<b>34. Administração de Marketing II</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 30	<b>CHPrática:</b> 30
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Administração de Marketing I			
<b>EMENTA:</b> Estratégia Mercadológica, Encantando o cliente, Marketing de nichos. Marketing de Localidades. Endomarketing. Franchising, Telemarketing. Marketing Político. Marketing Esportivo. Marketing Internacional. Auditoria em Marketing. Plano de Marketing			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			

**Básica**

COBRA, M. Administração de Marketing. São Paulo: Atlas, 1996.

COBRA, M. Marketing Básico. São Paulo: Atlas, 1991.

KOTLER, P. Administração de Marketing: análise, planejamento, implementação e controle. São Paulo: Atlas, 1996.

RICHERS, R. O que é Marketing. São Paulo: Brasiliense, 1991.

**Complementar**

BENNET, P.D. O Comportamento do Consumidor. São Paulo: Atlas, 1995

KOTLER, P. Marketing Público. São Paulo: Makron, 1994.

KOTLER, P. ROBERTO, E.L. Marketing Social: estratégias para alterar o comportamento do público. Rio de Janeiro: Campus, 19992.

ROCHA, A CHRISTENSEN, C. Marketing: Teoria e Prática no Brasil. 2 edição SÃO Paulo: Atlas 1999.

**35. Metodologia de Pesquisa**

CHTotal: 60

Créditos: 4

CHTeórica: 60

CHPrática:

**PRÉ-REQUISITOS:** Leitura e Prática de Produção de Texto e Metodologia Científica

**EMENTA:** Elaboração da Pesquisa e do Conteúdo da Monografia. Normas para apresentação de Monografias Científicas. Elaboração de artigos científicos. Guia para publicação de artigos em revistas e periódicos científicos. Apresentação gráfica de monografias e TCC.

**BIBLIOGRAFIA:****Básica**

ACEVEDO, C. R.; NOHARA, J.J. Monografia no curso de Administração. Guia completo de conteúdo e forma. 2a. Ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006.

OLIVEIRA, J.L. de. Texto Acadêmico – Técnicas de redação e de pesquisa científica. Rio de Janeiro: Editora Vozes, 2005.

FRANÇA, J.L.; VASCONCELOS, A.C. Manual para normatização de publicações técnico-científicas. 8ª Ed. Ed. Belo Horizonte, 2008.

**Complementar**

Textos sugeridos e consultados da internet e de outros autores para desenvolvimento do conteúdo programático.

**36. Elaboração e Análise de Projetos**

<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 30	<b>CHPrática:</b> 30
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Introdução a Economia			
<b>EMENTA:</b> Síntese histórica e necessidade de planejamento. Planejamento e projetos. Projetos econômicos, financeiros e sociais. Natureza e dimensão dos projetos. Tipos de projetos. Fases de um projeto. Análise da Situação Inicial. Delimitação de Objetivos e Metas. Caracterização do empreendimento. Viabilidade e trajetória Estratégica. Gestão de Equipes. Gestão e Monitoramento do Projeto. Metodologia de avaliação de projetos: efetividade, eficiência e eficácia. Fontes de Financiamento.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b> WOILER, Sansão e MATHIAS, Washington Franco. Projetos - Planejamento, Elaboração e Análise. Atlas, São Paulo. BUARQUE, C. Avaliação Econômica de Projetos. Rio de Janeiro: Editora Campus/Elsevier, 1984 CASSAROTTO FILHO, Nelson. Projeto de Negócio: Estratégias e estudos de viabilidade. São Paulo: Editora Atlas, 2002.			
<b>Complementar</b> HOLANDA, Nilson. Planejamento e Projetos. Rio de Janeiro: APEC/MEC. MATUS, Carlos. Estratégias políticas: Chimpanzé, Maquiavel e Gandhi; tradução Giselda Barroso Sauveur. São Paulo. FUNDAP, 1996. MENEZES, Luis César de Moura. Gestão de Projetos. 2ª. São Paulo: Edifitor Atlas, 2003. VALERIANO. Gerência em Projetos. Makron Books, 1998.			

<b>37. Gestão Empreendedora</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 30	<b>CHPrática:</b> 30
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> nenhum			
<b>EMENTA:</b> Conceitos de Empreender Comercialmente. Iniciação de uma atividade empresarial - Empreendedorismo. Importância da criação da pequena e média empresa. Práticas administrativas aplicadas às pequenas e médias empresas. Políticas e programas de apoio às pequenas e médias empresas. Habilidades, perfil e comportamento do dirigente da pequena e média empresa.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b> ABRAMS, Rhonda M. Business Plan: Segredos e Estratégias para o sucesso. São Paulo: Érica Editora Ltda. DEGEN, Ronald. O Empreendedor - Fundamentos da Iniciativa Empresarial. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1989. CHIAVENATO, Idalberto. Vamos abrir um novo negócio? São Paulo: Makron Books do Brasil, 1995. PEREIRA, Heitor José & SANTOS, Silvio Aparecido dos. Criando seu Próprio Negócio: Como desenvolver o potencial empreendedor. 1ª ed. São Paulo: USP/SEBRAE, 1995.			
<b>Complementar</b> DOLABELA, F. Oficina do Empreendedor. São Paulo: Cultura Editores, 1999. FERREIRA, Armando Leite. Marketing para Pequenas Empresas Inovadoras. 1ª ed. Rio de Janeiro: ExpertBooks, 1995. OLABELA, F., FILION, L.J. Boa Idéia! E Agora? São Paulo: Cultura Editores, 2000.			

