

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
CAMPUS DOUTORA JOSEFINA DEMES



PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM
ADMINISTRAÇÃO

Floriano (PI), Outubro de 2023

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI

Governador do Estado

Rafael Tajra Fonteles

Reitor

Evandro Alberto de Sousa

Vice-Reitor

Jesus Antônio Carvalho

Pró-Reitora de Ensino e Graduação – PREG

Mônica Maria Feitosa Braga Gentil

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação – PROP

Raurys Alencar

Pró-Reitora de Extensão, Assuntos Estudantis e Comunitários – PREX

Ivoneide Pereira de Alencar

Pró-Reitora de Administração e Finanças – PRAD

Fábia de Kássia Mendes Viana Bueno Aires

Pró-Reitor de Planejamento e Finanças – PROPLAN

Lucídio Beserra Primo

CENTRO/CAMPUS

Diretor(a)

Prof. Ariete Ferreira Costa Bento

Coordenador(a) do Curso de Bacharelado em Administração

Prof. Wilsomar Pessoa Nunes

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE:

Prof. Wilsomar Pessoa Nunes

Profa. Ariete Ferreira Costa Bento

Prof. Antônio Carlos Mendes da Rocha

Profa. Shauanda Stefhanny Leal Gadêlha Fontes

Laércio Ramon da Silva Nascimento

COLABORAÇÃO

Professores Efetivos do Curso

Prof. Wilsomar Pessoa Nunes

Profa. Ariete Ferreira Costa Bento

Prof. Antônio Carlos Mendes da Rocha

Prof. Adriano Olivier de Freitas e Silva

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
CAPÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO.....	7
1 APRESENTAÇÃO	7
2 CONTEXTO DE INSERÇÃO DA UESPI.....	9
3 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO	11
CAPÍTULO II - DO CURSO	14
1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	14
2 JUSTIFICATIVA PARA O CURSO	15
3 OBJETIVOS DO CURSO	16
4 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO	20
5 ESTRUTURA CURRICULAR.....	24
6 CONTEÚDOS CURRICULARES	25
7 METODOLOGIA	101
8 INTEGRAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	119
9 POLÍTICA DE APOIO AO DISCENTE	128
10 CORPO DOCENTE E PESSOAL TÉCNICO	132
11 ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA DO CURSO	134
12 ESTRUTURA DA UESPI PARA A OFERTA DO CURSO	136
13 PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO.....	140
14 REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL	141
15 POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS.....	141
16 AVALIAÇÃO	142
17 TABELA DE EQUIVALÊNCIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	148
REFERÊNCIAS	151
ANEXOS	153

APRESENTAÇÃO

O curso de Graduação em Bacharelado em Administração na Universidade Estadual do Piauí- UESPI formará profissionais capazes de avaliar os principais problemas e oportunidades relacionados ao ambiente organizacional e encontrar soluções baseadas nos princípios científicos da ciência da Administração proporcionando aos alunos o interesse pelos conhecimentos gerais, pela pesquisa, pelo desenvolvimento das atividades operacionais e gestoras, fornecendo ao egresso condições de gerenciar, planejar, dirigir e operacionalizar as organizações.

No campo dos aspectos éticos e sociais são oferecidas condições de aprendizagem para que o graduado em Bacharelado em Administração tenha uma compreensão da ética profissional, expandida para a sociedade, para a família, para a economia e para todos os outros setores da vida pessoal e social.

Os conhecimentos administrativos e gerenciais serão transmitidos a partir da exposição de conteúdo das disciplinas de forma específica, aplicadas e técnicas. O projeto político-pedagógico proposto também estimula o raciocínio científico e para isso contempla também disciplinas voltadas para a pesquisa.

O curso de Bacharelado em Administração adota a perspectiva transdisciplinar nas práticas pedagógicas empregadas, procuramos formar administradores com visão sistêmica relacionada às organizações e também com o contexto socioeconômico-político-cultural em que tais organizações estão inseridas. Formar administradores com habilidades para empreendimentos e análise crítica das organizações, de forma a promoverem e anteciparem mudanças estruturais necessárias ao sucesso delas e ainda, que desenvolvam propostas inovadoras para as organizações, buscando o aprimoramento contínuo e a valorização da educação continuada como o novo paradigma de aperfeiçoamento profissional.

São estimuladas e valorizadas atitudes características de um empreendedor, como capacidade de organização e administração de tempo, segurança quanto às próprias ideias e objetivos, realismo, autocrítica e capacidade de assumir riscos calculados. A ênfase no trabalho em equipes multidisciplinares, delegação de poder e apresentação de novas ideias são uma constante na formação do administrador.

Dessa forma, o curso de Bacharelado em Administração inserido no contexto das propostas educacionais, traduz sua missão, seus princípios e ações, em sintonia com os pressupostos institucionais. Assim, observa as transformações pelas quais

vem passando as organizações, que têm apontado para a urgência e a necessidade de qualificação profissional, tendo em vista as exigências da sociedade do conhecimento, voltando-se para uma cidadania construída num processo de conscientização e exercício ético.

O presente projeto pedagógico está voltado para atender uma demanda da sociedade que busca a oportunidade de uma realização de um curso superior. Assim, a UESPI oferta esse curso objetivando a formação de sólidas competências, tanto em nível de ensino superior de graduação quanto em nível da educação permanente, preocupando-se com a preparação do futuro graduado para enfrentar os desafios das rápidas mudanças da sociedade, do mercado de trabalho e das condições do exercício profissional.

CAPÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

1 APRESENTAÇÃO

A Universidade Estadual do Piauí - UESPI é uma Instituição de Ensino Superior mantida pela Fundação Universidade Estadual do Piauí, pessoa jurídica de direito público com CNPJ nº 07.471.758/0001-57. Fundada através da Lei 3.967 de 16/11/84 e credenciada pelo Conselho Estadual de Educação para a oferta de cursos de graduação e pós-graduação pelo Decreto Nº 9.844 de 08/01/1998. Através do Decreto-Lei Nº 042 de 9 de setembro de 1991, a UESPI foi instituída como uma Instituição Superior Multicampi, criando, portanto, unidades em Teresina, Picos, Floriano e Parnaíba. Posteriormente foram criados novos *Campi*, distribuindo a UESPI nos 11 Territórios de Desenvolvimento do Piauí (SEPLAN, 2007). Possui *Campus* sede localizado na Rua João Cabral, 2231, Bairro Pirajá, zona Norte de Teresina – PI, CEP 64002-150.

A IES apresenta uma forte identidade regional, atendendo a uma demanda de formação de profissionais de nível superior com reconhecida competência. A UESPI assume o compromisso com o desenvolvimento científico, econômico, profissional, social e cultural do estado do Piauí, o que é ratificado em suas iniciativas de ensino, pesquisa e extensão. Atualmente encontra em funcionamento 109 (cento e nove) cursos de Graduação presencial e 07 (sete) na modalidade a distância. Sua Pós-Graduação está estruturada em 6 (seis) cursos *Lato sensu*, 7 (sete) cursos *Stricto sensu*, 02 (dois) cursos de Residências multiprofissional e 12 (doze) de Residências médicas.

Para viabilizar seu projeto Institucional, a UESPI pauta-se nos princípios básicos que se constituem nos referenciais para o desenvolvimento de um projeto baseado no fortalecimento das relações de respeito às diferenças e no compromisso Institucional de democratização do saber, elementos fundamentais para a construção da cidadania.

A UESPI está integrada à comunidade piauiense para detectar a necessidade de ampliação da oferta de cursos, através da realização de programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão, que ofereçam oportunidades de desenvolvimento socioeconômico, artístico, cultural, científico e tecnológico para a região. Nessa

perspectiva, a IES estabelece parcerias com outras Instituições, fortalecendo o compromisso de apoio ao desenvolvimento e socialização do saber.

Para tornar sua missão factível, a UESPI investe na formação e contratação de profissionais competentes, éticos e comprometidos com as demandas sociais regionais. Esses profissionais são capazes de se inserirem na comunidade, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população piauiense.

Na definição de seus princípios e objetivos, a UESPI levou em consideração o cenário onde se insere, observando as transformações ocasionadas pelo desenvolvimento local, bem como as demandas educacionais resultantes desse momento. Para atender às novas exigências de qualificação profissional impostas pelo modelo econômico vigente, a IES definiu como seus objetivos:

- Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- Formar profissionais nas diferentes áreas de conhecimentos, para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e a criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de socialização do conhecimento;
- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade; e
- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa tecnológica geradas na instituição.

2 CONTEXTO DE INSERÇÃO DA UESPI

A UESPI está sediada no Estado do Piauí e distribuída em 12 (doze) *Campi*, 1 (um) Núcleo, 26 (vinte e seis) Polos de Educação a Distância – UAB, 120 (cento e vinte) Pólos de Educação a Distância – UAPI e 26 Polos de oferta de cursos na modalidade PARFOR. O estado do Piauí está localizado na região Nordeste do Brasil e possui uma população estimada de 3.281.480 habitantes (IBGE, 2020). Limitado pelas margens do rio Parnaíba e pela Serra da Ibiapaba, exerce uma forte influência sobre os municípios dos vizinhos estados do Maranhão e Ceará. A população sobre a área de influência do Piauí oscila em torno de 4.650.000 habitantes, considerando os municípios do Maranhão e Ceará que se localizam a até 100 km das fronteiras do Piauí (IBGE, 2014).

Os dados da educação no Estado são bastante preocupantes. Segundo estimativas do IBGE, em 2015 um total de 132.757 piauienses possuíam curso superior completo, representando apenas 4,14% do contingente populacional do Estado. Mais grave ainda é que, do total estimado da população, apenas 0,18% dos que possuem curso superior completo são negros, evidenciando uma enorme desigualdade nas oportunidades de qualificação profissional no Estado (IBGE, 2015). Considerando-se ainda os jovens na faixa etária de 18 a 24 anos, apenas 9,12% dos piauienses estão matriculados na educação superior. Dados da pós-graduação revelam, igualmente, indicadores desfavoráveis ao desenvolvimento do Estado, já que apenas 1,63% dos piauienses possuem pós-graduação (IBGE, 2015).

O levantamento do último Censo da Educação Superior consolidado (INEP, 2014) mostrou que o Piauí possui 39 Instituições de Ensino Superior - IES. Dessas, apenas três são públicas – duas Federais e uma Estadual –. Essas IES ofertam 21.765 vagas anuais e possuem 113.069 alunos matriculados em 426 cursos de graduação. Desses, um total de 52.929 estão matriculados nas IES públicas, sendo 17.313 na UESPI. Nesse cenário, a UESPI teve em 2014 um total de 4.118 vagas para ingressantes e um total de 2.634 concluintes. Isso significa que a taxa de conclusão na Universidade Estadual está estabilizada em 63% - a maior do Estado do Piauí dentre todas as IES (PDI/UESPI, 2017-2021).

Outro desafio do Piauí, além de ampliar o acesso à educação superior, é combater a evasão escolar nos diferentes níveis. Em 2015, dados do IBGE apontavam para um total de 571.444 piauienses que frequentavam o Ensino Fundamental. Desse

total, apenas 162.170 passavam a frequentar o Ensino Médio e 95.244 a Educação Superior. A taxa de evasão na Educação Superior é, também, bastante preocupante. Cerca de 37,8% dos piauienses que se matriculam na Educação Superior abandonam seus cursos antes de dois anos (IBGE, 2015). Vários fatores concorrem para isso, dentre eles: necessidade de contribuir para a renda familiar, incompatibilidade dos horários de estudo com o de trabalho, dificuldade de arcar com os custos da educação superior – IES privadas, falta de perspectivas da profissão escolhida na região de oferta.

Com efeito, a recomendação da Meta 12 do Plano Nacional de Educação (PNE, 2015) – Emenda Constitucional No. 59/2009 – e do Plano Estadual de Educação (PEE, 2015) – Lei Estadual No. 6.733/2015 – é de prover, até o final da década, a oferta de Educação Superior para, pelo menos, 50% da população na faixa etária de 18 a 24 anos. Essa meta é extremamente desafiadora e faz parte do compromisso do Estado brasileiro em melhorar esse indicador que está longe da realidade de outros países da América Latina (Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios – PNAD, 2011). Esse desafio torna-se ainda maior quando se analisa a realidade dos Estados das Regiões Norte e Nordeste. No caso do Piauí, a taxa líquida de jovens na Educação Superior é de 9,13% e o cenário se mostra favorável à UESPI que está apta a contribuir com a Estratégia 12.1 da Meta 12 do PNE e do PEE. Tal estratégia prevê a consolidação e ampliação de 40% de novas matrículas na Educação Superior até 2024. A UESPI, como já mencionado, possui uma grande capilaridade no Estado e atinge todos os Territórios de Desenvolvimento do Piauí.

Nesse cenário, a UESPI passa a ser um elemento governamental estratégico para que o Piauí cumpra a Meta 12 do PNE e do PEE, criando oportunidade de estudo e qualificação para uma significativa parcela da população piauiense que possui dificuldade de acesso às vagas no Ensino Superior. Isso está alinhado ao PNE 2015 e ao PEE 2015, que preveem como estratégias de ampliação da oferta de vagas para a Educação Superior a otimização da estrutura e dos recursos humanos instalados, expansão e interiorização da rede pública de Educação Superior e ampliação da formação de professores da Educação Básica.

3 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

A Universidade Estadual do Piauí – UESPI tem sua origem vinculada ao Centro de Ensino Superior – CESP, que foi criado em 1984 como entidade mantida pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Educação do Estado do Piauí – FADEP, criada pela Lei Estadual No. 3.967/1984 e pelo Decreto Estadual 6.096/1984. O CESP era o órgão da FADEP com o objetivo de formar Recursos Humanos de nível superior, impulsionando, apoiando e concretizando as ações acadêmicas por meio do ensino, da pesquisa e da extensão.

Em 1986, o CESP realizou o primeiro vestibular, com a oferta de 240 vagas distribuídas nos cursos de Licenciatura em Pedagogia/Magistério, Licenciatura em Ciências/Biologia, Licenciatura em Ciências/Matemática, Licenciatura em Letras/Português, Licenciatura em Letras-Inglês e Bacharelado em Administração de Empresas. Do total de vagas ofertadas, apenas os referentes ao curso de Bacharelado em Administração de Empresas eram voltados à população em geral. As demais eram direcionadas a professores da educação básica.

Ao longo dos anos, o Poder Executivo Estadual proporcionou as condições necessárias à instalação e ao regular funcionamento do CESP como UESPI. Em 1993, através do Decreto Federal No 042/1993, de 25 de fevereiro, (DOU – Seção 1, 26/02/1993, pág: 2.359), foi autorizado o funcionamento da UESPI em estrutura multicampi, com sede em Teresina - Campus do Pirajá. Foram também instalados, nesse período, os Campi de Corrente, Floriano, Parnaíba e Picos.

A partir de então, a UESPI passou por uma fase de ajustamento, com um processo contínuo de interiorização e de ampliação dos cursos ofertados. Em 1º de dezembro de 1995, foi aprovado o novo Estatuto, criando a Fundação Universidade Estadual do Piauí – FUESPI. Nessa mesma ocasião, passou a funcionar o Campus de São Raimundo Nonato.

Os demais Campi permanentes foram criados nos anos seguintes à aprovação do Estatuto: Bom Jesus (Decreto-Estadual nº 10.252, 17/02/2000), Oeiras (Decreto Estadual nº 10.239, 24/01/2000), Piri-piri (Lei Estadual nº 5.500/2005, 11/10/2005), Campo Maior (Lei Estadual nº 5.358/2003, 11/12/2003), Uruçuí (Resolução CONDIR no 005/2002) e o Campus da Região Sudeste de Teresina (Decreto nº 10.690, de 13/11/2001) – atualmente Campus “Clóvis Moura”.

O Estatuto da UESPI sofreu diversas alterações que visam adequá-lo à ampliação determinada pela oferta de novos cursos, bem como à nova estrutura de 04 (quatro) Centros de Ciências no Campus “Poeta Torquato Neto”: Centro de Ciências Humanas e Letras (CCHL), Centro de Ciências da Educação (CCE), Centro de Ciências Biológicas e Agrárias (CCBA) e Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas (CCET) e de 02 (duas) Faculdades: Ciências Médicas (FACIME), em Teresina, e Odontologia e Enfermagem (FACOE), em Parnaíba.

Em 2004, ocorreu o processo de discussão dos novos estatutos: da Fundação Universidade Estadual do Piauí – FUESPI e da Universidade Estadual do Piauí – UESPI, com a participação de representantes de todos os segmentos universitários. Os Estatutos foram aprovados e oficializados mediante os Decretos Estaduais de 29/07/2005: nº 11.830 – FUESPI e nº 11.831 - UESPI, respectivamente.

O Estatuto aprovado pelo CONSUN, em 29/07/2005, confirmou a criação do CCHL (Centro de Ciências Humanas e Letras) e do CCSA (Centro de Ciências Sociais Aplicadas). Este novo Estatuto permitiu a realização, em novembro de 2005, da primeira eleição para Reitor(a) e Vice-reitor(a) da Instituição. A segunda eleição para Reitor(a) e Vice-reitor(a) foi realizada em 2009, tornando-se essa prática instituída no cotidiano da UESPI, com eleição também de Diretores(as) de Centro e de Campus e Coordenadores(as) de Curso, desde 2005.

De 2006 a 2009 foram efetivados novos ajustes na estrutura da UESPI, com a criação, no Campus “Poeta Torquato Neto”, do CCN (Centro de Ciências da Natureza), do CCECA (Centro de Ciências da Educação, Comunicação e Artes), do CTU (Centro de Ciências Tecnológicas e Urbanismo), do CCA (Centro de Ciências Agrárias) em União. A FACIME recebeu a denominação de CCS (Centro de Ciências da Saúde).

Em 2005, a UESPI concorreu ao Edital do Ministério da Educação (MEC) para participar do Programa de Formação Superior Inicial e Continuada – Universidade Aberta do Brasil e passou a ser instituição cadastrada para ofertar Cursos à Distância, através do núcleo do EAD (Ensino a Distância), instituído em 2010. Em 2010, a UESPI concorreu ao Edital do MEC para participar do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica (PARFOR), e foi credenciada junto à CAPES para ofertar cursos de Licenciatura em todo o Estado do Piauí. Ao participar deste

programa, a UESPI confirma a sua vocação de formadora de educadores/as nas diversas áreas do conhecimento.

As realizações efetivadas nos últimos anos de existência da UESPI demonstram o compromisso da Instituição em disponibilizar para a sociedade cursos e serviços de qualidade, buscando a excelência, sempre com o intuito de contribuir para o desenvolvimento do Estado do Piauí. A discussão e elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI é uma medida que reflete a preocupação em traçar objetivos para o desenvolvimento desta instituição, no intuito de colaborar para que ela cumpra efetivamente a sua missão.

O Projeto de Lei Complementar, em tramitação no Poder Legislativo Estadual, propõe uma nova organização e gestão administrativa em atendimento às demandas aprovadas, para os territórios de desenvolvimento do Estado, apresentadas pela Lei Complementar N° 87/2007. Esta nova organização é o cerne do PDI apresentado para o quinquênio 2017-2021.

CAPÍTULO II - DO CURSO

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

1.1 Denominação: Bacharelado em Administração

1.2 Área: Ciências Sociais Aplicadas

1.3 Situação jurídico-institucional: O curso está autorizado pelo DECRETO ESTADUAL 13.805 DE 19/08/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 114/2009 PARECER CEE/PI Nº 088/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015, atual PARECER CEE/PI Nº 0026/2021

1.4 Regime acadêmico

1.4.1 Regime de oferta e matrícula

- O regime é seriado ocorrendo semestralmente

1.4.2 Total de vagas

- São ofertadas 40 vagas anuais / semestrais

1.4.3 Carga horária total para integralização

- 3.030 horas

1.4.4 Tempo para integralização

- MÍNIMO: 8 semestres
- MÁXIMO: 16 semestres

1.4.5 Turnos de oferecimento

- Tarde / noite

1.4.6 Quantidade de alunos por turma

- 40 alunos por turma durante a realização das aulas/atividades teóricas;
- 45 alunos por turma durante a realização das aulas/atividades práticas.

1.4.7 Requisitos de Acesso

- Conclusão do Ensino Médio e Aprovação / classificação no SISU, em conformidade com o Regimento Geral e com os editais da IES;

- Ingresso como portador de diploma de nível superior ou através de transferência intercampi e facultativa de outra IES, de acordo com o Regimento Geral da UESPI;

2 JUSTIFICATIVA PARA O CURSO

O município de Floriano possui população de 62.393 habitantes segundo a estimativa do IBGE (2022), com uma área territorial de 3.407.979 (km²) e densidade demográfica de 16.92 km² por habitante. As constantes mudanças na situação socioeconômica têm acentuado e modificado as demandas e pressões sociais a que as organizações são submetidas. A Administração assume importante papel nesse contexto.

O profissional em Bacharelado em Administração tem seu espaço de atuação junto às organizações públicas ou privadas, em consultorias e pesquisas. O mercado de trabalho está aberto à gestão de empresas no sentido de planejar, organizar e coordenar, aumentando a competitividade desta. O profissional especializado atua em organizações de diversos tipos, exercendo atividades que privilegiam aspectos empreendedores com foco na sustentabilidade e sucesso da empresa, na perspectiva de melhoria de resultados do empreendimento

A atividade de gerenciar recursos e processos remete ao início dos tempos, uma vez que os conceitos e práticas que lhe são relacionadas aplicam-se a qualquer tipo de empreendimento humano.

Em termos de razão que justificam a existência deste curso na Universidade Estadual do Piauí - UESPI, apresentam-se as seguintes:

Bom Nível de demanda: O contexto mercadológico cada vez mais acirrado pela concorrência entre as organizações, está mudando com rapidez, seja precisando de pessoas qualificadas para a gestão das empresas ou oferecendo oportunidades através do fomento do empreendedorismo para a criação de novos negócios, mesmo que sejam de pequeno porte como exemplo os microempreendedores. Diante deste contexto, aumenta a necessidade de pessoas com preparo na área de Bacharelado em Administração, tanto para empreender novos negócios como para gerenciar empresas existentes. Esse cenário promove cada vez mais o Curso de Bacharelado em Administração, sendo suporte para a gestão das organizações, sobretudo as que têm objetivo de buscar crescimento e desenvolvimento organizacional.

Consonância às mudanças ambientais: A globalização promoveu uma realidade vigente de mudanças consideráveis no ambiente empresarial que exige disponibilização de conhecimento que admita a rápida adaptação da Administração de empresas, aliado a provimento de ferramentas que facilite o desenvolvimento e a escolha das alternativas criativas e exequíveis a essas demandas de mercado.

Curso Clássico: Em todas as Universidades o curso de Bacharelado em Administração está presente, pode-se explicar esse fato por ser uma atividade em que a demanda do mercado permite manter uma continuidade de desenvolvimento e aplicação de conhecimentos voltados ao dia a dia dos acadêmicos do curso. Deve-se ressaltar também a necessidade da UESPI continuar oferecendo à sociedade um curso que forme profissionais tão necessários para o suprimento de demandas sociais.

Integração de áreas (Humanas e técnicas): O curso de Bacharelado em Administração é um integrador de conhecimentos com os demais cursos, complementando duas vertentes aparentemente opostas, mas absolutamente complementares e interdependentes que são as formações humanista e técnicas.

Preparação de talentos para direção e gestão de empreendimentos: Muito se diz que qualquer pessoa pode gerenciar uma empresa. De fato, esse talento comportamental pode ser encontrado em algumas pessoas, sobretudo na fase inicial dos negócios, porém, todo gestor necessita de conhecimentos adicionais para administrar empresas à medida que elas vão se desenvolvendo e se tornando mais complexas.

Capacitador das pessoas frente às novas relações de trabalho: O curso de Bacharelado em Administração da UESPI se caracteriza pela ênfase nos aspectos de criatividade, capacidade analítica e empreendedorismo, o que vai de encontro com o novo cenário das condições e formato de trabalho. Desse modo, o curso transmite os instrumentos necessários para ajustar o aluno frente a essa nova conjuntura de mercado.

3 OBJETIVOS DO CURSO

O curso de Bacharelado em Administração da UESPI propõe-se à formação de profissionais que busquem ampliar e aplicar seus conhecimentos, estudando e desenvolvendo ações voltadas a um mercado com características fortemente

competitivas, sempre comprometidos com princípios políticos, filosóficos, científicos e éticos, estabelecendo relações entre ciência, tecnologia e sociedade.

3.1 Geral

O Curso de Bacharelado em Administração tem por objetivo geral formar um profissional ético e cidadão, com uma visão sistêmica e senso reflexivo e crítico da realidade social e organizacional, para atuar nas mais diversas áreas da ciência da administração

3.2 Específicos

O Curso de Bacharelado em Administração da UESPI se propõe a:

- Desenvolver competências e habilidades nas áreas de conhecimento da ciência da administração;
- Desenvolver simultaneamente o homem, a organização, a sociedade e o meio- ambiente;
- Fomentar o comprometimento com o desenvolvimento regional e global;
- Proporcionar a capacitação para lidar com temas transversais, tais como: gênero, transculturalismo, globalização da economia, desenvolvimento socioeconômico sustentável, mudanças tecnológicas, qualidade de vida, ético e responsabilidade sócioambiental, entre outros;
- Habilitar o profissional para atuar nas diversas áreas produtivas humanas, observando os aspectos sociais, econômicos, políticos e culturais, nos contextos nacional e internacional;

A formação do Administrador na UESPI está alinhada ao disposto nas DCN para o curso e à legislação para a educação superior. O curso objetiva dotar o profissional dos conhecimentos requeridos para o exercício das seguintes competências e habilidades específicas:

I - Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais.

II Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;

III - Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);

IV- Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;

V - Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

VI - Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;- Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;

VII - Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;

VIII - Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;

IX - Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional. (CNE/2021).

Além disso, a UESPI busca:

- 1- Formar, antes de qualquer profissional, um cidadão pautado em princípios e valores, capazes de garantir a integridade humana necessária para a construção de uma sociedade igualitária e justa.
- 2- Preparar profissionais para que compreendam a relação dialética entre capital e trabalho, de forma que se construam espaços naturais com novos sentidos e ideias para o mundo do trabalho.
- 3- Graduar profissionais capazes de atuar no campo da Administração em qualquer das suas subáreas aplicando conhecimento em um mercado globalizado, multicultural e multidisciplinar.
- 4- Criar nos alunos o espírito para empreender novos negócios, novos produtos e novos serviços, como forma de desafiar pessoas e empresas, para a construção de um ambiente pautado pela inovação.

4 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

Em atenção às Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de Bacharelado em Administração, o curso da UESPI formará um profissional da área de ciências sociais aplicadas, generalista, com visão multiprofissional e percepção crítica reflexiva e da realidade social, econômica, cultural e política, capaz de desenvolver atividades técnicas, científicas, políticas e sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador. (Art 3º - Res. CNE/CES n. 4, 14/10/2021). Em todos os níveis de atenção à de ciências sociais e aplicadas com base no rigor técnico e científico. Além disso, o egresso de administração da UESPI estará capacitado ao exercício profissional:

- Administração de recursos humanos: Cargos e salários; Planejamento de pessoal; controle de pessoal; coordenação de pessoal; Desenvolvimento de Pessoal; Interpretação de Performances; Locação de Mão-de-Obra; Pessoal Administrativo; Pessoal de Operações; Recrutamento e treinamento.
- Organização, Sistemas e Métodos: Administração de Empresas; Análise de Formulários; Análise de Métodos; Análise de Processos; Análise de Sistemas; Assessoria Administrativa; Assessoria Empresarial; Assistência Administrativa; Auditoria Administrativa; Consultoria Administrativa; Controle Administrativo; Gerência Administrativa e de Projetos; Implantação de Controle e de Projetos; Implantação de Estruturas Empresariais; Implantação de Métodos e Processos; Implantação de Planos; Implantação de Serviços; Implantação de Sistemas; Organização Administrativa; Organização de Empresa; Organização e Implantação de Custos; Pareceres Administrativos; Perícias Administrativas; Planejamento Empresarial; Planos de Racionalização e Reorganização; Processamento de Dados/Informática; Projetos Administrativos e Racionalização
- Orçamento: Controle de Custos; Controle e Custo Orçamentário; Elaboração de Orçamento; Empresarial; Implantação de Sistemas; Projeções e Provisões e Previsões.

- Administração de Material: Administração de Estoque; Assessoria de Compras; Assessoria de Estoques; Assessoria de Materiais; Catalogação de Materiais; Codificação de Materiais; Controle de Materiais; Estudo de Materiais; Logística; Orçamento e Procura de Materiais; Planejamento de Compras e Sistemas de Suprimento
- Administração Financeira: Análise Financeira; Apuração do E.V.A. (*Economic Value Added*); Assessoria Financeira; Assistência Técnica Financeira; Consultoria Técnica Financeira; Diagnóstico Financeiro; Orientação Financeira; Pareceres de Viabilidade Financeira; Projeções Financeiras; Projetos Financeiros; Sistemas Financeiros; Administração de Bens e Valores; Administração de Capitais; Controladoria; Controle de Custos; Levantamento de Aplicação de Recursos; Arbitragens; Controle de Bens Patrimoniais; Participação em outras Sociedades – (Holding); Planejamento de Recursos; Plano de Cobrança; Projetos de Estudo e Preparo para Financiamento
- Administração Mercadológica: Administração de Vendas; Canais de Distribuição; Consultoria Promocional; Coordenação de Promoções; Estudos de Mercado; Informações Comerciais - Extra – Contábeis; Marketing; Pesquisa de Mercado; Pesquisa de Desenvolvimento de Produto; Planejamento de Vendas; Promoções; Técnica Comercial e Técnica de Varejo (grandes magazines).
- Administração de Produção: Controle de Produção; Pesquisa de Produção; Planejamento de Produção e Planejamento e Análise de Custo
- Desdobramentos ou Conexos: Administração de Consórcio; Administração de Comércio Exterior; Administração de Cooperativas; Administração Hospitalar; Administração de Condomínios; Administração de Imóveis; Administração de Processamento de Dados/Informática; Administração Rural; Administração Hoteleira; Factoring e Turismo.

Com um perfil baseado na solidez dos conhecimentos científicos e na capacidade crítica, o curso de Bacharelado em Administração da UESPI formará bacharéis para a promoção da administração (gestão) nos níveis estratégico, tático e operacional das instituições dos mais variados segmentos da economia.

4.1 Competências e habilidades

O egresso do curso de Bacharelado do curso de Administração da UESPI deverá apresentar as seguintes competências e habilidades gerais:

I - Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;

II - Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);

III - Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;

IV - Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem

ser extrapolados para uma população;

V - Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;

VI - Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;

VII - Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;

VIII - Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;

IX - Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional. (Res. CNE/CES n. 5, 12/10/2021).

4.2 Campo de atuação profissional

O profissional formado pela UESPI poderá desenvolver suas atividades privativas garantidas em lei nos seguintes campos de atuação:

De acordo com os arts. 2º da Lei nº 4.769/65 e 3º do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67, a atividade profissional de Administrador será exercida, como profissão liberal ou não, mediante:

- elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização;
- 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;
- exercício de funções e cargos de Administrador do Serviço Público Federal, Estadual, Municipal, Autárquico, Sociedades de Economia Mista, empresas estatais, paraestatais e privadas, em que fique expresso e declarado o título do cargo abrangido;
- o exercício de funções de chefia ou direção, intermediária ou superior, assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus compartimentos, da Administração pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração;
- magistério em matérias técnicas do campo da administração e organização.