<b>38. Economia Brasileira</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> nenhum			
<b>EMENTA:</b> Estudo da formação econômica do Brasil (1500 a 1929); Análise Crítica da Economia Brasileira (1930 aos dias atuais); Correntes de análise da Economia Brasileira; Conflitos entre o projetos de desenvolvimento. Instrumentos de Política Econômica. Crescimento e Desenvolvimento; Economia Regional; Interpretações sobre o Brasil. Administração no Contexto da economia brasileira.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b> SOUZA, Nilson de Araújo. Economia Brasileira Contemporânea. São Paulo: FURTADO, Celso. A formação econômica do Brasil. São Paulo: Cia Ed Nacional, 1959. FURTADO, Celso. O mito do desenvolvimento econômico. Paz e Terra. 1974. PRADO Jr, Caio. História econômica do Brasil Brasiliense. São Paulo: 1986.			
<b>Complementar</b> BELLUZO, L. G. de M. & COUTINHO, R. (orgs.). Desenvolvimento Capitalista no Brasil: ensaios sobre a crise. vol. 1 e 2. São Paulo: Brasiliense. FIORI, J. L (org). Estados e Moedas no Desenvolvimento das Nações. Editora Vozes. TAVARES, M. da C. Da Substituição das Importações ao Capitalismo Financeiro. Rio de Janeiro: Zahar, 1972. IANNI, O. Estado e Planejamento Econômico no Brasil.			

<b>39. Administração Estratégica</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 30	<b>CHPrática:</b> 30
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Teoria da Administração II			
<b>EMENTA:</b> Conceitos básicos utilizados na Administração Estratégica; o Processo da Administração Estratégica; a Formulação de Estratégias; a Implementação de Estratégias; o Controle Estratégico; a Administração Estratégica e suas interfaces; Análise de Casos Estratégicos. Aplicações práticas.			

<b>BIBLIOGRAFIA:</b>
<b>Básica</b> COSTA, Eliezer Arantes. Gestão estratégica. São Paulo: Saraiva, 2002. KAPLAN, Robert e NORTON, David. A Estratégia em Ação: balanced scorecard. Rio de Janeiro: Campus, 1997. OLIVEIRA, D. P. R. Planejamento estratégico: conceitos, metodologias, práticas. São Paulo: Atlas, 2001.
<b>Complementar</b> ANSOFF, H. Igor. Administração Estratégica. São Paulo: Atlas, 1990. KAPLAN, Robert e NORTON, David. Organização Orientada para a Estratégia. Rio de Janeiro: Campus, 2000. MINTZBERG, Henry et al. Safari de Estratégia. Porto Alegre: Bookman, 2000. PORTER, Michael E. Competição. Rio de Janeiro: Campus, 1999. THOMPSON, Arthur e STRICKLAND, A. J. Strategic Management: Concepts and Cases. USA: McGraw-Hill, 1998 ZACCARELLI, S.B. Estratégia e Sucesso nas Empresas. São Paulo: Saraiva, 2000.

<b>40. Estágio I</b>			
<b>CHTotal:</b> 150	<b>Créditos:</b> 10	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b> 90
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Metodologia de Pesquisa			
<b>EMENTA:</b> Elaboração do projeto de pesquisa, voltada para uma organização ou articulação teoria e prática.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b> Conforme o tipo de projeto e área pesquisada.			

<b>41. Estágio II</b>			
<b>CHTotal:</b> 150	<b>Créditos:</b> 10	<b>CHTeórica:</b>	<b>CHPrática:</b> 150
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Estágio I			
<b>EMENTA:</b> Execução do projeto de pesquisa, finalização da trabalho de conclusão de curso e defesa da monografia.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b> Conforme o objeto de estudo de cada trabalho.			



---

---

## EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS OPTATIVAS MATUTINO E NOTURNO

42. Vivência Empresarial			
CHTotal: 60	Créditos: 4	CHTeórica: 15	CHPrática: 45
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> nenhum			
<b>EMENTA:</b> Visita orientada nas organizações, para uma análise crítica e articulação com os conceitos teóricos.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b> Conforme o tipo de organização e local de realização da visita.			

<b>43. Gestão Pública</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Teoria da Ciência Política			
<b>EMENTA:</b> A especificidade da administração pública; Estado e Administração Pública, Estado e Políticas Públicas; Gestão Pública e dinâmica política; processo decisório e interesse público; Análise de políticas públicas; Crise do Estado; A agenda das reformas; tipos de Administração Pública; Evolução histórica da Administração Pública Brasileira; Funções elementares da Gestão Pública; Planejamento e Desenvolvimento.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b> DOWBOR, Ladislau. A reprodução social. Petrópolis. Vozes, 1998. MANZINI-COVRE, Maria de Lurdes. O que é cidadania. São Paulo. Brasiliense, 1995. NOGUEIRA, Marco Aurélio. Um Estado para a Sociedade Civil. São Paulo. Cortez. 2004. PAULA, Ana Paula Paes de. Por uma nova Gestão Pública. São Paulo: FGV Editora. 2005.			
<b>Complementar</b> BENINI, Edi Augusto. Economia Solidária, Estado e Sociedade Civil: um novo tipo de política pública ou uma agenda de políticas públicas? In. Revista Organizações e Democracia. N.4. Pg. 3-22. Marília. 2003. BENEVIDES, M. V. de M. A cidadania ativa. São Paulo, Ática, 1996. BRESSER PEREIRA, et. al. (Orgs). Sociedade e Estado em Transformação. São Paulo. Editora Unesp. 1999. DEJOURS, Christopher. A Banalização da injustiça social. Rio de Janeiro. F.G.V. 1999. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo. Ed. Paz e Terra. 1998. FREITAS, Marcos Cezar de. A reinvenção do futuro. Bragança Paulista, SP. Contez. 1996. MARSHALL, T. H. Cidadania, Classe Social e Status. Rio de Janeiro. Zahar. Editores. 1967. MOTTA, F. C. P. Organização e Poder. São Paulo. Atlas. 1986. NAVARRO, Vicente Navarro. Produção e estado de bem-estar, o contexto político das reformas. IN Revista Lua Nova 28/29, pg. 157-199, 1993.			