Parágrafo único. A aplicação do disposto nas alíneas c, d e e não prejudicará a situação dos atuais ocupantes de cargos, funções e empregos, inclusive de direção, chefia, assessoramento e consultoria no Serviço Público e nas entidades privadas, enquanto os exercerem.

5 ESTRUTURA CURRICULAR

A estrutura curricular do curso de Bacharelado em Administração da UESPI reflete a preocupação da IES com a formação do egresso com as características definidas em seu PPC. Dessa forma, ela contempla os seguintes aspectos:

- a) **Flexibilidade**: a estrutura curricular do curso de Bacharelado em Administração da UESPI é bastante flexível. Essa flexibilidade é materializada pelas Atividades Complementares, Estágio Supervisionado, Programa de Estágio Extracurricular, Programas de Nivelamento, Oferta de Disciplinas

Optativas, Monitoria, Desenvolvimento de projetos na empresa Júnior e Atividades de Extensão, - todas normatizadas em um Regulamento próprio -, totalmente incorporadas à vida acadêmica.

- b) **Interdisciplinaridade:** as ações de interdisciplinaridade, no âmbito de curso, ocorrem através dos Programas de Extensão e Estágio ofertados no curso, disciplinas integradoras, oportunidades nas quais, os professores supervisores estimulam as discussões em grupos interdisciplinares.
- c) **Compatibilidade de carga horária:** A carga horária do curso de Bacharelado em Administração da UESPI é perfeitamente compatível com os dispositivos legais. Atualmente o curso possui 3.030 horas, integralizadas em 08 (oito) semestres de 15 semanas letivas.
- d) **Articulação da Teoria com a Prática:** A articulação entre a Teoria e a Prática no âmbito do curso de Bacharelado em Administração se dá de forma precoce constante. As diversas disciplinas contemplam em seus planos de curso, cronogramas de atividades práticas desenvolvidas em sincronia com as aulas teóricas.

6 CONTEÚDOS CURRICULARES

Os conteúdos curriculares essenciais do Curso de Graduação em Administração da UESPI estão perfeitamente alinhados às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e cumprem todos os requisitos legais para o curso. Esses conteúdos revelam 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 campos interligados de formação.

Além disso, os conteúdos curriculares do curso de Bacharelado em Administração da UESPI possibilitam o desenvolvimento do perfil do egresso, levando-se em consideração a atualização dos conteúdos curriculares proposta pelo NDE, adequação das cargas horárias e à bibliografia, nos formatos físico e virtual.

Levando em consideração o perfil profissional desejado para o egresso do curso de Bacharelado em Administração e a abordagem dos ensinamentos científicos

e humanísticos, o curso se fundamenta no Art. 4º das Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação Graduação em Administração:

I - O perfil do egresso e a descrição das competências que o Curso se propõe a desenvolver, tanto as de caráter geral como as específicas, considerando a especificidade do curso;

II - O regime acadêmico de oferta e a duração do curso;

III - As principais atividades de ensino-aprendizagem e os respectivos conteúdos, sejam elas de natureza básica, específica, de pesquisa ou de extensão, incluindo aquelas de natureza prática, entre outras, necessárias ao desenvolvimento de cada uma das competências estabelecidas para o egresso;

IV - As atividades complementares alinhadas ao perfil do egresso e às competências estabelecidas;

V - As atividades práticas supervisionadas obrigatórias, que devem ser coerentes com os requisitos de formação e do desenvolvimento das competências, sendo regidas por regulamento próprio;

VI - A sistemática de avaliação e feedback das atividades realizadas pelos estudantes;

VII - O processo de autoavaliação e gestão de aprendizagem do curso, que contemple instrumentos de avaliação das competências desenvolvidas e respectivos conteúdos, processo de diagnóstico e elaboração de planos de ação para a melhoria da aprendizagem, especificando responsabilidades e governança do processo;

6.1 Alterações no Currículo Vigente

A elaboração deste projeto pedagógico aconteceu no decorrer do ano de 2022 e foi direcionada pela Coordenação do Curso juntamente com o Núcleo Docente Estruturante - NDE que identificaram alguns aspectos do PPC vigente que deveriam ser revistos no sentido de proporcionar interdisciplinaridade como forma da promoção da inter-relação entre os conteúdos distribuídos em um período letivo.

A atualização dos ementários e bibliografias das disciplinas decorre, principalmente, do fato de que a profissão passou por atualizações nos últimos anos em razão das mudanças ocorridas na Administração, da convergência da Administração aos padrões gerenciais e tecnológicos. Com isso, identificaram-se

algumas necessidades de reestruturação, principalmente com relação a:

- Carga horária das disciplinas;
- Definição de prioridades no que tange aos conteúdos curriculares;
- Incentivo à prática administrativa;
- Redefinição de ementas e bibliografias;
- Realocação do Trabalho de Conclusão de Curso I e II;
- Atividades Curriculares de Extensão (ACE's).

Considerando o grau de importância para a formação profissional, algumas disciplinas foram inseridas no novo currículo: Introdução a Administração; Comportamento do consumidor; Ferramentas de gerenciais; Além de desmembrar o TCC em: TCC I e TCC II. Outras alterações relevantes dizem respeito a mudanças de carga horária em algumas disciplinas e a inserção de ACE's nas disciplinas de: Sistema de informação; Logística; Administração da Produção; Marketing II e Empreendedorismo e inovação.

Entende-se que os referidos aspectos são de fundamental importância para que o egresso possa inserir-se no ambiente de trabalho vigente hoje para o Administrador. Essa reestruturação abarcou também uma nova caracterização do perfil do profissional que se deseja formar, das habilidades e competências, já apresentadas neste PPC e dos mecanismos de avaliação permanente, no sentido de correção das distorções. Essas alterações visam à melhoria da qualidade do Curso de Bacharelado em Administração do Campus Doutora Josefina Demes. Nesse sentido tem-se mudanças em aspectos diferenciados deste PPC.

6.2 Requisitos Legais

6.2.1 Diretrizes Curriculares Nacionais para ^[L]^[E] Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura ^[L]^[E] Afro-brasileira e Indígena (Lei nº 11.645 de 10/03/2008; Resolução CNE/CP N° 01 de 17 de junho de 2004).

A UESPI e o curso de Bacharelado em Administração, em atenção à Resolução CNE/CP N° 01 de 17 de junho de 2004, da qual trata da instituição das "Diretrizes Curriculares

Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana” compreende que a discussão referente à temática supracitada é de notória relevância para as organizações modernas. A compreensão da história e da formação social das sociedade brasileira, bem como a constituição da diversidade da cultura do país precisam ser compreendida. Dentro de um contexto maior, a discussão da temática reforça a nossa missão para organizações saudáveis e responsáveis.

Os conteúdos destinados ao atendimento dessa legislação serão abordados nas mais diversas disciplinas e/ou em eventos, palestras, exposições e demais atividades extensionistas.

6.1.2 Disciplina de LIBRAS

Em atendimento ao Decreto 5.626/2005 e viabilizando seus princípios de educação inclusiva a UESPI oferta a disciplina de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS - em caráter eletivo ou obrigatório - conforme legislação, proporcionando uma maior democratização e integração. Em nosso curso, a disciplina foi disposta em caráter eletivo e também de forma de conteúdo transversal em disciplinas variadas.

6.1.3 Políticas de Gestão Ambiental

Para atender o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais, à Lei N° 9.795, de 27 de abril de 1999 e ao Decreto N° 4.281 de 25 de junho de 2002, no que diz respeito à Educação Ambiental, a UESPI implantou em seus cursos, a integração da educação ambiental às disciplinas de modo transversal, contínuo e permanente, bem como a adequação dos programas já vigentes de formação continuada de educadores. Para isso, são realizadas, de forma contínua, as seguintes atividades:

1. Oferta de disciplina obrigatória para discussão do gerenciamento, cuidados e planejamento com base em responsabilidade ambiental;
2. Inserção do conteúdo referente a meio ambiente em disciplinas do curso;
3. Projetos, cursos e oficinas de atualização contemplando os conteúdos relacionados a meio ambiente;
4. Incentivo ao desenvolvimento de atividades complementares relacionados às disciplinas;

5. Criação de Projeto de Extensão voltado à Gestão Ambiental

6.2.2 Política de Inovação e promoção do empreendedorismo

Em cumprimento ao determinado a Lei 10.973, de 02 de dezembro de 2004, a Lei de Inovação, que no artigo 26 estabelece que “As ICT que contemplem o ensino entre suas atividades principais deverão associar, obrigatoriamente, a aplicação do disposto nesta Lei a ações de formação de recursos humanos sob sua responsabilidade”. Tal determinação legal segue em desenvolvimento como parte de uma estratégia nacional de inovação, que concebe a transferência de tecnologia e o empreendedorismo inovador como eixos centrais do desenvolvimento nacional. Somando-se a inúmeras legislações e programas de apoio ao empreendedorismo e a inovação, o Estado do Piauí também publica uma lei estadual de inovação, a Lei nº 7.511, de 04 de junho de 2021, que em seu artigo 25 reproduz o texto da lei nacional, dispondo que “Art. 25. As ICTs que contemplem o ensino entre suas atividades principais deverão associar, obrigatoriamente, a aplicação do disposto nesta Lei a ações de formação de recursos humanos sob sua responsabilidade”.

Considerando os determinantes legais, faz-se necessário a inserção de conteúdos relacionados ao empreendedorismo, a inovação, a propriedade intelectual e a transferência de tecnologia na UESPI de forma a inseri-la no contexto estratégico de formação de recursos humanos, em nível de graduação e pós-graduação, capazes de exercerem o protagonismo em suas carreiras profissionais e conseguirem conectar o conhecimento gerado na universidade às demandas da sociedade.

Neste aspecto, o PPC do curso de Bacharelado em Administração passa a contemplar os conteúdos relacionados a inovação por meio das seguintes ações:

- Inserção do conteúdo de empreendedorismo, inovação, propriedade intelectual e transferência de tecnologia na matriz curricular do curso;
- Disciplina obrigatória de Empreendedorismo e disciplinas opcionais de Introdução à Propriedade Intelectual, Transferência de Tecnologia e Inovação (PI & TT) e Gestão da Tecnologia e Inovação (GTI).
- Desenvolvimento de projetos de pesquisa e de extensão com os conteúdos de empreendedorismo, inovação, propriedade intelectual e transferência de tecnologia envolvendo os docentes do cursos e os discentes, preferencialmente em parceria com a Empresa Júnior.
- Estimular o desenvolvimento do empreendedorismo inovador no curso em

associação com os mecanismos de promoção da inovação ofertados no âmbito da instituição.

No caso da disciplina de “Introdução à Propriedade Intelectual, Transferência de Tecnologia e Inovação (PI & TT), utiliza-se ementa elaborada pelo Mestrado Profissional em Rede Nacional em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação (PROFNIT), ofertado em rede em todo o território nacional por iniciativa do Fórum Nacional de Gestores de Inovação e Transferência de Tecnologia (FORTEC). A adoção de tal ementa possibilita uma conexão mais direta com as organizações que compõem o Sistema Nacional de Inovação brasileiro e a inserção nas instâncias e programas de fomento à geração de negócios inovadores.

6.3 Matriz curricular

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso, a organização curricular foi concebida tendo em vista os objetivos e o perfil profissional do egresso. Resolução CNE/CES N° 05/2021 de 12 outubro 2021 (Institui as Diretrizes Nacionais para a graduação em Administração); Resolução CNE/CES N° 002/2007 de 18 de junho de 2007 (Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de bacharelados); Lei N° 13.005, de 25 de junho de 2014 (Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE); Resolução CNE/CP N° 1 de 17 de Junho de 2004 (Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana); Lei N° 11.788 de 25 de Setembro de 2008 (Dispõe sobre estágio do estudante); Resolução CNE/CES N° 7, de 18 de Dezembro de 2018 (Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira).

Bloco	Disciplina	Carga Horária (hs)	
		Teórica	
1º	Fundamentos Históricos da Administração	60	
	Linguagem e Análise da Comunicação	60	
	Fundamentos de Matemática	60	
	Filosofia e Ética Organizacional	60	
	Metodologia Científica	60	
	Prática Extesionista (ACE)	60	
	Totais	360	360h

Período	Disciplina	Carga Horária (hs)	
		Teórica	
2º	Evolução do Pensamento da Administração	60	
	Métodos Quantitativos	60	
	Fundamentos da Microeconomia	60	
	Matemática Comercial e Financeira	60	
	Noções de Direito Público e Privado	60	
	Prática Extesionista (ACE)	60	
	Totais	360	360h

Período	Disciplina	Carga Horária (hs)	
		Teórica	
3º	Sociologia das Organizações	60	
	Psicologia das Organizações	30	
	Fundamentos de Macroeconomia	60	
	Contabilidade Aplicada à Administração	60	
	Gestão de Materiais	60	
	Prática Extesionista (ACE)	60	
	Totais	330	330h

Período	Disciplina	Carga Horária (hs)	
		Teórica	
4º	Gestão de Pessoas	60	
	Marketing	60	
	Finanças Corporativas	60	
	Business Process Model (BPM)	60	
	Contabilidade Gerencial	60	
	Prática Extesionista (ACE)	60	
	Totais	360	360h

Período	Disciplina	Carga Horária (hs)	
		Teórica	
5º	Gestão da Cadeia de Suprimentos	60	
	Comportamento do Consumidor	30	
	Administração Estratégica	60	
	Métodos Qualitativos de Pesquisa em Administração	60	
	Administração do Setor Público	60	
	Prática Extesionista (ACE)	60	
	Totais	330	330h

Período	Disciplina	Carga Horária (hs)	
		Teórica	
6º	Legislação Empresarial, Social e Trabalhista	60	450h
	Sistemas de Informação e Decisão	60	
	Avaliação de empresas	30	
	Gestão da Produção e da Qualidade produtiva	60	
	Trabalho de Conclusão de Curso I	60	
	ACC	180	
	Totais	450	450h

Período	Disciplina	Carga Horária (hs)	
		Teórica	
7º			540h
	Empreendedorismo e Inovação	60	
	Ferramentas Gerenciais	60	
	Trabalho de Conclusão de Curso II	60	
	Estágio Supervisionado	300	
	Eletiva I	60	
	Totais	540	540h

Período	Disciplina	Carga Horária (hs)	
		Teórica	
8º	Tópicos Especiais em Administração	60	300h
	Gestão de Projetos	60	
	ESG (Environmental, Social & Governance)	60	
	Eletiva II	60	
	Eletiva III	60	
	Totais	300	300h

QUADRO RESUMO

Resumo	Carga horária
Disciplinas	1.950h
Disciplinas Eletivas	180h
Estágio Supervisionado	300h
Atividades Complementares	180h
Atividades de Curricularização da Extensão	300h
Trabalho de Conclusão de curso	120h
Total	3.030h

6.4 FLUXOGRAMA CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO CAMPUS JOSEFINA DEMES - UESPI

FLUXOGRAMA DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO - (UESPI)							
1º BLOCO	2º BLOCO	3º BLOCO	4º BLOCO	5º BLOCO	6º BLOCO	7º BLOCO	8º BLOCO
Fundamentos Históricos da Administração 60h	Evolução do Pensamento da Administração 60h	Sociologia das Organizações 60h	Gestão de Pessoas 60h	Gestão da Cadeia de Suprimentos 60h	Legislação Empresarial, Social e Trabalhista 60h	Empreendedorismo e Inovação 60h	Tópicos Avançados em Administração 60h
Linguagem e Análise da Comunicação 60h	Métodos Quantitativos 60h	Psicologia das Organizações 30h	Marketing 60	Comportamento do Consumidor 30	Sistemas de Informação e Decisão 60h	Ferramentas Gerenciais 60h	Gestão de Projetos 60h
Fundamentos de Matemática 60h	Fundamentos da Microeconomia 60h	Fundamentos da Macroeconomia 60h	Finanças Corporativas 60h	Administração Estratégica 60h	Avaliação de Empresas 30h	Trabalho de Conclusão de Curso II 60h	ESG (Environmental, Social & Governance) 60h
Filosofia e Ética Organizacional 60h	Matemática Comercial e Financeira 60h	Contabilidade Aplicada à Administração 60h	Business Process Model (BPM) 60h	Métodos Qualitativos de Pesquisa em Administração 60h	Gestão da Produção e da Qualidade Produtiva 60h	Estágio Supervisionado 300h	Eletiva 02 60h
Metodologia Científica 60h	Noções de Direito Público e Privado 60h	Gestão de Materiais 60h	Contabilidade Gerencial 60	Administração do Setor Público 60h	Trabalho de Conclusão de Curso I 60h	Eletiva 01 60h	Eletiva 03 60h
Prática Extensionista (ACE) 60h	Prática Extensionista (ACE) 60h	Prática Extensionista (ACE) 60h	Prática Extensionista (ACE) 60h	Prática Extensionista (ACE) 60h	AACC 180h		
360h	360h	330h	360	330h	450	540	300

6.4.1 Ementário e Bibliografia

Encontram-se relacionadas e descritas, a seguir, as disciplinas integrantes da matriz curricular do Curso de Bacharelado em Administração, com as respectivas ementas e bibliografias.

EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA DAS DISCIPLINAS DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Considerando o desenvolvimento científico e tecnológico, as ementas aqui apresentadas poderão ser atualizadas, pelos professores responsáveis pelas disciplinas, desde que analisadas e aprovadas pelo Núcleo Docente Estruturante e homologadas pelo Colegiado do Curso. As ementas das disciplinas do Curso de Bacharelado em Administração Campus Josefina Demes da UESPI, bibliografia básica e complementar são apresentadas a seguir.

O NDE optou por fazer a Curricularização da Extensão - ACE no seguinte formato: Com a carga horária de 60h semestral do bloco I ao bloco VI correspondendo a 300 horas.

Disciplinas do 1º Semestre

BLOCO I

DISCIPLINA: Fundamentos Históricos da Administração	Carga Horária: 60h
------------------------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Conceito e importância da administração. Níveis e funções da administração. Evolução do pensamento administrativo. Princípios e estruturas organizacionais. Principais teorias administrativas: abordagem científica, clássica, humanística e neoclássica.

Competências:

- Identificar os conceitos básicos, Função e Objeto e Objetivo da Administração;

- Desenvolver uma atitude científica na abordagem dos conteúdos, através de leituras, discussão e interpretação dos conteúdos estudados;
- Entender as mudanças organizacionais;
- Identificar e compreender os Princípios Fundamentais da Administração;

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, estudo de caso, utilização de recursos multimídia e resolução de exercícios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo. Atlas, 2012.
2. FARIAS, Cláudio V.S. **Técnico em Administração: Gestão e Negócios**. Porto Alegre: Brookman, 2013.
3. MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

4. DUCKER, F.P. **Introdução à Administração**. São Paulo: Pioneira Cengage Learning, 2014.
5. ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento Organizacional: Teoria e prática no contexto brasileiro**. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2010.
6. FLEURY, MARIA TEREZA (Coord.): **As pessoas na Organização**, 19 ed. São Paulo: Gente, 2002
7. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru, **Administração para Empreendedores**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011. MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 2002.
8. GIL, Antonio Carlos **Teoria geral da administração**. São Paulo: Atlas, 2016.

DISCIPLINA: Linguagem e Análise da Comunicação	Carga Horária: 60h
-------------------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Concepções de linguagem inserida no contexto organizacional. Discurso, (inter)textualidade. Origens históricas da Comunicação Organizacional. Concepções para a relação comunicação x organização. Evolução da área de conhecimento. Perspectivas de análise da Comunicação Organizacional. Abordagem integrativa da Comunicação Organizacional. Comunicação Organizacional, instituições sociais e práticas discursivas. Comunicação e cultura organizacional. Comunicação e mudança organizacional. Comunicação Organizacional e inovação. Comunicação e estratégia organizacional. Processos comunicacionais organizativos (*organizing*). Processos comunicacionais de produção e atribuição de sentido e significado nas organizações (*sensemaking/sensegiving*).

Competências:

- Compreender as Técnicas de Redação de Relatórios das organizações privadas e públicas; Estilos de Linguagem; Estratégia de Interpretação e de Composição.
- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais no contexto organizacional privado e público;
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável tanto a entidades do setor privado quanto do setor público.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências serão utilizados os cenários da sala de aula como o uso de recursos multimídia.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. ANDRADE, Maria Margarida; MEDEIROS, João Bosco. **Comunicação em língua portuguesa**. 5ª. Ed. São Paulo: Atlas. 2009.
2. BRASIL. Presidência da República. Casa **Civil Manual de redação da Presidência da República** / Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos ; coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. – 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018. 189 p.
3. MARTINS, Dileta Silveira e ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental**. 30º Ed. São Paulo: Atlas, 2019.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. MEDEIROS, João Bosco. **Comunicação empresarial**. 5ª.Ed. São Paulo: Atlas. 2019.
2. MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental**. 10ª.Ed. São Paulo: Atlas.

- 2014.
3. SHEIN, Edgar H. Cultura organizacional e liderança. São Paulo: Atlas, 2009;
 4. VASCONCELOS, I. F. G. MASCARENHAS, A. O. **Organizações em aprendizagem**. São Paulo: Thonson Learning, 2007;
 5. SCITELLI, Adilson. **Linguagem e persuasão**. 16ª Ed. São Paulo: Ática.
 - 6.

DISCIPLINA: Fundamentos de Matemática	Carga Horária: 60h
----------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Funções e gráficos. Limites de funções, continuidade de funções. Derivadas. Integrais. Aplicação de derivadas e integrais (Demanda, receita, custo, lucro, análise de ponto de equilíbrio, cálculo de área, oferta).

Competências:

- Analisar e interpretar o essencial da ementa proposta, tais como números naturais e fracionários. Números inteiros, racionais, reais. Expressões Algébricas;
- Calcular e interpretar Equações e inequações. Teoria dos Conjuntos; Potenciação. Funções. Logaritmos e funções logarítmicas. Limites. Derivadas.
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativo, administrativos e de controle.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências serão utilizados os cenários da sala de aula como o uso de recursos multimídia. Laboratório de Informática.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. Boneto, Giacomo Augusto Murolo, Afrânio Carlos. **Matemática Aplicada A Administração Economia e Contabilidade**. São Paulo: 2ª Saraiva. 2012.
2. MORETTIN, Pedro A.; HAZZAN, Samuel; BUSSAB, Wilton O. **Introdução ao cálculo para administração, economia e contabilidade**. São Paulo: Saraiva, 2009.
3. STEWART, James. **Cálculo**. v1. 8ed. Edição. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. BOULOS, Paulo. **Cálculo diferencial e integral**. São Paulo: Makron Books.
2. FLEMMING, Diva Marília; GONÇALVES, Miriam Buss. **Cálculo A: funções, limite, derivação e integração**. 6. Ed. São Paulo: Makron.

3. HARIKI, Seiji; ABDOUNOUR, Oscar João. **Matemática aplicada**. São Paulo: Saraiva. 2010
4. LEITHOLD, Louis. **Matemática aplicada a economia e administração**. São Paulo: Harbra. 2001
5. SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Sebastião Medeiros da. **Matemática: para cursos de Economia, administração e Ciências Contábeis- volume 1**. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

DISCIPLINA: Filosofia e Ética organizacional	Carga Horária: 60h
-----------------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Fundamentos filosóficos: para que filosofia? A condição humana; A ética, a verdade, a lógica, a estética e a metafísica. Filosofia Contemporânea. O campo da ética; Ética e Filosofia. Filosofia Contemporânea aplicada à Administração; Conceitos Preliminares de Ética; Crise de Valores; Objeto da Ética Moral e Histórica; A Essência da Moral; A necessidade do estudo da Ética; Administração e Ética Profissional; Ética nas Organizações; Ética nos negócios; A confiança do cliente e a função pública do administrador; Legislação e normas éticas profissionais; Código de Ética do Administrador. Problemas Práticos de Aplicação; Direitos humanos; Relações étnico raciais e de gênero; Contemporaneidade, Linguagens e expressões.

Competências:

- Contribuir para uma reflexão ético-moral da experiência humana e a aquisição de posturas eticamente orientadas nas organizações, na vida profissional e no convívio social.
- Discutir os modelos éticos historicamente constituídos e identificar as crises e exigências éticas contemporâneas nas organizações e na vida profissional.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências serão utilizados os cenários da sala de aula como o uso de recursos multimídia. Debate de textos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. **Filosofando**. 4.ed. ver. – São Paulo – Moderna,2009. CHAUI, Marilena. **Convite a Filosofia**. São Paulo, Ática, 2010.
2. FREIRE, Elias – **Ética na Administração pública: teoria e 640 questões**. Rio de Janeiro: Elsevier,2006.
3. PASSOS, Elizete. **Ética nas organizações**. 1ed., São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. DROSDEK, Andréas. **Filosofia para executivos: a sabedoria de grandes filósofos aplicada ao dia a dia empresarial**. Campinas: Verus, 2009.
2. FOUCAULT, Michel. **Microfísica do Poder**. 23. Ed. São Paulo, Graal, 2007.
3. GÓMEZ, Emiliano. **Liderança e ética, um desafio do nosso tempo**. São Paulo: Planeta Brasil, 2005.
4. SÁ, Antônio Lopes de. **Ética profissional**. 10ª ed. São Paulo: Atlas. 2019.

5. PAGAN; Marcos. **Ética profissional** – v. 21. São Paulo: Atlas, 2010.

DISCIPLINA: Metodologia Científica	Carga Horária: 60h
-------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Ciência. Método Científico. Ética na Pesquisa. Pesquisa Científica. Classificação das Pesquisas. Etapas da Pesquisa. Projeto de Pesquisa: Tema, título, justificativa, problema, hipóteses, objetivo geral e específicos, metodologia, embasamento teórico, cronograma, orçamento, referências, anexos e apêndices. Normas de redação científica (ABNT). Modalidades de trabalhos científicos.

Competências:

- Elaborar problemas de pesquisas tecnicamente adequados e livres de vieses;
- Identificar e correlacionar variáveis de pesquisas no contexto da Administração;
- Construir hipóteses de pesquisa baseadas na problematização e nas variáveis a serem estudadas; e
- Estruturar projetos de pesquisa em administração.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, ambientes virtuais de aprendizagem, estudos de caso, leituras dirigidas e produção de conteúdo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. LUDWIG, Antonio Carlos Will. **Fundamentos e prática de metodologia**, 2ª ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012;
2. RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**, 41ª. ed., Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.
3. LONGARAY, André Andrade. Et al. **Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade: teoria e prática**. São Paulo: Atlas.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. CRESWELL, John. **Projeto de Pesquisa: métodos qualitativos, quantitativos e mistos**. 3ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.
2. DURKHEIM, Émile. **As regras do método sociológico**. São Paulo: Martin Claret. 2008.

3. MARTINS, Gilberto Andrade, THEÓPHILO, Carlos Renato. **Metodologia da Investigação Científica para Ciências Sociais Aplicadas**, 3ª edição. Disponível em: Grupo GEN, Grupo GEN, 2016.
4. MATIAS-PEREIRA. **Manual de Metodologia da Pesquisa Científica**. Disponível em: Grupo GEN, (4th edição). Grupo GEN, 2016.
5. QUIVY, Raymond; CAMPENHOUDT, Luc Van. **Manual de investigação em ciências sociais**. 5ed. Lisboa: Gravida, 2008.

Disciplinas do 2º Semestre

BLOCO II

DISCIPLINA: Evolução do Pensamento Administrativo

Carga Horária: **60h**

EMENTA:

Introdução à Teoria Geral da Administração: o que é o seu papel. Antecedentes e influenciadores do pensamento administrativo. A abordagem clássica (Administração Científica e Teoria Clássica). A abordagem humanística: a escola das Relações Humanas. Teoria da Burocracia. Teoria Comportamental. Teoria dos Sistemas. Teoria das Contingências. Considerações sobre as teorias administrativas.

Competências:

- Proporcionar ao aluno condições para dominar os conceitos básicos de TGA, para que compreenda a evolução da maneira de administrar nas organizações e adquira os conhecimentos essenciais à correta compreensão do contexto empresarial.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências serão utilizados os cenários da sala de aula como o uso de recursos multimídia, laboratórios de administração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 7.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.

2. MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Teoria Geral da Administração**. 3.ed. São Paulo : Atlas, 2006.
3. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Teoria Geral da Administração: uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. CARAVANTES, Geraldo Ronchetti. **Teoria Geral da Administração: pensando e fazendo**. 4.ed. Porto Alegre: AGE, 2003.
2. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. 4.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
3. _____, Idalberto. **História da Administração**. São Paulo: Saraiva, 2008.
4. VASCONCELOS, Isabela F. Gouveia de MOTTA, Fernando Prestes. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Pioneira, 2006.
5. GIL, Antônio Carlos **Teoria geral da administração**. São Paulo: Atlas, 2016.

DISCIPLINA: Métodos Quantitativos	Carga Horária: 60h
------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Introdução às ideias básicas do método estatístico; Fases do trabalho estatístico; Introdução à Probabilidade; Variáveis Aleatórias; Distribuições de Probabilidade; Introdução à Amostragem; Estimacão de Parâmetros; Testes de Hipóteses.

Competências:

- Desenvolver habilidades na organização e apresentação de dados experimentais, bem como, na aplicação dos modelos estatísticos e na sua análise e interpretação, como ferramenta de apoio à pesquisa;
- Calcular e interpretar Análise de Dados; Distribuição de Frequência; Descrição de Dados; Probabilidades;
- Calcular e interpretar Teoria da Amostragem; Testes de Hipóteses; Noções de Cálculos Atuariais.
- Determinar as condições para que uma dada amostra seja representativa da população;
- Utilizar os recursos do computador na apresentação de dados, no cálculo de medidas estatísticas e aplicação de testes de hipótese.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências serão utilizados os cenários da sala de aula com o uso de recursos multimídia. Laboratório de Informática.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. BRUNI, Adriano Leal. **Estatística aplicada à gestão empresarial**. São Paulo: Atlas. 2009
2. COSTA, Giovani Galucio de Oliveira. **Curso Básico de Estatística: Teoria e Prática**. Editora Atlas. 2011.
3. KAZMIER, J Leonard. **Estatística aplicada à economia e administração**. São Paulo: McGraw-Hill.2006

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. BUSSAB, Wilton O. **Análise de variância e regressão**. São Paulo: Saraiva
2. KIRSTEN, José Tiacci. **Estatística aplicada às ciências humanas e ao turismo**. São Paulo: Saraiva.
3. MORETTIN, P.A. & BUSSAB, W.O. *Métodos Quantitativos*. 4a Ed., São Paulo, Atual Editora Ltda., 1991;
4. SPIEGEL, Murray R. **Estatística**. 3. Ed. São Paulo: Makron;
5. STEVENSON, William J. **Estatística aplicada à administração**. São Paulo: Harbra.

DISCIPLINA: Fundamentos da Microeconomia	Carga Horária: 60h
-------------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Economia, Escassez e Escolha. Sistemas Econômicos. Teoria elementar do funcionamento do mercado. Teoria do Consumidor. Elasticidade. Produção e Custos. Estruturas de Mercado. Intervenção Governamental no mercado: tetos e pisos de preços, impostos.

Competências:

- Proporcionar aos alunos condições suficientes para conhecimento da microeconomia por meio dos princípios de teoria econômica, sua evolução, conceitos e técnicas.

- Conhecimento acerca dos fundamentos da ciência econômica, no processo de organização da atividade econômica e um breve histórico do pensamento econômico.
- Identificar as características ou comportamento dos consumidores e produtores, e para análise das várias estruturas de mercado.
- Identificar e compreender as questões econômicas atuais sob a perspectiva da organização e dinâmica das sociedades contemporâneas.

Cenários de aprendizagem:

Exposição verbal (aula expositiva, Demonstração, Ilustração (data show) e Exemplificação); expor fato socioeconômico conjuntural e interpretação textos; Debates favorecendo o questionamento dos alunos e o seu ato de expressar suas percepções

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. VASCONSELLOS, Marco Antônio Sandoval. **Economia: micro e macro**. 6ª .Ed. São Paulo: Atlas, 2015.
2. ROSSETI, José. **Introdução à economia**. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2016.
3. FONTES, Rosa [et al]. **Economia: um enfoque básico e simplificado**. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. GREGORY MANKIWI, N. **Introdução à Economia**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
2. SAMUELSON, Paul A.; NORDHAUS, William D. **Economia**. 17. Ed. São Paulo: McGraw-Hill.
3. VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de et al. **Manual de microeconomia**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011
4. STIGLITZ, Joséph E.; WALSH, Carl. **Introdução à microeconomia**. 3. Ed. São Paulo: *Campus*, 2003.
5. VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de et al. **Economia Brasileira Contemporânea**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

DISCIPLINA: Matemática Comercial e Financeira	Carga Horária: 60h
------------------------------------------------------	--------------------

EMENTA:

Divisão proporcional. Regra de três. Porcentagem. Regras de sociedade. Operações com mercadorias. Juros simples. Descontos simples. Juros compostos. Desconto composto. Capitalização e amortização composta. Empréstimos. Investimentos.

Competência

- Calcular e interpretar Operações comerciais: porcentagem, descontos. Taxa proporcional, equivalente, nominal e efetiva;
- Calcular e interpretar Operações financeiras: juros simples e juros compostos. Juros e montantes; desconto e equivalência de capitais. Equivalência de taxas de juros;
- Resolver problemas do Sistema de empréstimos. Sistemas de amortização. Capitalização. Fluxo de caixa. Inflação.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências serão utilizados os cenários da sala de aula como o uso de recursos multimídia. Calculadora Financeira.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. GUERRA, Fernando. **Matemática financeira por meio de da HP-12C**. 3. Ed. Florianópolis: UFSC.
2. FILHO, Olivio Luccas. **Matemática financeira**. São Paulo: Atlas.2012.
3. TOSI, Armando José. **Matemática Financeira com a Utilização da HP-12C**.

Ed. Atlas, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. BRUNI, Adriano Leal. **Matemática Financeira com HP 12C e Excel**. 5ª Edição. Editora Atlas, 2008.
2. HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. **Matemática Financeira**. 6ª edição. Editora Saraiva. 2008;
3. MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. **Matemática Financeira**. 6. edição. Editora Atlas, 2009.
4. PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática Financeira objetiva e aplicada**. 7ª edição, Editora Saraiva, 2006.
5. TOSI, Armando José. **Matemática Financeira com a Utilização do Excel 2010**. Editora Atlas, 2012.

DISCIPLINA: Noções de Direito Público e Privado	Carga Horária: 60h
--------------------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Introdução ao estudo do Direito, conceito de Direito. Distinção entre Direito Público e Direito Privado. Noções de Direito Público: Direito Constitucional, Administrativo, Internacional, Penal, Tributário e Processual. Noções de Direito Privado: Civil, Comercial e Trabalhista. Direito do consumidor.

Competências:

- Compreender as estruturas gerais do Direito Público e Privado;
- Conhecer de forma macro: Direito Constitucional, Administrativo, Internacional, Penal, Tributário e Processual;
- Caracterizar os princípios que norteiam as Noções de Direito Privado: Civil, Comercial e Trabalhista. Direito do consumidor.
- Desenvolver uma atitude científica na abordagem dos conteúdos, através de leituras, discussão e interpretação dos conteúdos estudados.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula com recursos multimídia.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. BRANCATO, Ricardo Teixeira, **Instituições de Direito Público e de Direito Privado**, ed. Saraiva, 13ª ed. Revista e atualizada, 2019.
2. MARTINS, Sérgio Pinto. **Instituições de direito público e privado**. 18ª. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
3. MASCARO, Alysson Leandro. **Introdução ao estudo do Direito**. 6ª. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. ALBERGARIA, Bruno. **Instituições de Direito: Para cursos de Administração, Ciências Contábeis**. Editora Atlas 2019.
2. BONAVIDES, Paulo. **Curso de Direito Constitucional**. 32ª ed. São Paulo: Ed. Malheiros. 2017.

3. FERRAZ JR, Tércio. **Introdução ao Estudo do Direito**. São Paulo: 7ª atlas, 2013.
4. VENOSA, Silvio de Salva. **Introdução ao estudo do Direito: primeiras linhas**. 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
5. MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 36ª ed. São Paulo: ed. Malheiros. 2010.

Disciplinas do 3º Semestre

BLOCO III

DISCIPLINA: Sociologia das Organizações

Carga Horária: **60h**

EMENTA:

Clássicos e Contemporâneos da Sociologia das Organizações e o universo Administrativo. Cultura. Etnocentrismo, Relativismo Cultural. Cultura Organizacional Brasileira, Afro-Brasileira e a dimensão econômica: reflexões. Transformações no trabalho no século XXI e a Administração. Identidade Cultural e sua repercussão no âmbito administrativo.

Competências:

- Identificar os conceitos dos clássicos e contemporâneos da Sociologia sobre as Organizações e nestas, cultura Organizacional;
- Verificar como ocorreu o processo de Formação econômica brasileira e suas implicações no âmbito administrativo;
- Identificar as transformações no trabalho no século XXI e como (a) profissional de administração pode contribuir e se adequar a estas;
- Refletir criticamente sobre a relação espaço, tempo e identidade cultural e sua repercussão no âmbito empresarial.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, ambientes virtuais de aprendizagem, estudos de caso, leituras dirigidas e produção de conteúdo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. BAUMAN, Z. **Modernidade Líquida**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2001
2. DIAS, R.. **Sociologia das Organizações**. São Paulo: Atlas, 2008
3. VALE, J. B. Junior; ALVARENÇA, A. V. M. **Negros e Índios na Formação da Sociedade Brasileira**. Teresina: FUESPI, 2012

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. WEBER, Max. **A ética protestante e o espírito do capitalismo**. São Paulo: Martin Claret, 2009.
2. WEBER, Max. **Ensaio de Sociologia**. Disponível em: Grupo GEN, (5th edição). Grupo GEN, 1999.
3. Da Mata, Roberto. **A casa e a rua: espaço, cidadania, mulher e morte no Brasil**. 5ed. Rio de Janeiro: ROCCO, 1997.
4. HOLANDA, S. B. de. **Raízes do Brasil**. 26 edição e 33ª reimpressão. São Paulo: Companhia das Letras. São Paulo: Companhia das Letras. 1995
5. LAKATOS, Maria. MARCONI, Marina de Andrade. **Sociologia Geral**, 8ª edição. Disponível em: Grupo GEN, Grupo GEN, 2019.

DISCIPLINA: Psicologia das Organizações	Carga Horária: 30h
------------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Introdução à Psicologia moderna, métodos de estudo, amplitude e aplicações. Psicologia da organização e gestão de pessoas. Estudo da personalidade e comportamento humano. Motivação, liderança, comunicação, grupos, doenças ocupacionais. Tópicos emergentes (questões étnicas-raciais, indígenas, africanas e religiosas no âmbito organizacional).

Competências:

- Reconhecer a psicologia como ciência, destacando sua amplitude e aplicação;
- Identificar fatores e processos psicológicos relacionados ao trabalho e à empresa;
- Desenvolver habilidades na percepção das relações profissionais;

- Contextualizar os fundamentos do comportamento dos grupos.
- Reconhecer a importância da psicologia das relações humanas no trabalho e no desempenho das pessoas, destacando a importância da motivação nas relações.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula e aula expositiva com utilização de quadro, Datashow e a participação dos alunos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. BERGAMINI. Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
2. AGUIAR. Maria Aparecida Ferreira. **Psicologia Aplicada à Administração - Uma Abordagem Interdisciplinar**. São Paulo: Atlas, 2010
3. BOCK, A. M. B.; ODAIR FURTADO, M. L. T. T. **Psicologias: uma introdução ao estudo de Psicologia**. 14ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. CAMARGO, Denise. **Psicologia organizacional**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2009.
2. FUERTH, Leonardo Ribeiro. **Técnicas de reunião: como promover encontros produtivos**. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
3. MINICUCCI, Agostinho. **Psicologia aplicada a administração**. 5. ed. 14. reimpressão. São Paulo: Atlas, 2011.
4. NAGUEL, Marta; DENCK, Regina. **Série técnica: manual de psicologia organizacional**. Curitiba: Unificado, 2007.
5. WEIL, Pierre. **Relações humanas na família e no trabalho**. 56. ed. Petrópolis: Vozes, 2011.

DISCIPLINA: Fundamentos da Macroeconomia	Carga Horária: 60h
-------------------------------------------------	--------------------

EMENTA:

Noções de gestão Social. Demanda e Oferta agregadas. Crescimento Econômico e desenvolvimento econômico. Economia Monetária. Inflação. Setor Público. Setor Externo. Economia brasileira contemporânea e desigualdades regionais. Os impactos da mundialização sobre a economia brasileira.

Competências:

- Proporcionar aos alunos condições suficientes para conhecimento da macroeconomia por meio das políticas macroeconômicas e principais agregados macroeconômicos.
- Conhecimento acerca dos fundamentos da gestão nacional e do modelo keynesiano básico.
- Identificar e compreender as questões econômicas atuais sob a perspectiva da organização e dinâmica das sociedades contemporâneas.

Cenários de aprendizagem:

Exposição verbal (aula expositiva, Demonstração, Ilustração (data show) e Exemplificação); expor fato socioeconômico conjuntural e interpretação textos; Debates favorecendo o questionamento dos alunos e o seu ato de expressar suas percepções.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. GREMAUD, A. P.; Vasconcelos, M.A. S.de; TONETO Júnior, R. **Economia Brasileira Contemporânea**. 7.ed. SÃO Paulo: Atlas, 2007.
2. MANKIW, N. G. **Macroeconomia**. 5.ed. São Paulo: LTC, 2004.
3. VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. **Economia: micro e macro: teoria e exercícios**. (Virtual)
Disponível em <<http://www.ceunes.ufes.br/downloads/2/jjuniorsan-Resolucao_livro_micro_e_macro.pdf>> (Virtual).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. BAER, Werner. **A economia brasileira**. 3. ed. São Paulo: Nobel, 2005.
2. CARDOSO, Jr. J.C. (org.) **A Reinvenção do Planejamento Governamental no Brasil**. Brasília, IPEA, 2011.
3. FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. 34. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2007.

4. ROTHBARD, Murray N. **Governo e Mercado: A Economia da Intervenção Estatal**. 1ª Ed. São Paulo: Instituto Ludwig von Mises Brasil, 2012. Disponível em: <<<http://www.elivros-gratis.net/livros-gratis-economia.asp>>>(Virtual)
5. VASCONCELOS, Marco A. S. de. **Manual de Economia: Equipe de professores da USP**. 4ªed. São Paulo: Saraiva, 2003. Disponível em: <<<http://minhateca.com.br/rafa32/Documentos/Concursos/Manual+de+Economia+-+Professores+da+USP,2947659.pdf>>>(Virtual).

DISCIPLINA: Contabilidade Aplicada à Administração	Carga Horária: 60h
-----------------------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Introdução às Ciências Contábeis. Estudo do Patrimônio. Escrituração Contábil. Variações no Patrimônio Líquido. Plano de Contas. Relatórios Contábeis. Patrimônio. Noções de Demonstrações Financeiras. Estrutura Conceitual Básica.

Competências:

- Identificar os conceitos básicos, Função e Objeto e Objetivo da Contabilidade;
- Entender as variações do Patrimônio Líquido;
- Identificar e compreender os Princípios Fundamentais de Contabilidade;
- Conceituar as despesas e Receitas e os Relatórios Contábeis.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, estudo de caso, utilização de recursos multimídia e resolução de exercícios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. IUDÍCIBUS, Sérgio de. *et al.* **Contabilidade Introdutória**: Equipe de professores da FEA-USP. Livro Texto. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2019.
2. MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
3. PADOVEZE, Clóvis Luis. **Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. ALMEIDA, José Elias Feres de. **Fundamentos de contabilidade para os negócios**: introdução à contabilidade. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

2. CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade**. 7. Ed. São Paulo : Atlas. 2013.
3. CPC 00 (R2) - **Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro**
4. IUDICIBUS, Sérgio.; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos. **Manual de Contabilidade Societária** - Aplicável a Todas as Sociedades. FIPECAFI. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2018.
5. MARION, José. Carlos. **Contabilidade Empresarial: instrumento de análise, gerência e decisão**. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

DISCIPLINA: Gestão de Materiais	Carga Horária: 60h
----------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Evolução e conceitos de Administração de Materiais. Funções e objetivos da Administração de Materiais. Processo de Codificação. Ciclo de Vida dos Produtos. A Função Compras. Função dos Estoques e Análise de Valor. Armazenamento e distribuição. Custos de armazenamento. Guarda de produtos. Almoxarifado. Transporte. Administração de sistemas patrimoniais.

Competências:

- Proporcionar conhecimento dos conceitos administração de materiais, suas relações internas e externas, apresentando as funções básicas e objetivos.
- Definir uma linguagem única, através da Normalização de materiais, objetivos e funções da administração de estoques e armazenagem.

Cenários de aprendizagem:

As aulas serão expositivas e críticas, incluindo leituras, debates e exercícios referentes aos temas estudados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. DIAS, Marco Aurélio. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
2. POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
3. WANKE, Peter. **Gestão de estoques na cadeia de suprimentos**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. BALLOU, Ronald. **Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Ed. Atlas, 1993.
2. CHOPRA, Sunil; MEINDL Peter. **Gestão da Cadeia de Suprimentos estratégica, planejamento e operação**. 4ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
3. DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
4. MARTINS, Petrônio Garcia. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
5. RITZMAN, Larry; KRAJEWSKI, Lee J. **Administração da produção e operações**. 8ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2009.

Disciplinas do 4º Semestre

BLOCO IV

DISCIPLINA: Gestão de Pessoas	Carga Horária: 60h
--------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Da Administração de Pessoal para a Administração com Pessoas. Evolução no decorrer das principais Teorias da Administração e evolução no cenário internacional e no Brasil. Natureza e funções da Administração de RH. Enfoque sistêmico da administração de recursos humanos. Sistema de Aplicação de Recursos Humanos e Sistema de Suprimento de Recursos Humanos. Planejamento Estratégico de RH. Planejamento de Recursos Humanos. Recrutamento de Pessoas. Seleção de Pessoas.

Competências:

- Desenvolver junto ao aluno o entendimento inicial da moderna Gestão de Pessoas e a sua importância na consolidação da estratégia organizacional, assim o aluno deverá ser capaz de identificar a influência dos aspectos práticos e do processo de trabalho na vivência da Gestão de Pessoas nas Organizações.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, estudo de caso, utilização de recursos multimídia e resolução de exercícios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. MARRAS, Jean Pierre. **Administração de Recursos Humanos: do Operacional ao Estratégico**. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2011. –
2. PINTO, Sandra Regina da Rocha; PEREIRA, Claudio de Souza. **Dimensões Funcionais da Gestão de Pessoas**. 9 ed. Rio de Janeiro: FGV. 2008. –
3. CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: O Capital Humano nas Organizações**. São Paulo: Atlas. 2008. –

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. HEIL, Gary. Douglas Mcgregor em foco: **gerenciando o lado humano da empresa**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002. 192p.
2. RODRIGUEZ, Martius Vicente. **Gestão estratégica de recursos humanos: compartilhando conhecimento para o desenvolvimento dos negócios**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005. 555p.
3. VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 213p
4. FERNANDES, Bruno Henrique Rocha; BERTON, Luiz Hamilton. **Administração Estratégica: Da Competência Empreendedora à Avaliação de Desempenho**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2012. (livro eletrônico).
5. BARBIERI, U. F. **Gestão de pessoas nas organizações: o talento humano na sociedade da informação**. São Paulo: Atlas, 2014.