<b>44. Gestão Ambiental</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 30	<b>CHPrática:</b> 30
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Nenhum			
<b>EMENTA:</b> O conceito de gestão ambiental, sistema de gestão ambiental, desenvolvimento do turismo nacional, conceito de cultura organizacional, meio ambiente como responsabilidade social e desenvolvimento sustentável, as relações entre o turismo sustentável e o desenvolvimento sustentável, gestão ambiental como prática da cultura organizacional, utilização de práticas de gestão ambiental nos meios de hospedagem. Ética da sustentabilidade. Desafios e problemática sócio-ambiental.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b> ANDRADE, Rui Otávio de; TACHIZAWA, Takeshy, CARVALHO, Andrade Barreiras de. Gestão ambiental: enfoque ao desenvolvimento sustentável. São Paulo: Makron Books, 2000. CONFERÊNCIA MUNDIAL SOBRE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO: nosso futuro comum. RIO DE JANEIRO: FGV, 1991. DONARE, Denis. Gestão ambiental nas empresas. São Paulo: Atlas, 1995			

**Complementar**

BOFF, Leonardo. Ecologia: Grito da Terra, Grito dos Pobres. Rio de Janeiro: Sextane. 2004.  
FURTADO, Celso. O Mito do Desenvolvimento Econômico. Rio de Janeiro: Editora Paz e Terra. 1974.  
GONÇALVES, Carlos W. Porto. Natureza e Sociedade: Elementos para uma ética da sustentabilidade. In. Fronteiras da Ética. José de Ávila Aguiar Coimbra (org.). São Paulo: Editora Senac. 2002.  
MORGAN, Gareth. Imagens da organização. São Paulo: Atlas, 1996.

**45. Comércio Exterior**

<b>CHTotal: 60</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>CHTeórica: 60</b>	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Introdução à Economia			
<b>EMENTA:</b> Apresentação e discussão com o aluno do Sistema de Comércio Exterior, as instituições que nele atuam e como operar no mercado globalizado, demonstrando vários aspectos do cenário de Comércio Exterior.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica :</b>			
MORINI, C. SIMÕES, R. C. F.; DINEZ, V I. (org.) Manual de comércio exterior. Campinas: Editora Alínea, 2006.			
SEGRE, G. (org.) Manual prático de comércio exterior. São Paulo: Atlas, 2006.			
VAZQUEZ, J. L. Comércio exterior brasileiro. 7 Ed. São Paulo,: Atlas, 2004.			
<b>Complementar:</b>			
DIAS, R. Sociologia aplicada ao comércio exterior. 2. Ed. Campinas: Editora Alínea, 200.			
LUDOVICO, N. Comércio exterior: preparando sua empresa para o mercado global. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.			
MAIA, Jayme de Mariz. Economia internacional e comércio exterior. 7a Ed. São Paulo: Atlas, 2001.			
THORSTENSEN, Vera. Organização mundial do comércio: as regras do comércio internacional e a nova rodada de negociações multilaterais. 2a Ed. São Paulo: Aduaneiras, 2001.			
VAZQUEZ, José Lopes. Comércio Exterior Brasileiro. 7a Ed. São Paulo: Atlas, 2004.			

**46. Direito do Trabalho**

<b>CHTotal: 60</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>CHTeórica: 60</b>	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Direito Aplicado II			
<b>EMENTA:</b> Legislação Social e Trabalhista. Relações de Trabalho. Direitos dos Empregadores.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Bibliografia Básica:</b>			
BARROS, Alice Monteiro de – Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: LTR, 2009.			
CARRION, Valetin – Comentários a Consolidação das Leis do Trabalho. São Paulo: Saraiva, 2009			
MARTINS, Sérgio Pinto – Direito do Trabalho. São Paulo: Atlas, 2007.			
NASCIMENTO, Amauri Mascaro – Iniciação do Direito do Trabalho. São Paulo: LTR, 2009.			

**Bibliografia Complementar:**

DELGADO, Mauricio Godinho, Curso de Direito do Trabalho, São Paulo; Ltr, 2009.

MANUS, Pedro Paulo Teixeira. Direito do Trabalho, São Paulo: Atlas, 2009.

**47. Gestão da Qualidade****CHTotal:** 60**Créditos:** 4**CHTeórica:** 30**CHPrática:** 30**PRÉ-REQUISITOS:** nenhum

**EMENTA:** Conceito da Qualidade. Conceitos e principais técnicas. Grandes pensadores da qualidade. Gestão de Qualidade. As ferramentas da qualidade. Normalização e ISO 9000. Qualidade como estratégia competitiva. Resistências e fatores críticos de sucesso empresarial. Prêmios da Qualidade.