DISCIPLINA: Marketing	Carga Horária: 60h
------------------------------	---------------------------

EMENTA:

A definição e o processo de marketing. Compreensão do mercado e dos clientes. O ambiente de marketing. Estratégias e mix de marketing para clientes, produtos, serviços e marcas. A determinação de preços. O valor para o cliente. Propaganda e relações públicas. Criação de vantagem competitiva. O marketing sustentável. As redes sociais.

Competências:

- Conscientizar o aluno da importância de promover a satisfação do consumidor através do estudo de mercado.
- Estudar o comportamento de compra, tomar decisões em relação ao marketing. Saber realizar pesquisa de mercado.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, estudo de caso, utilização de recursos multimídia e trabalho com o mercado.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. BAKER, M. L. **Administração de Marketing**. 5 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
2. KOTLER, Philip e KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 12 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012
3. NARESH K, Malhotra. **Pesquisa de Marketing**. 6 ed. São Paulo: Bookman, 2011

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
2. TAYLOR, D. A. **Logística na cadeia de suprimentos: uma perspectiva gerencial**. São Paulo: Addison Wesley BRA, 2005
3. CHRISTOPHER, M. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. 3 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015.
4. PAOLESCHI, Bruno. 2. ed. **Almoxarifado e gestão de estoques**. São Paulo: Érica/Saraiva, 2013.
5. ROCHA, A.; FERREIRA, J; SILVA, J. **Administração de Marketing**.; São Paulo: Atlas, 2012.

DISCIPLINA: Finanças Corporativas	Carga Horária: 60h
------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Conceitos fundamentais para a gestão financeira: a empresa e o ambiente onde está inserida; valor do dinheiro no tempo; risco e taxa de juros; instrumentos de planejamento, orçamento e controle financeiro; análise econômico-financeira.

Administração do Capital de Giro (crescimento sustentado da empresa). Administração do Ativo Permanente (Orçamento de Capital). Custo e Estrutura de Capital (Alavancagem). Elementos de Estratégia Financeira. Eficiência de mercado. Modelos de precificação de ativos. Custo de agência. Políticas financeiras. Opções reais. Gestão do valor. Capital de risco. Project finance. Falência, reorganização e liquidação.

Competências:

Dominar os principais fundamentos da gestão financeira, considerando aspectos de risco e retorno; Capacidade de geração de caixa da empresa; Planejar a Sustentabilidade organizacional em horizontes de curto, médio e longo prazo, Definir e Executar Decisões de investimento, de financiamento e de Maximização do valor do capital.

Cenários de aprendizagem:

O desenvolvimento das aulas será conduzido de modo prático, de forma que a teoria seja completada, com a participação ativa dos alunos, nos diversos tipos de trabalhos (discussão dirigida de casos, análise de simulações)

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. BREALEY, Richard A.; MYERS, Stewart C.; ALLEN, Franklin. **Princípios de Finanças Corporativas-12**. AMGH, 2018.
2. DAMODARAN, Aswath. Finanças corporativas aplicadas. Porto Alegre: Bookman, 2002.
3. SALIMENO, Carlos Roberto. **Administração estratégica financeira e orçamentária**. São Paulo: STS, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. FORTUNA, E. **Mercado Financeiro: Produtos e Serviços**. 20ª Ed. Qualitymark, 2015.
2. GITMAN, Lawrence Jeffrey. **Princípio da Administração financeira**. 12ª ed. São Paulo: Pearson, 2010.
3. HOJI, Masakazu; SILVA, Hélio Alves da. **Planejamento e controle financeiro: fundamentos e casos práticos de orçamento empresarial**. São Paulo: Atlas, 2010.
4. LIMA, Iran Siqueira; ANDREZO, Andrea Fernandes. **Mercado Financeiro: Aspectos Históricos e Conceituais - 3ª Ed**. São Paulo: Atlas, 2007.
5. SANVICENTE, Antonio Zoratto; SANTOS, Celso da Costa. **Orçamento na administração de empresas: Planejamento e Controle**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

DISCIPLINA: Business Process Model (BPM)	Carga Horária: 60h
-------------------------------------------------	--------------------

EMENTA:

Introdução aos conceitos de gerenciamento de processos de negócios. O pensamento estratégico da gestão por processos. O Ciclo BPM. Agregação de valor através da visão BPM. As ferramentas BPMS. A notação BPMN. Modelagem de processos de negócios. Análise e documentação de processos. Desenho de processos. Monitoramento e controle de processos. Indicadores chave de desempenho na gestão por processos. Tecnologia e transformação de processos.

Competências:

Dominar os conceitos básicos de gerenciamento de processos de negócios. Estimular o pensamento da gestão por processos como ferramenta do aumento de produtividade e melhoria da qualidade no desempenho de atividades profissionais.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, estudo de caso, utilização de recursos multimídia e resolução de exercícios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. COUTO, Boanerges do Amaral; MARASH, Ira Robert. **Gestão por Processos em Sistemas de Gestão**. Rio de Janeiro: Qualitymark 2012.
2. OLIVEIRA, Saulo Barbará. **Análise e Melhoria de Processos de Negócio**. São Paulo: Editora Atlas 2012.
3. SORDI, José Osvaldo de. **Gestão Por Processos: Uma Abordagem da Moderna Administração - 3ª Ed.** Rio de Janeiro: Saraiva, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. ABPMP. BPM CBOK: **guia para o gerenciamento de processos de negócio. Corpo comum de conhecimento**. Versão 3.0. São Paulo: ABPMP, 2013.
2. CAPOTE, G. **Guia para formação de analistas de processos**. Rio de Janeiro: Ed. Bookess, 2011.
3. DEMING, W. E. Saia da crise: as 14 **lições definitivas para controle da qualidade**. São Paulo: Futura, 2003.
4. D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos Menezes. **Organização, sistemas e métodos: análise, redesenho e informatização de processos administrativos**. São Paulo: Atlas, 2001.

5. DIAS, Sergio Vidal dos Santos. **Manual de controles internos: desenvolvimento e implantação: exemplos de processos organizacionais.** São Paulo: Atlas, 2010.

DISCIPLINA: Contabilidade Gerencial	Carga Horária: 60h
--------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Introdução aos Custos. Estrutura Básica da Contabilidade de Custos. Métodos de Avaliação de Custo dos Estoques. Sistemas de Custos. Margem de Contribuição. Contabilidade gerencial. Ferramentas gerenciais; formação do preço de venda de produtos e serviços.

Competências:

- Identificar os conceitos básicos, Função e Objeto dos custos;
- Entender as variações de custos;
- Identificar e compreender os Princípios Fundamentais de Contabilidade gerencial;

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, estudo de caso, utilização de recursos multimídia e resolução de exercícios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos.** 10 ed. São Paulo: Atlas, 2017.
2. RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de Custos Fácil.** 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
3. SÁ, Antônio Lopes de. **Contabilidade de Custos Básica.** Curitiba: Juruá Editora, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. COELHO, F. S.; LIMEIRA, A. L. F.; PINTO, A. A. G; SILVA, C. A. S. **Gestão de Custos.** 2 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2018.
2. LEONE, George S.G.; LEONE, Rodrigo José Guerra. **Curso de Contabilidade de Custos.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
3. OLIVEIRA, Luiz Martins de. **Contabilidade de Custos para não-Contadores.** 5 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

4. PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade de Custos: teoria, prática, integração com sistemas de informações (ERP)**. São Paulo: Cengage Learning, 2013.
5. BERTÓ, José Dalvio, BEULKE, Rolando. **Gestão de Custos**. 3ª ed. Saraiva: São Paulo. 2017

Disciplinas do 5º Semestre

BLOCO V

DISCIPLINA: Gestão da Cadeia de Suprimentos

Carga Horária: 60h

EMENTA:

Conceitos, contexto histórico, atividades e fluxos logísticos. Logística ao Supply Chain Management, fases de decisão, fluxo da cadeia e representação. Gestão de transporte, modais de transporte e multimodalidade. Gestão de estoque, armazenagem, distribuição física, compras, embalagens, tecnologias e todos processos logísticos. Logística e sua relação com o serviço ao cliente x custos. Operadores logísticos Indicadores de desempenho aplicados à logística. Gestão de fornecedores e compras. Logística reversa. Novas tendências em logística. Logística reversa.

Competências:

- Conscientizar o aluno da importância de promover a satisfação do consumidor através de esforços logísticos, ensinar como diminuir o hiato entre a produção e a demanda, de modo que os consumidores tenham bens e serviços quando e onde quiserem e na condição física que desejarem.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, estudo de caso, utilização de recursos multimídia e resolução de exercícios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. BALLOU, Ronald H. **Logística Empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Atlas, 2015.
2. BOWERSOX, Donald, CLOSS, David. **Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento**. São Paulo: Atlas, 2004
3. NOVAES. A.G. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição**. 4 ed.

Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
2. TAYLOR, D. A. **Logística na cadeia de suprimentos: uma perspectiva gerencial**. São Paulo: Addison Wesley BRA, 2005
3. CHRISTOPHER, M. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. 3 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015.
4. PAOLESCHI, Bruno. 2. ed. **Almoxarifado e gestão de estoques**. São Paulo: Érica/Saraiva, 2013.

LEITE, Paulo Roberto. **Logística reversa: meio ambiente e competitividade**. São Paulo: Atlas, 2011

DISCIPLINA: Comportamento do Consumidor	Carga Horária: 30h
------------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Estrutura do comportamento de compra do consumidor. Fatores de influência do comportamento e determinantes. Definições e conceitos: consumo, consumismo, consumerismo. O nascimento do consumo. Os modelos científicos e as teorias do comportamento do consumidor. Tipologias do consumidor. O consumidor e os grupos. As etapas do processo de consumo. Métodos para análise do comportamento do consumidor.

Competências:

Identificar o processo de comportamento dos consumidores, diferenciar os principais fatores de influência do comportamento humano e avaliar as atitudes das pessoas voltadas ao consumo.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, estudo de caso, utilização de recursos multimídia e trabalho com o mercado.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. CHURCHILL JR., Gilbert A. e PETER, J.Paul. **Marketing, criando valor para os clientes**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

2. KOTLER, Philip. **Marketing para o século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados**. São Paulo: Ediouro, 2009.
3. KOTLER, Philip. **Administração de marketing: a edição do novo milênio**. 14. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. BEDBURY, Scott. **O novo mundo das marcas: 8 princípios para a sua marca conquistar a liderança**. Rio de Janeiro: Campus, 2002.
2. KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan; SETIAWAN, Iwan. **Marketing 3.0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
3. ROCHA, Angela da; FERREIRA, Jorge Brantes; SILVA, Jorge Ferreira da. **Administração de marketing: conceitos, estratégias, aplicações**. São Paulo: Atlas, 2013.
4. CHURCHILL, G.; PETER, J.P. **Marketing - Criando Valor para os Clientes**. 3.ed; São Paulo: Saraiva, 2013.
5. ROCHA, A.; FERREIRA, J; SILVA, J. **Administração de Marketing**.; São Paulo: Atlas, 2012.

DISCIPLINA: Administração Estratégica	Carga Horária: 60h
----------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Administração Estratégica. As Escolas do Pensamento Estratégico. O Processo de Administração Estratégica: Análise do Ambiente, Missão e Objetivos, Formulação de Estratégias, Restrições e Critérios de Seleção na Formulação de Estratégias, Implementação de Estratégias e Controle Estratégico. Responsabilidade Social nos Negócios. Plano Estratégico.

Competências:

- Conhecer o processo de gestão estratégica a partir de uma metodologia de diagnóstico estratégico.
- Identificar os aspectos da implantação estratégica.
- Estimular a visão estratégica voltada para a obtenção de resultados nas organizações

Cenários de aprendizagem:

As aulas serão expositivas e críticas, incluindo leituras, debates e exercícios referentes aos temas estudados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. GIANESI, Irineu G. N.; CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração estratégica de serviços: Operações para a satisfação do cliente**. São Paulo: Atlas, 2013.
2. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017. MOTTA, Fernando C. Prestes;
3. VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2013.

BIBLIOGRAFICA COMPLEMENTAR

1. ARAÚJO, Luis César G. de. **Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2014.
2. BENTES, Amaury. **TIUpdate: a tecnologia da informação nas grandes empresas**. Rio de Janeiro: Brasport, 2008.
3. CHIAVENATTO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: O novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.

4. DUCKER, F.Peter. **Introdução à Administração**. 8. ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2008.

OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Administração estratégica na prática: a competitividade para administrar o futuro das empresas**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

DISCIPLINA: Métodos Qualitativos de Pesquisa em Administração	Carga Horária: 60h
----------------------------------------------------------------------	--------------------

EMENTA:

Natureza e representatividade da pesquisa teórica e aplicada. Natureza da pesquisa nas ciências sociais aplicadas. Estratégias, estrutura e instrumentalização de projetos de pesquisa em Administração. Redação acadêmico-científica e normalização internacional. Métodos de pesquisa em Administração.

Competências:

Identificar os principais métodos e técnicas de coleta e análise de dados da pesquisa qualitativa. Planejar de forma ética e robusta pesquisas qualitativas em ambientes organizacionais.

Cenários de aprendizagem:

As aulas serão expositivas e críticas, incluindo leituras, debates e exercícios referentes aos temas estudados e a elaboração de um projeto de pesquisa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. ALMEIDA, Mário de Souza. **Elaboração de Projeto, Tcc, dissertação e tese**. São Paulo: Atlas, 2011.
2. HAIR JR. et all. **Fundamentos de métodos de pesquisa em administração**. Porto Alegre: Bookman, 2005.
3. BARBETA, Pedro Alberto. **Estatística aplicada às ciências sociais**. Florianópolis: Editora da UFSC, 1998.

BIBLIOGRAFICA COMPLEMENTAR

1. DEMO, Pedro. **Praticar ciência: metodologias do conhecimento científico**. São Paulo: Saraiva, 2011.
2. FLICK, Uwe. **Introdução à pesquisa qualitativa**. Porto Alegre: Artmed, 2009.
3. ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso**. 3a ed. São Paulo: Atlas, 2007. 308p.

4. SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23a ed. São Paulo: Cortez, 2007. 304p. 6 reimp. 2011.
5. VERGARA, Sylvia Constant et al. **Métodos de pesquisa em administração**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2012. 287p.

DISCIPLINA: Administração do Setor Público	Carga Horária: 60h
---------------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Introdução à Administração Pública. Planejamento Governamental. Orçamento Público. Compras e Contratações públicas. Relações de Trabalho na Administração Pública. Gestão Patrimonial na Administração Pública. Administração Pública: considerações gerais. Modernização do Estado Brasileiro. Prestação de Serviços Públicos

Competências:

- Adquirir visão crítica sobre as experiências recentes de introdução de novas formas de gestão pública nos contextos internacional e brasileiro e nas diferentes esferas de governo sem perder de vista as razões históricas que influenciaram a construção das vertentes atuais de administração brasileira.

Cenários de aprendizagem:

Estudos e discussões sobre os conceitos e as práticas de administração de projetos; Aulas expositivas interativas.; Discussão de Estudos de casos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. PEREIRA, José Matias. **Manual da Gestão Pública Contemporânea**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
2. SANTOS, Clézio Saldanha dos. **Introdução à Gestão Pública**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
3. TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. **Fundamentos da Administração Pública Brasileira**. Rio de Janeiro: FGV, 2012.