**BIBLIOGRAFIA:****Básica**

Rumo a Excelência – Critérios par avaliação do desempenho e diagnóstico organizacional. FPNQ. São Paulo. 2006.

**Complementar**

CARVALHO, M.M; PALADINI, E.P. (coordenadores). Gestão da Qualidade: teorias e casos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. 6ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

CAMPOS, Vicente Falconi. TQC – Controle da Qualidade total (no estilo japonês. Belo Horizonte, MG: Editora de Desenvolvimento Gerencial. 1999.

MARANHÃO, M. ISO série 9000: manual de implementação: versão ISO 2000. 6ª ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001.

PALADINI, E.P et al. Gestão da Qualidade. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

TAKASHINA, N; FLORES, M. Indicadores da Qualidade e do Alto desempenho: como estabelecer metas e medir resultados. Rio de Janeiro: Qualitymark ed, 1996.

ZACHARIAS, O J. ISO 9000:2000: conhecendo e implantando: uma ferramenta de gestão. São Paulo: O.J.Zacharias. 2001.

**48. Gestão de Cooperativas****CHTotal:** 60**Créditos:** 4**CHTeórica:** 60**CHPrática:****PRÉ-REQUISITOS:** nenhum

**EMENTA:** Origens e histórico do cooperativismo. Princípios cooperativistas. Legislação cooperativista brasileira. O sistema OCB/SESCOOP. Ramos do Cooperativismo. Economia Solidária e Cooperativismo Popular. Tendências do cooperativismo.

<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b>			
CANÇADO, Airton Cardoso; GONTIJO, Autogestão em Cooperativas Populares: os desafios da prática. Salvador: IES, 2007.			
GAWLAK, Albino; TURRA, Fabiana Ratzke. Cooperativismo: primeiras lições. Brasília: SESCOOP, 2004.			
SINGER, P. Introdução à economia solidária. São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2002.			
<b>Complementar</b>			
CARNEIRO, Palmyos . Co-operativismo: o princípio cooperativo e a força existencial-social do trabalho. Belo Horizonte: Fundec. 1981.			
GARIGLIO, Anderson; CAMARGOS, João Paulo de. Cartilha do Curso Básico de Cooperativismo. Brasília: SESCOOP/DF, 2004.			
OCB –Organização das Cooperativas Brasileiras - Estatísticas dez/2003. In: www.ocb.org.br (consultado em 14/02/2005).			
SCHNEIDER, J. O. Democracia, participação e autonomia cooperativa. 2. ed. São Leopoldo: UNISINOS, 1999.			

<b>49. Gestão do Agronegócio</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 30	<b>CHPrática:</b> 30
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> nenhum			
<b>EMENTA:</b> A empresa rural e seu campo de atuação. O negócio agrícola. Conceituação de Administração Rural e interdisciplinaridade. Os objetivos da empresa rural. Área e níveis empresariais. O contexto das empresas rurais. O processo administrativo na empresa rural.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b>			
CALLADO, Antônio André Cunha (organizadpr). Agronegócio. São Paulo: Atlas, 2005.			
ARAÚJO, Massilon J. Fundamentos de Agronegócios. São Paulo: Atlas, 2003.			
BATALLHA, Mário Otávio (Coord). Gestão Agroindustrial. GEPAI: Grupo de Estudos e Pesquisas Agroindustriais. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.			
SANTOS, G.J. dos; MARION, J. C.; SEGATTI, Sonia. Administração de Custos na Agropecuária. São Paulo: Atlas, 2002.			
<b>Complementar</b>			
MARION, J. C. Contabilidade da pecuária. São Paulo: Atlas, 1990.			

<b>50. Jogos de Empresa</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 30	<b>CHPrática:</b> 30

<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Elaboração e Análise de Projetos, Administração de Marketing II
<b>EMENTA:</b> A organização - teoria & prática; A organização e sua essência, A análise dos ambientes empresariais. O profissional de administração e seus diversos papéis na organização, o administrador na tomada de decisões. As funções do administrador aplicadas; Métodos para trabalho em grupo; Planos de gestão de uma empresa: Jogos de empresas. Laboratório de Gestão.
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>
<b>Básica</b> SAUAIA, Antonio Carlos Aidar. Laboratório de gestão: simulador organizacional, jogos de empresas e pesquisa aplicada. Barueri, São Paulo: Mamole, 2008. Manual do Jogo de Empresas GI MICRO
<b>Complementar</b> ANJAK, Ghemawat – A estratégia e o cenário dos negócios. São Paulo, Bookman 1ª edição, 2000. SLYWOTZKY, Adrian J. A estratégia focada no lucro. Rio de Janeiro, Campus, 1ª edição, 1998.

<b>51. Logística Empresarial</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 30	<b>CHPrática:</b> 30
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> Administração de Produção e Operações I, e Administração de Marketing I.			
<b>EMENTA:</b> Logística Empresarial - objetivos, história e novidades. O composto Logístico. Gerenciamento de estoques. Localização. Características e gerenciamento de transportes e movimentações dos materiais. Logística integrada. Logística na área comercial.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b> ARNOLD, J. R. Tony. Administração de Materiais: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1999. BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial. 4a e. Porto Alegre: Bookman, 2001. BOWERSOX, Donald J. & CLOSS, David J. Logística Empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimentos. São Paulo: Atlas, 2001. CAIXETA-FILHO, José Vicente & GAMEIRO, Augusto Hauber. Transporte e Logística em Sistemas Agroindustriais. São Paulo: Atlas, 2001.			

**Complementar**

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais - uma abordagem logística. 4a ed. São Paulo: Atlas, 2003.  
DORNIER, Philippe-Pierre; ERNST, Ricardo; FENDER, Michel; KOUVELIS, Panos. Logística e operações globais: texto e casos. São Paulo: Atlas, 2000.  
FLEURY, Paulo Fernando; WANKE, Peter & FIGUEIREDO, Kleber Fossati. Logística empresarial: a perspectiva brasileira. Coleção COPPEAD de Administração. São Paulo: Atlas, 2000.  
GAITHER, Norman & FRAZIER, Greg. Production and operations management. 8a ed. Cincinnati: South-Western College Publishing, 1999.  
GURGEL, Floriano do Amaral. Logística Industrial. São Paulo: Atlas, 2000.  
MOURA, Reinaldo A. Sistemas e técnicas de movimentação e armazenagem de materiais. 4ª ed. São Paulo: Imam, 1998.

**52. Marketing de Relacionamento**

<b>CHTotal: 60</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>CHTeórica: 30</b>	<b>CHPrática: 30</b>
--------------------	--------------------	----------------------	----------------------

**PRÉ-REQUISITOS:** Administração de Marketing II

**EMENTA:** O Marketing de Relacionamento. Os Oito Componentes do MKT de Relacionamento. Definição de Negócio: Missão e Visão Empresarial. O Customer Relationship Management (CRM). Retenção de Clientes e fidelização. Estratégias de Comunicação. Os Meios Eletrônicos ao Serviço do Marketing de Relacionamento. Implementação de uma política de Marketing de Relacionamento - Vivência

**BIBLIOGRAFIA:****Básica**

BRETZKE, Miriam. Marketing de Relacionamento e Competição e Tempo Real. São Paulo: Atlas, 2000.  
COBRA, Marcos e RIBEIRO, Áurea. Marketing, magia e sedução. São Paulo: 2000.  
HIAM, Alexandre. Marketing – Série para Dummies. Rio de Janeiro: Campos, 1999.

**Complementar**

CAHEN, Roger. Comunicação Empresarial. São Paulo: Editora Best Seller, 1990.  
GORDON, Ian. Marketing de Relacionamento. São Paulo: Futura, 1998  
McKENNA, Regis. Marketing de Relacionamento: estratégias bem sucedidas para a era do cliente. Rio de Janeiro, Campos, 1993.  
STONE, Merlin & WOODCOCK, Neil. Marketing de Relacionamento. São Paulo: Litera-Mundi, 1998

**53. Marketing Social**

<b>CHTotal: 60</b>	<b>Créditos: 4</b>	<b>CHTeórica: 30</b>	<b>CHPrática: 30</b>
--------------------	--------------------	----------------------	----------------------

**PRÉ-REQUISITOS:** Administração de Marketing II

**EMENTA:** Tipos de organização atuantes na sociedade, sejam elas com ou sem fins lucrativos. Estudos relacionados à aplicação das estratégias de marketing com o intuito de promover mudanças comportamentais nos grupos e indivíduos de forma a promover o bem-estar social. Estudos relacionados à aplicação das estratégias de marketing na gerência de empresas voltadas à prestação de serviços públicos.

**BIBLIOGRAFIA:**

**Básica**

LAS CASAS, Alexandre L. Marketing de Serviços. São Paulo: Atlas. 2000.

KOTLER, Philip, ROBERTO, Eduardo L. Marketing Social: estratégias para alterar o comportamento público. Rio de Janeiro: Campus. 1992.

**Complementar**

KOTLER, Philip. Marketing para organizações que não visam o lucro. Rio de Janeiro: Campus. 1978.

KOTLER, Philip. Administração de Marketing. São Paulo: Atlas, 5ª ed. 1998.

KOTLER, Philip & ARMSTRONG, Gary. Princípios de Marketing. Rio de Janeiro: LTC, 7ª ed. 1999.

COBRA, Marcos. Marketing Básico. São Paulo: Atlas, 4ª ed. 1997.

## 54. Ética Geral e Profissional

**CH**Total: 60

**Créditos:** 4

**CH**Teórica: 60

**CH**Prática:

**PRÉ-REQUISITOS:** nenhum

**EMENTA:** O homem, a moral e a profissão. A ética e a moral. A necessidade do estudo da ética. Ética e etiqueta. Regulamentação profissional, prerrogativas e competências: o *ethos profissional*. O Código de ética profissional do Administrador.

**BIBLIOGRAFIA:****Básica**

BOFF, Leonardo. Saber cuidar – Ética do humano/Compaixão pela terra. Petrópolis: Vozes, 2001.

SENAC.DN. Ética e trabalho. Rio de Janeiro: Ed. Senac Nacional, 1997.

VAZQUES, Adolfo Sanchez. Ética. SP: Martins Fontes, 2002.

**Complementar**

ARISTÓTELES. Ética a Nicômaco. São Paulo: Martin Claret, 2000.

BENNETT, Carlos. Etiqueta nos negócios. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. Código de ética profissional do administrador. Aprovado pela resolução normativa CFA no. 353, de 09 de abril de 2008).

MARTINEZ, Marina. Cerimonial para executivos. Porto Alegre: Editora Dora Luzzato, 2006.