BIBLIOGRAFICA COMPLEMENTAR

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Geral e Pública**. São Paulo: Campus, 2006.
2. DALVI, Luciano. **Manual das Licitações & Contratos Administrativos**. São Paulo: Contemplar, 2002.

3. KANAANE, Roberto; FILHO, Alécio Fiel; FERREIRA, Maria das Graças. **Gestão Pública: planejamento, processos, sistemas de informações e pessoas**. São Paulo: Atlas, 2014.
4. NOGUEIRA, Carlos Alberto. **Administração Pública**. São Paulo: Campus, 2006
5. SLOMSKI, Valmor. **Controladoria e governança na gestão pública**. Disponível em: Grupo GEN, Grupo GEN, 2005.

- 1.

Disciplinas do 6º Semestre

BLOCO VI

DISCIPLINA: Legislação empresarial, Social e Trabalhista

Carga Horária: **60h**

EMENTA:

Direito empresarial: conceito, características e fontes. Atividade empresarial: empresa e empresários. Registro de empresa. Nome empresarial, marcas e patentes. Introdução ao direito do trabalho: definição, denominação. Empregado e empregador, jornada de trabalho, remuneração e salário. Férias individuais e coletivas. FGTS. Contrato coletivo de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Relações sindicais e negociações trabalhistas. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Aviso prévio. Repouso Semanal Remunerado.

Competências:

- Conhecer as verbas que compõem a folha de pagamento de uma empresa;
- Entender o impacto dos encargos trabalhistas incidentes sobre a folha de pagamento.
- Entender os fundamentos e importância do direito empresarial.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, ambientes virtuais de aprendizagem, estudos de caso, leituras dirigidas e produção de conteúdo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial**. 35. ed. São Paulo: Forense, 2012.
2. SARAIVA, Renato. **Direito do Trabalho**. 14. ed. Ed. Método, 2012.
3. GOMES, Fábio Bellote. **Manual de Direito Empresarial**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2012

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. CALDAS, Ubaldo Alves. **Direito Civil – parte especial**, livro II: Direito de empresa. Brasília, Thesaurus, 2012.
2. FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **Aspectos do direito constitucional contemporâneo**. . 3ªed. São Paulo: Saraiva, 2011.
3. GOMES, Orlando. **Curso de direito do trabalho**. Rio de Janeiro: Forense, 2011
4. MACHADO, Elizabeth Guimarães. **Direito de empresa aplicado**. São Paulo: Atlas, MARTINS, Sérgio Pinto. CLT universitária. 13 ed. São Paulo: Atlas, 2012.
5. TEIXEIRA, Marcelo Tolomei. **Introdução ao direito do trabalho**. Ed. LTR, 2012.

DISCIPLINA: Sistemas de Informação e Decisão	Carga Horária: 60h
-----------------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Organização, administração, sistema de informação e estratégia. Comércio eletrônico e negócio eletrônico. Gestão de recursos tecnológicos. Recursos gerenciais e organizacionais do ambiente de banco de dados. Aplicação dos sistemas de informação no reprojeto da organização. Vulnerabilidade e controle dos sistemas de informação.

Competências:

- Categorizar os diversos tipos de sistemas de informação operacionais e gerenciais existentes, planejar os processos de sistema de informação na gestão das empresas. Implantar sistemas de informações operacionais e gerenciais na organização e elaborar um projeto de sistemas de informação para uma empresa.

Cenários de aprendizagem:

Estudos e discussões sobre os conceitos e as práticas de administração de sistemas de informações; Aulas expositivas interativas.; Discussão de Estudos de casos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. **Sistemas de informações gerenciais**: administrando a empresa digital. 7ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
2. REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais**: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.
3. SORDI, J. O. de. **Administração da informação**: fundamentos e práticas para uma nova gestão. São Paulo: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFICA COMPLEMENTAR

1. ALBERTIN, Alberto Luiz, ALBERTIN, Rosa Maria de Moura. **Desafios da tecnologia de informação aplicada aos negócios**. São Paulo: Atlas, 2005.
2. ALBERTIN, Alberto Luiz, **Comércio eletrônico: modelo, aspectos e contribuições de sua aplicação**. São Paulo: Atlas, 5ª ed. 2004
3. DAY, George S., SCHOEMAKER, Paul J. H., GUNTHER, Robert E. **Gestão de tecnologias emergentes**: a visão da Wharton School. Porto Alegre: Bookman, 2003.
4. FRANCO JR., Carlos F. **E-Business na Infoera**: o impacto da Infoera na Administração de Empresas. Editora Atlas, 2006, 4ª Edição.
5. REZENDE, D. A.; ABREU, A. F. de. **Tecnologia da informação**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

DISCIPLINA: Avaliação de Empresas	Carga Horária: 30h
------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Introdução à Avaliação de Empresas: Conceito de Valor. Valor de subjetivo e valor objetivo. Valor de troca e valor de uso. Métodos. Abordagem do Custo. Abordagem de Mercado. Abordagem de lucro. Abordagem ECF. Método de múltiplo x fluxo de caixa descontado. Fluxo de Caixa. Padrões de fluxo. Fluxo nominal e real. Previsão. Tipos de fluxo de caixa. Taxa de desconto. Custo do capital de terceiros. Custo do capital próprio. Custo médio ponderado de capital.

Competências:

Dominar técnicas avançadas de finanças para avaliar um negócio, uma empresa ou parte dela.

Cenários de aprendizagem:

As aulas serão expositivas e críticas, incluindo leituras, debates e exercícios referentes aos temas estudados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. ASSAF NETO, A. **Mercado Financeiro**, 13ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.
2. HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária**. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.
3. SALIMENO, Carlos Roberto. **Administração estratégica financeira e orçamentária**. São Paulo: STS, 2007.

BIBLIOGRAFICA COMPLEMENTAR

1. FORTUNA, E. **Mercado Financeiro**: Produtos e Serviços. 20ª Ed. Qualitymark, 2015.
2. GITMAN, Lawrence Jeffrey. **Princípio da Administração financeira**. 12ª ed. São Paulo: Pearson, 2010.
3. HOJI, Masakazu; SILVA, Hélio Alves da. **Planejamento e controle financeiro: fundamentos e casos práticos de orçamento empresarial**. São Paulo: Atlas, 2010.
4. 2010.
5. LIMA, Iran Siqueira; ANDREZO, Andrea Fernandes. **Mercado Financeiro: Aspectos Históricos e Conceituais** - 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2007.

DISCIPLINA: Gestão da Produção e da Qualidade Produtiva	Carga Horária: 60h
----------------------------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

A gestão da produção e da qualidade de produtos e operações. O planejamento e o controle da produção; Sustentabilidade no processo produtivo. Planejamento ambiental da produção: utilização eficiente dos recursos naturais nos sistemas produtivos diversos. Sistemas de produção. Gestão da qualidade em sistemas produtivos. Controle e melhoria de processos; Medidas de desempenho e custos da qualidade. Melhoria da qualidade. Ferramentas da Qualidade. Medida do Trabalho e Ergonomia. Arranjo físico de unidades produtivas. Planejamento de capacidade produtiva.

Competências:

- Entender dos princípios da administração da produção.
- - Compreender e saber diferenciar produto de produtividade.
- - Desenvolver estudos de tempos e projetos de métodos.

Cenários de aprendizagem:

Estudos e discussões sobre os conceitos e as práticas de administração de projetos; Aulas expositivas interativas.; Discussão de Estudos de casos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. TUBINO, Dalvio Ferrari. **Planejamento e Controle da Produção: teoria e prática**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
2. CORRÊA, Henrique L. GIANESI, I. G. N., CAON, M. **Planejamento, Programação e Controle de Produção: MRP II/ERP**. São Paulo: Atlas, 2013.
3. MONDEN, Yasuhiro . **Sistema Toyota de Produção: Uma Abordagem Integrada ao Just in Time**. 4 ed. Porto Alegre: Bookman. 2014.

BIBLIOGRAFICA COMPLEMENTAR

1. SLACK, N.; CHAMBERS S.; HARLAND C.; HARRISON A.; JOHNSTON R.; **Administração da Produção**. 8 Ed. São Paulo: Atlas. 2018.
2. KRAJEWSKI, L. RITZMAN, L. MALHOTRA, M. **Administração da Produção e Operações**. 8 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
3. GIANESI, Irineu G. N.; CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração estratégica de serviços**. São Paulo: Atlas, 2013.
4. MOREIRA, Daniel A. **Administração da produção e operações**. 2. ed. São Paulo: Pioneira. 2008.
5. SLACK, N. et al. **Administração da Produção**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

DISCIPLINA: Trabalho de Conclusão de Curso I	Carga Horária: 60h
-----------------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Caracterização da pesquisa em Administração. Estrutura de um trabalho científico. Tipos de Pesquisa em Ciências Humanas, Sociais Aplicadas. Orientação quanto à elaboração do Projeto de Pesquisa: Problemática. Variáveis. Hipóteses, Justificativa, Objetivos, Referencial Teórico, Metodologia, Cronograma de Execução e Referências.

Competências:

- Elaborar de forma sequencial e detalhada todas as etapas nos diferentes delineamentos da pesquisa;
- Construir um projeto de pesquisa contendo os elementos básicos.
- Apresentar o projeto de pesquisa sob a forma de seminário.
- Identificar e compreender os elementos básicos do projeto de pesquisa, indispensáveis à elaboração do Relatório Final: Artigo.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, ambientes virtuais de aprendizagem, estudos de caso, leituras dirigidas e produção de conteúdo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. CRESWELL, John W. **Projeto de Pesquisa: métodos qualitativos, quantitativos e mistos**. 3ª edição. Porto Alegre: Artmed, 2010.
2. GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar Projetos de Pesquisa**. 6ª edição. São Paulo: Grupo Gen, 2019.
3. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 8ª edição. São Paulo: Grupo Gen, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. YIN, Robert K. **Pesquisa Qualitativa do início ao fim**. 1ª edição. Porto Alegre: Penso, 2016.
2. SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 24ª edição. São Paulo: Cortez, 2017
3. SILVA, Antônio Carlos Ribeiro. **Metodologia da Pesquisa Aplicada à Administração**. 1ª edição. São Paulo: Atlas, 2003.
4. MINAYO, Maria Cecília de Souza; DESLANDES, Suely Ferreira; GOMES, Romeu. **Pesquisa Social: Teoria, Método e Criatividade**. 28ª edição. Petrópolis RJ: Vozes, 2009.
5. ABNT NBR 14724:2011. Informação e documentos - Trabalhos Acadêmicos. Associação Brasileira de Normas Técnicas, Rio de Janeiro, 2011.

Disciplinas do 7º Semestre**BLOCO VII****DISCIPLINA: Empreendedorismo e Inovação****Carga Horária: 60h****EMENTA:**

Quem é o empreendedor e o que é empreendedorismo? O ambiente de negócios no Brasil. Fundamentos conceituais da teoria do empreendedorismo. Causas do empreendedorismo. Tipos de empreendedores. Habilidades e competências empreendedoras. A visão, a ação, o networking, o modelo de negócio, a aprendizagem, o capital inicial e o plano de negócio – etapas, processo e elaboração (*business model canvas*). Negócios de base tecnológica – Startups. Empreendedorismo inovador e sua dependência de setores tecnológicos específicos. Geração e gestão de negócios inovadores nas áreas tecnológicas. Sistemas de inovação.

Competências:

- Incentivar e oportunizar aos acadêmicos novos aprendizados demonstrando de uma forma teórica uma visão empreendedora de negócios,
- desenvolver conhecimentos e conceitos relacionados ao Empreendedorismo e a planificação de futuros negócios.
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa,
- vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo - Dando Asas ao Espírito Empreendedor. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2021.
2. DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 5. ed. Rio de Janeiro: Empreende/LTC, 2014.
3. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Empreendedorismo: vocação, capacitação e atuação direcionadas para o plano de negócios**. São Paulo: Atlas, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa: uma ideia, uma paixão e um plano de negócios**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008;
2. DRUCKER, Peter F. **Inovação e espírito empreendedor: prática e princípios**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
3. DEGEN, Ronald & MELLO, Álvaro A. **O Empreendedor: Fundamentos da Iniciativa Empresarial**. São Paulo: Makron Books.
4. GUERRA, Facundo. **Empreendedorismo para subversivos: um guia para abrir negócio no pós-capitalismo**. São Paulo: Planeta Brasil, 2017.
5. SEIFFERT, Peter Quadros. **Empreendendo novos negócios em corporações: estratégias, processo e melhores práticas**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

DISCIPLINA: Ferramentas Gerenciais	Carga Horária: 60h
-------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Disponibilizar conhecimentos básicos e práticos para a gestão de empresas considerando suas especificidades e o mercado global e competitivo; Análise SWOT; As 5 Forças de Porter; Análise 360° de oportunidades de negócio; Matriz BCG; Ciclo PDCA; Business Model Canvas; Diagrama de Ishikawa; 5W2H; Matriz GUT; Definição de metas para pequenas e médias empresas.

Competências:

- Desenvolver habilidades na organização sobre ferramentas gerenciais;
- Ter como base a estratégia para tomar decisões;
- Aprender a usar as ferramentas em cenários de crise.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências serão utilizados os cenários da sala de aula como o uso de recursos multimídia. Laboratório de Informática.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. LEME, Antonio Barbosa Junior, PISA, Beatriz. **Administrando Micro e Pequenas Empresas**. Rio de Janeiro: ELSEVIER 2010.
2. LUCINDA, Marco Antônio. **Análise e melhoria de processos - uma abordagem prática para micro e pequenas empresas**. Porto Alegre: Simplíssimo. 2016. S
3. OUZA, Ferreira Almir; BORTOLI Adelino Neto; FRAGA, Dariane Reis; MELLO, Alessandro. **Manual Prático de Gestão de Pequenas e Média Empresas**. Barueri: Manole, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. KAWASAKI, Guy. A Arte do Começo 2.0. **O Guia Definitivo Para Iniciar Seu Projeto ou Startup**. São Paulo: Best Business. 2018.
2. TACHIZAWA, Elio Takeshy; FARIA, Marilia de Sant'anna. **Criação de novos negócios: gestão de micro e pequenas empresas**. 2 ed. Rio de Janeiro: FGV. 2014.
3. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**. 8 ed. São Paulo. Atlas, 2017.
4. FARIAS, Cláudio V.S. **Técnico em Administração: Gestão e Negócios**. Porto Alegre: Brookman, 2013.
5. GUERRA, Facundo. **Empreendedorismo para subversivos: um guia para abrir negócio no pós-capitalismo**. São Paulo: Planeta Brasil, 2017.

DISCIPLINA: Trabalho de Conclusão de Curso II

Carga Horária: 60h

EMENTA:

Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso com apresentação e relatório final.

Competências:

- Elaborar o Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com os critérios metodológicos da pesquisa científica;
- Apresentar a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso;
- Estruturar dados pesquisados e produzir conhecimento científico.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, ambientes virtuais de aprendizagem, estudos de caso, leituras dirigidas e produção de conteúdo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. CRESWELL, John W. **Projeto de Pesquisa: métodos qualitativos, quantitativos e mistos**. 3ª edição. Porto Alegre: Artmed, 2010.
2. GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar Projetos de Pesquisa**. 6ª edição. São Paulo: Grupo Gen, 2019.
3. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 8ª edição. São Paulo: Grupo Gen, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. YIN, Robert K. **Pesquisa Qualitativa do início ao fim**. 1ª edição. Porto Alegre: Penso, 2016.
2. SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 24ª edição. São Paulo: Cortez, 2017.
3. SILVA, Antônio Carlos Ribeiro. **Metodologia da Pesquisa Aplicada à Administração**. 1ª edição. São Paulo: Atlas, 2003.
4. MINAYO, Maria Cecília de Souza; DESLANDES, Suely Ferreira; GOMES, Romeu. **Pesquisa Social: Teoria, Método e Criatividade**. 28ª edição. Petrópolis RJ: Vozes, 2009.
5. ABNT NBR 14724:2011. Informação e documentos - Trabalhos Acadêmicos. Associação Brasileira de Normas Técnicas, Rio de Janeiro, 2011.