RIBEIRO, Célia. Etiqueta na prática. Porto Alegre: LP&M, 2008.



<b>55. Intervenção em Grupos: Jogos e Técnicas vivenciais</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> nenhum			
<b>EMENTA:</b> A natureza da intervenção grupal em seus diferentes aspectos teóricos, metodológicos, práticos e éticos. O Administrador e a condução de grupos/equipes. O papel do coordenador de grupos e sua prática em diferentes contextos. Aplicações de jogos e técnicas vivenciais.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b> GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. Jogos de empresa e técnicas vivenciais. São Paulo: Makron Books, 1995 MINICUCCI, Agostinho. Dinâmica de Grupo: teorias e sistemas. São Paulo: Atlas, 2002. MOSCOVICI. Fela. Desenvolvimento Interpessoal. Rio de Janeiro: Jose Olympio, 2000.			
<b>Complementar</b> GONÇALVES, Ana Maria e PERPÉTUO, Susan Chiode. Dinâmica de Grupos na formação de lideranças. Rio de Janeiro: DP&A, 2002 KROEHNERT, Gary. Jogos para treinamento em recursos humanos. São Paulo: Monole, 2001. MILITÃO, Albigenor e MILITÃO, Rose. S.O.S. Dinâmica de grupo. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999 MILITÃO, Albigenor e MILITÃO, Rose. Histórias e fábulas aplicadas a treinamento. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002 MINUCCI, Agostinho. Relações humanas: psicologia das relações interpessoais. 5.ed. São Paulo: Atlas. 2000. MOSCOVICI. Fela. Equipes dão certo: a multiplicação do talento humano. Rio de Janeiro: Jose Olympio, 1999 YOZO, Ronaldo Yudi. 100 Jogos para grupos. São Paulo: Agora 1996			

<b>56. Orientação Profissional: Planejamento de Carreiras</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 30	<b>CHPrática:</b> 30
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> nenhum			
<b>EMENTA:</b> Relação homem/trabalho. Histórico, definição e principais teorias da orientação profissional. Objetivos e métodos da orientação profissional. Áreas de atuação em orientação profissional com enfoque na orientação e planejamento de carreira. A escolha e o projeto de futuro profissional frente ao mercado de trabalho. Empregabilidade e capacitação profissional. Técnicas de orientação profissional.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b> LEVENFUS, Rosane Schotgues e SOARES, Dulce Helena Penna e Cols. Orientação Vocacional ocupacional:novos achados teóricos, técnicos e instrumentais para a clínica, escola e empresa. Porto Alegre: Artmed, 2002. SOARES, Dulce Helena Penna. A Escolha Profissional: do Jovem ao Adulto. São Paulo: Summus, 2002. VASCONCELOS, Zandre Barbosa de e OLIVEIRA, Inalda Dubeux (ORGs). Orientação Vocacional: alguns aspectos teóricos, técnicos e práticos. São Paulo: Vetor, 2004.			

**Complementar**

BOCK, Ana Mercedes Bahia et al. A escolha profissional em questão. São Paulo: Casa do psicólogo, 1995. 247 p.

BOCK, Silvio Duarte. Orientação Profissional: a abordagem sócio histórica. São Paulo: Cortez, 2002.

GIACAGLIA, Lia Renata Angelini. Atividades para Orientação vocacional. São Paulo: Pioneira, 2000.

LASSANCE, Maria Célia. Técnicas para o trabalho de orientação profissional em grupo. Porto Alegre : Ed. Universidade/Ufrgs, 1999. 174 p.

LASSANCE, Maria Célia Pacheco e Outros. Intervenção e Compromisso Social. Orientação Profissional: teoria e prática – vol 2. São Paulo: Vetor, 2005.

LEVENFUS, Rosane Schotgues. Interesses e profissões: suporte informativo ao orientador vocacional. São Paulo: Vetor, 2005.

LISBOA, Marilu Diez e SOARES, Dulce Helena Penna (org) Orientação profissional em ação: formação e prática de orientação. São Paulo: Summus, 2000. 228 p.

LUCCHIARI, Dulce Helena Penna Soares. O que é escolha profissional. São Paulo: Brasiliense, 1998 (col Primeiros passos n. 212)

**57. Mundo do Trabalho e Adoecimento Psíquico****CHTotal: 60****Créditos: 4****CHTeórica: 60****CHPrática:****PRÉ-REQUISITOS:** nenhum

**EMENTA:** Trabalho e relações de trabalho no limiar do século XXI. Trabalho, emprego, desemprego, identidade e subjetividade. Relações entre organização, condições de trabalho e saúde do trabalhador. Divergências teóricas sobre o adoecimento psíquico.

**BIBLIOGRAFIA:****Básica**

CATTANI, Antonio David. Trabalho e autonomia. Petrópolis: Vozes, 2000

CODO, Wanderley (org). O trabalho enlouquece?: um encontro entre a clínica e o trabalho. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004.

MENDES, Ana Magnólia (org) Psicodinâmica do trabalho: teoria, método e pesquisas. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2007. (Col. Trabalho Humano dirigida por Roberto Moraes Cruz)

**Complementar**

ALBORNOZ, Suzana. O que é trabalho. São Paulo: Brasiliense, 2002

ANTUNES, Ricardo. Os sentidos do trabalho: ensaio sobre a afirmação e a negação do trabalho. São Paulo: Boitempo, 2000.

ANTUNES, Ricardo. Adeus ao trabalho? Cortez: Campinas, 2000.

ANTUNES, Ricardo (org.), Riqueza e Miséria do trabalho no Brasil, São Paulo: Boitempo, 2006.

CARMO, Paulo Sergio do. A ideologia do trabalho. 2 ed. São Paulo: Moderna, 2005

DEJOURS, C. A loucura no trabalho: estudo de Psicopatologia do Trabalho. São Paulo, Cortez-Oboré. 1988.

DEJOURS, C. et alli. Psicodinâmica do Trabalho: contribuições da escola dejouriana à análise da relação prazer, sofrimento e trabalho. São Paulo, Atlas, 1994.

FONSECA, Débora Cristina e outros (org). Práticas psicológicas e reflexões dialogadas. Coleção Conversando sobre práticas profissionais em Psicologia. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2005.

GOULART, Iris Barbosa (Org.) Psicologia Organizacional e do Trabalho; teoria, pesquisa e temas correlatos. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2002

GUIMARÃES, Liliana Andolpho Magalhães e GRUBTIS, Sonia. Série Saúde Mental e Trabalho, vol I, II e III. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2004.

HIRIGOYEN, Marie – France. Assédio Moral: a violência no cotidiano. 9 ed. Rio de Janeiro; Bertrand Brasil, 2007

JAQUES, Maria da Graça e CODO, Wanderley (Orgs). Saúde Mental e trabalho: Leituras. Petrópolis, 2 ed. RJ:Vozes, 2002.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina; RODRIGUES, Avelino Luiz, Stress & Trabalho. Uma abordagem psicossomática, São Paulo: Atlas, 2005.

ZANELLI, José Carlos; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo e BASTOS, Antonio Virgilio Bittencourt (Orgs). Psicologia, organizações e trabalho no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2004.

<b>58. Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)</b>			
<b>CHTotal:</b> 60	<b>Créditos:</b> 4	<b>CHTeórica:</b> 60	<b>CHPrática:</b>
<b>PRÉ-REQUISITOS:</b> nenhum			
<b>EMENTA:</b> Histórico da língua brasileira de sinais. Cultura e identidade surda. Fundamentos legais. Princípios educacionais sócio-antropológicos da surdez como minorias. Introdução à Libras, gramática e estudos da língua brasileira de sinais a fonologia, morfologia, sintaxe, semântica e pragmática em língua de sinais. Critérios diferenciados da Língua Portuguesa para surdos.			
<b>BIBLIOGRAFIA:</b>			
<b>Básica</b> BRITO, Lucinda Ferreira. Por uma gramática de línguas de sinais. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1995. FELIPE, Tânia A. Libras em contexto. Brasília: Editora MEC/SEESP, 2007. QUADROS, Ronice. Língua de sinais brasileira: estudos lingüísticos: Porto Alegre, Artmed: 2004			
<b>Complementar</b> BRASIL. Língua Brasileira de Sinais. Brasília: SEESP/MEC, 1997. COUTINHO, Denise. LIBRAS e Língua Portuguesa: Semelhanças e diferenças. João Pessoa Editor: Arpoador, 2000. SACKS, Oliver W Obra: Vendo Vozes: uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo: Companhia das Letras: 1998. SKLIAR, Carlos Obra: A Surdez: um olhar sobre as diferenças: Porto Alegre, Mediação: 1998 _____. Atualidade da educação bilíngüe para surdos: processos e projetos pedagógicos. V. 1. Porto Alegre: Mediação, 1999.			



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS**  
**CAMPUS DE PALMAS**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR NÃO-OBRIGATÓRIO  
DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**CAPÍTULO I**

**Identificação**

**Art. 1º** - O presente regulamento trata da normatização das atividades de estágio não-obrigatório do curso de Administração do *campus* de Palmas

§1 – os estágios não-obrigatórios são aqueles desenvolvidos como atividade opcional para o aluno, acrescida à carga horária regular e obrigatória do Curso de Administração.

§2 - as normatizações ora dispostas apresentam consonância com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Administração, com a Lei nº 11.788/2008 e com a normativa nº 7 de 30 de outubro de 2008.

**CAPÍTULO II**

**Dos Objetivos**

**Art. 2º**- O Estágio Não-obrigatório objetiva a ampliação da formação profissional do estudante por meio das vivências e experiências próprias da situação profissional na Universidade Federal do Tocantins ou em outras instituições, empresas privadas, órgãos públicos ou profissionais liberais.

**CAPÍTULO III**

**Das Áreas de Estágio**

**Art. 4º** - As atividades de estágio poderão ser desenvolvidas em instituições públicas ou privadas que comprovem atividades ligadas ao campo de administração de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

**DO ESTÁGIO CURRICULAR NÃO-OBRIGATÓRIO**

**CAPÍTULO IV**

**Da organização**

**Art. 5º** - O Estágio Curricular Não-obrigatório é desenvolvido de forma complementar pelo acadêmico, além de sua carga horária regular de curso para obtenção de diploma.

**CAPÍTULO V**

**Da organização**

---

**Art. 6º-** O Estágio Curricular Não-obrigatório pode ser desenvolvido em instituições conveniadas com a UFT que atendam os pré-requisitos:

- I. pessoas jurídicas de direito privado;
- II. órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**Art. 7º** - Os estudantes na condição de estagiários poderão realizar as seguintes atividades relacionadas a atividade prática das disciplinas ministradas no Curso de Administração.

**Art. 8º.** – É facultada a celebração e assinatura do Termo de Convênio de Estágio quando a Unidade Concedente tiver quadro de pessoal composto de 1 (um) a 5 (cinco) empregados; e quando a Unidade Concedente for profissionais liberais de nível superior registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

**Art. 9º.** - O Termo de Compromisso é condição imprescindível para o estudante iniciar o Estágio Curricular Não-obrigatório.

**Art. 10º-** O tempo de duração de estágio não-obrigatório não pode ultrapassar 2 (dois) anos na mesma instituição, 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

**Art. 11** - O estágio não-obrigatório não estabelece vínculo empregatício entre acadêmico e a Unidade Concedente.

**Art. 12** - Atividades de extensão, monitorias, iniciação científica e participação em organização de eventos vinculados a e desenvolvidos na UFT não considerados estágios não-obrigatórios.

## **CAPÍTULO VI**

### **Desenvolvimento e Avaliação**

**Art. 13** - O Plano de Atividades de Estágio Não-obrigatório deve ser elaborado de acordo com as três partes envolvidas (acadêmico, supervisor do estágio na UFT e Unidade Concedente), incorporado ao Termo de Compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

**Art. 14** - A avaliação do estagiário deve ser feita pelo Supervisor da UFT e pelo Supervisor da Unidade Concedente a cada seis meses, seguindo os modelos estabelecidos pela Coordenação de Estágios/PROGRAD.

**Art. 15-** O Supervisor do Estágio Não-Obrigatório é escolhido entre os membros do Colegiado de Administração.

§1- Cada Supervisor deve ser responsável pelo acompanhamento, orientação e avaliação de no máximo dez estagiários;

§2- A avaliação deve considerar os critérios estabelecidos no modelo de avaliação proposto pela Coordenação de Estágios/PROGRAD (disponível no site [www.uft.edu.br/estagios](http://www.uft.edu.br/estagios)) e os relatórios elaborados pelo estagiários a cada 6 (seis) meses, ou 2 (dois) meses se a Concedente for órgão público federal, autarquia ou fundacional.

§3- Caberá ao colegiado estabelecer qual a carga horária da atividade de Supervisor do Estágio Não-obrigatório.

## **CAPÍTULO VII**

### **Das competências**

**Art. 16** - O aluno, na condição de estagiário, deve cumprir as atribuições e responsabilidades explicitadas no Termo de Compromisso de Estágio. Ao acadêmico que se habilitar ao estágio curricular compete:

- 
- I. Procurar a Central de Estágios de seu campus antes de iniciar o estágio em uma empresa, instituição ou outra localidade, para se informar sobre os procedimentos e documentos necessários;
  - II. Participar do estágio com responsabilidade, consciente de sua condição de estudante, procurando obter o maior aprendizado profissional possível, cumprindo suas obrigações no estágio e na universidade;
  - III. Ter uma postura ética nas dependências da organização em que desenvolve o estágio, respeitar as normas e não divulgar informações restritas;
  - IV. Avisar qualquer ausência com antecedência;
  - V. Entregar ao Supervisor da UFT (Estágio Não-obrigatório) o relatório de avaliação das atividades no prazo não superior a 6 (seis) meses, ou 2 (dois) meses se a Unidade Concedente for órgão público federal, autarquia ou fundacional;
  - VI. Cumprir as determinações do Supervisor de Estágios quanto a prazos e procedimentos;
  - VII. Frequentar assiduamente o estágio, estar presente às reuniões de orientação e acompanhamento do estágio e apresentar os relatórios de avaliação nos prazos determinados;
  - VIII. Cumprir as normas do presente regulamento e da Lei de Estágios (11.788/08).

**Art. 17** - Compete ao docente supervisor de Estágio Curricular Não-obrigatório:

- I- possibilitar ao estagiário o embasamento teórico necessário ao desenvolvimento da proposta de estágio.
- II- avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- III- orientar o estagiário nas diversas fases do estágio, relacionando bibliografias e demais materiais de acordo com as necessidades evidenciadas pelo aluno;
- IV orientar e controlar a execução das atividades do estagiário;
- V- acompanhar o planejamento do estágio;
- VI- realizar uma avaliação em todas as etapas de desenvolvimento do estágio;
- VII - cumprir todas as atribuições advindas do cumprimento integral da Lei nº. 11.788/2008.

**Art. 18** - Compete a Unidade Concedente:

- I. celebrar Termo de Compromisso com a Instituição de ensino e o estudante;
- II. ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- III. indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- IV. contratar em favor do estagiário, na condição de estágio não-obrigatório, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, atendendo as orientações da Lei;
- V. por ocasião do desligamento do estagiário, entregar Termo de Realização do Estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- VI. tomar as devidas providências com o/a aluno/a estagiário/a que não cumprir com as normas da instituição, ausentar-se durante o estágio ou mostrar falta de comprometimento e responsabilidade;
- VII. enviar à UFT, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, Ficha de Avaliação do Estagiário pelo Supervisor (disponível no site [www.uft.edu.br/estagios](http://www.uft.edu.br/estagios)), com vista obrigatória ao estagiário.

---

## **CAPÍTULO VIII**

### **Das disposições gerais**

**Art. 19** - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelos Supervisores responsáveis pelos Estágios junto à Coordenação de Curso, conforme a necessidade, deliberado por instâncias superiores.

**Art. 20** - Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação no Colegiado de Curso.