DISCIPLINA: Estágio Supervisionado	Carga Horária: 300h
-------------------------------------------	----------------------------

EMENTA:

Planejamento do estágio. Elaboração do Plano de Trabalho. Desenvolvimento e execução das atividades em Empresas Privadas, Órgãos Públicos, Fundações, Autarquias, Empresas de Economia Mista, ONG's, Associações. Escritório. Relatório de Atividades desenvolvidas na área do estágio.

Competências:

- Vivenciar experiências práticas em estágio supervisionado nas organizações privadas, públicas ou do terceiro setor;
- Comparar e analisar na prática as teorias aprendidas na sala de aulas;
- Realizar um relatório sumarizado das atividades executadas dentro das organizações;

Cenários de aprendizagem:

Empresas Privadas, Órgãos Públicos, Fundações, Autarquias e Empresas de Economia Mista, ONGS, Associações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. BURIOLLA, Marta A. Feiten. **O Estágio Supervisionado**. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2019.
2. PINTO, Rosa Maria Ferreira. **Estágio e Supervisão: um desafio teórico-prático do Serviço Social**. São Paulo, NEMESS, 1997.
3. Resolução CEPEX 04.2021 -Regulamenta os Estágios dos cursos de Graduação da Universidade Estadual do Piauí- UESPI.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. PACCHIONI, Margareth Maria. **Estágio e Supervisão: uma reflexão sobre a aprendizagem significativa**. São Paulo: Stiliano, 2000;
2. BARBOSA, Ana Maria Giusti. **O importante papel do estágio no desenvolvimento de competências**. IN.: Revista Agora. Ano 1, n 1, out. 2004. www.assistentesocial.com.br acesso em 20/11/2006.
3. GONÇALVES JUNIOR, Luiz; RAMOS, Glauco Nunes Souto. **A prática de ensino e o estágio supervisionado nos cursos de licenciatura em educação física**. Revista da Unicastelo, São Paulo, v. I, n. 1.

4. NORA, Euclides. **Estágio enquanto espaço privilegiado do processo de formação profissional**. Dissertação de Mestrado. Departamento de Serviço Social – Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, 2002.

5. Lei Federal N° 11.788 de 25 de setembro de 2008 (Dispõe sobre estágio do estudante).

DISCIPLINA: ELETIVA 01

Ementa: Ver as ementas das disciplinas eletivas

Disciplinas do 8º Semestre

BLOCO VIII

DISCIPLINA: Tópicos Especiais em Administração

Carga Horária: 60h

EMENTA:

Temas emergentes em Administração. Práticas inovadoras de gestão. Novas tecnologias de gestão.

Competências:

- Apresentar os novos desafios da profissão de administração e proporcionar aos alunos uma oportunidade para que desenvolvam sua capacidade analítica e de tomada de decisão.
- Demonstrar a importância da globalização no âmbito organizacional;
- Despertar curiosidades e interesses por criações baseados em Gestão da Inovação;
- Orientar sobre formas de atuação em mercados modernos e em constantes mudanças

Cenário de Aprendizagem:

Aulas expositivas intercaladas por exercícios práticos desenvolvidos individualmente e em grupo e, discussão de estudos de casos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração: abordagens prescritivas e normativas da administração**. 6. ed. rev. atual. Rio de Janeiro: Campus, 2014. v. 1. 385 p.
2. STEWART, Thomas A. **Capital intelectual: a nova vantagem competitiva das empresas**. 8. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2018. 237 p.
3. DIEGUES, Antônio Carlos Sant'ana. **O mito moderno da natureza intocada**. 3. ed. São Paulo: Hucitec, 2013. 169 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. LEMOS, Leandro de. **Turismo: que negócio é esse? uma análise da economia do turismo**. 3. ed. rev. atual. Campinas: Papyrus, 2013. 143 p.
2. RAMOS, Silvia; PAIVA, Anabela. **Mídia e violência: novas tendências na cobertura de criminalidade e segurança no Brasil**. Rio de Janeiro: IUPERJ, 2007. 191 p.
3. CANCLINI, Néstor García. **Consumidores e cidadãos: conflitos multiculturais da globalização**. 4. ed. Rio de Janeiro: UFRJ, 2012. 290 p.
4. KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011. 527 p.
5. LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2017. 389 p.

DISCIPLINA: Gestão de projetos	Carga Horária: 60h
---------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Conceituação geral de projeto. Gestão da elaboração e execução de projetos. Elementos básicos dos projetos. O produto do projeto e seu mercado. Estudos técnicos do projeto. Importância do projeto. Aspectos administrativos e legais, econômicos, técnicos e financeiros. Critérios de análise de viabilidade econômica de um projeto. Elaboração e análise de projetos de viabilidade.

Competências:

- Conscientizar o aluno da importância de promover o planejamento da gestão de projetos assim como conhecer a elaboração de um plano de produção, ensinar os princípios e técnicas de projetar.

Cenários de aprendizagem:

Estudos e discussões sobre os conceitos e as práticas de administração de projetos;
Aulas expositivas interativas. Discussão de Estudos de casos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. KERZNER, Harold. **Gestão de projetos: as melhores práticas**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
2. VALERIANO, Dalton L. **Moderno gerenciamento de projetos**. Pearson Prentice Hall, 2007.
3. GIDO, J.; CLEMENTIS, J. P. **Gestão de projetos**. Cengage: São Paulo, 2007.

BIBLIOGRAFICA COMPLEMENTAR

1. CORREA, Henrique Luiz. CORREA, Carlos Alberto. **Administração de produção e operação: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica**. São Paulo: Atlas, 2005.
2. MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da Produção e projetos**. São Paulo: Saraiva, 2006
3. VARGAS, Ricardo V. **Manual prático do plano de projeto: utilizando o PMBOK guide**. 4. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2009.
4. KERZNER, Harold, **Gestão de Projetos**, Bookman Editores, 2000, 2ª. edição.
5. MEREDITH, J.R., MANTEL, S. J., Jr., **Administração de Projetos**, Rio de Janeiro: LTC, 2003.

DISCIPLINA: ESG (Environmental, Social & Governance)	Carga Horária: 60h
-----------------------------------------------------------------	--------------------

EMENTA:

As pressões institucionais e as forças mercadológicas impulsionadores das questões socioambientais; Novas Economias; Tendências relacionadas à gestão socioambiental; Os principais conceitos e lentes que contextualizam os principais temas: responsabilidade social, sustentabilidade empresarial, criação de valor compartilhado, negócios de impacto, capitalismo de stakeholders; Inovações rumo ao ESG (inovações sociais, sustentáveis e tecnológicas); Práticas e desenvolvimento de projetos sociais, ambientais e de governança.

Competências:

- Discernir com clareza as principais vertentes da sustentabilidade, desenvolvimento sustentável, responsabilidade social corporativa, negócios de impacto e as novas economias (circular, compartilhada, regenerativa, criativa, bioeconomia, entre outras);
- Analisar informações relevantes no campo do investimento social e sustentável, como forma de entender melhor o contexto da Agenda ESG;
- Conhecer as inovações do mercado rumo ao ESG (inovações sociais, sustentáveis e tecnológicas);
- Desenvolver e conduzir práticas colaborativas para desenvolver projetos e parceiros voltados para implantação da sustentabilidade e responsabilidade social corporativa nas organizações onde atuam;
- Analisar criticamente e desenvolver projetos de educação na área da sustentabilidade e do social.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, ambientes virtuais de aprendizagem, estudos de caso, leituras dirigidas e produção de conteúdo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- 1 CRUZ, Augusto. **Introdução ao ESG: meio ambiente, social, governança corporativa**. 1. ed. São Paulo: Scortecci, 2022.
- 2 VOLTOLINI, Ricardo. **Vamos falar de ESG?: Provocações de um pioneiro em sustentabilidade empresarial**. 1. ed. Ucrânia: Editora Voo, 2021. 198 p.
- 3 JUKEMURA, Pedro Kenzo; AMATO NETO, João; ANJOS, Lucas Cardoso dos; CAVALCANTE, Yago. **ESG Investing: Um novo paradigma de investimentos?** Brasil: Editora Blucher, 2022.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- 1 DORNELLAS, Helena Siqueira. **Ponte entre a economia tradicional e as novas economias**. Ucrânia, Clube de Autores, 2020.
- 2 LIMEIRA, Tania Maria Vidigal. **Negócios de impacto social: guia para os empreendedores**. 1 ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018.
- 3 CUNHA, Cristiana Lara. **Desenvolvimento sustentável e responsabilidade social**. Brasil: Editora Senac, São Paulo, 2022.
- 4 CAMPOS, José Guilherme F. de., NERY, Diogo Palheta. **Introdução à gestão socioambiental**. Brasil: Editora Senac São Paulo, 2021.
- 5 WEETMAN, Catherine. **Economia Circular: conceitos e estratégias para fazer negócios de forma mais inteligente, sustentável e lucrativa**. Brasil. Autêntica Business, 2019.

DISCIPLINA: ELETIVA 02**Ementa:** Ver as ementas das disciplinas eletivas**DISCIPLINA: ELETIVA 03****Ementa:** Ver as ementas das disciplinas eletivas**DISCIPLINAS ELETIVAS**

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS	60h
CONSULTORIA ORGANIZACIONAL	60h
GESTÃO HOSPITALAR	60h
GESTÃO DE SERVIÇOS	60h
GOVERNANÇA CORPORATIVA	60h
GESTÃO DO AGRONEGÓCIO	60h

JOGOS EMPRESARIAIS	60h
ARRANJOS PRODUTIVOS LOCAIS	60h
GESTÃO DE COOPERATIVAS	60h
MERCADO FINANCEIRO E DE CAPITAIS	60
FINANÇAS PÚBLICAS	60h
GESTÃO DA QUALIDADE	60h
PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADORES APLICADA A NEGÓCIOS	60h
INTRODUÇÃO À PROPRIEDADE INTELECTUAL	60h
DESENVOLVIMENTO GERENCIAL	60h
GESTÃO DO CONHECIMENTO E APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL	60h

EMENTAS DISCIPLINAS ELETIVAS

DISCIPLINA: Língua Brasileira de Sinais

Carga Horária: 60h

EMENTA:

Aspectos legais, históricos e culturais da surdez, do surdo e das línguas de sinais. A comunicação básica em Libras: Datilologia e o alfabeto manual, os sinais soletrados e os sinais da Libras. Noções básicas da língua brasileira de sinais: Parâmetros, classificadores. Vocabulário básico. Preparação para vivenciar a filosofia da inclusão. Prática de Libras.

Competências:

- Refletir sobre os aspectos históricos, culturais, políticos e pedagógicos da pessoa surda;
- Conhecer a estrutura da Língua Brasileira de Sinais;
- Adquirir algumas noções sobre o surdo e os diferentes tipos e graus de surdez;
- Analisar as leis brasileiras referentes ao processo de inclusão de pessoas com surdez em estabelecimentos públicos privados;
- Compreender os aspectos linguísticos dessa língua de sinais;
- Aprender vocabulário da Libras;
- Instrumentalizar para o estabelecimento de uma comunicação funcional com pessoas surdas.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula com utilização de recursos multimídia. Laboratório de Informática.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. CAPOVILLA, F. C. RAPHAEL, Walkiria Duarte & MAURICIO, Ana Cristina. **Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue:** novo Deit-Libras Língua de Sinais Brasileira. Vol. 1: sinais de A a H. São Paulo: Inep – Cnpq Capes, Edusp, 2013.

2. _____. **Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue**: novo Deit-Libras Língua de Sinais Brasileira. Vol. 2: sinais de I a Z. São Paulo: Inep – Cnpq Capes, Edusp, 2013.
3. FERREIRA, Lucinda. **Por Uma Gramática da Língua de Sinais**. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. GESSER, Audrei. **O ouvinte e a surdez** sobre ensinar e aprender a Libras. São Paulo: Parábola Editorial, 2012.
2. LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de. & SANTOS, Lara Ferreira dos (Orgs.). **Tenho um aluno surdo, e agora? Introdução à Libras e educação de surdos**. São Carlos: EdUFSCar, 2014.
3. PERLIN, Gladis & STUMPF, Marianne (Orgs.). **Um olhar sobre nós surdos**. Leituras contemporâneas. 1ed. Curitiba- PR: CRV, 2012.
4. SACKS, Oliver. **Vendo Vozes** uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo: Companhia das Letras, 2010. Edição Atualizada.
5. CAMARGO, Morgana Gentilin. **GLOSSÁRIO DE TERMOS CONTÁBEIS EM LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS**. Monografia TCC do Curso de Ciências Contábeis UCS, 2018; 1-76.

DISCIPLINA: Consultoria Organizacional	Carga Horária: 60h
-----------------------------------------------	---------------------------

EMENTA: Conceito, evolução e tendências da consultoria. O perfil do consultor. Metodologia da consultoria. O cliente e a identificação de suas necessidades. Transferência de tecnologia e geração de resultados. Diagnósticos empresariais.

Competências:

- Ao cursar a disciplina Consultoria Empresarial os acadêmicos serão competentes a:
- - Atuar com consultoria empresarial; e
- - Desenvolver melhorias nas empresas com olhar sistêmico e inovador.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. BERTI, Anélio. **Consultoria e diagnóstico empresarial**. 2. ed. Curitiba: Juruá, 2012.(Virtual)
2. BLOCK, Peter. **Consultoria Infalível**.3 ed. São Paulo: M.Books,2012
3. OLIVEIRA, DjalmaP. R. **Manual de consultoria empresarial**. 10 ed. SãoPaulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. CROCCO, Luciano; GUTTMANN, Erik. **Consultoria empresarial**. SãoPaulo: Saraiva, 2005.
2. CONCISTRE, Luiz Antonio. **Consultoria**. Rio de Janeiro: Campus, 2012.
3. LEITE, Luiz Augusto Mattana da Costa.**Consultoria em Gestão de Pessoas**. 2 ed.São Paulo: FGV, 2010.(Virtual)
4. MOCSANYI, Dino Carlos. **Consultoria: O caminho das pedras**. Central de negócios, 2003.(virtual)
5. _____, Dino Carlos. **Consultoria empresarial**. 1 ed. São Paulo: Ser Mais, 2013.

DISCIPLINA: Gestão Hospitalar	Carga Horária: 60h
--------------------------------------	---------------------------

EMENTA: O universo da área da saúde: breve histórico sobre as instituições proporcionadoras acolhedoras e/ou tratamento de enfermos, de forma direta ou indireta, tais como hospitais, casas de saúde, clínicas, casas de repouso, laboratórios, sanatórios, hotéis etc. Administração estratégica de entidades de saúde: filosofia organizacional –missão, visão, políticas e objetivos globais; Planejamento estratégico: planejamento e formação de redes e alianças.

Competências:

- Ofertar aos discentes o entendimento do universo da área de saúde, sua estruturação como ente da sociedade e organizacional, suas ramificações e valoração econômica e social, bem como sua importância no desenvolvimento da administração institucional, e;
- Dotar os alunos de instrumento de tomada de decisão racional que venha contribuir com sua formação em Administração, assumindo postos de gestão em qualquer instituição de saúde.

Cenários de Aprendizagem:

Aulas expositivas dialógica, com estudo de casos, leitura e discussão de artigos, com notas de aulas esquemáticas. Quando necessário será utilizado equipamento multimídia; na medida do possível, todo o material será exibido na TIC. Serão ministrados aulas e exercícios através do sistema TIC.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. BORBA, Valdir Ribeiro Lisboa, LISBOA, Teresinha Covas e, ULHOA, Wander Marcondes Moreira. **Gestão Administrativa e Financeira de Organizações de Saúde**. 1.ed. São Paulo: Atlas. 2009.
2. GONÇALVES, Ernesto Lima. **Gestão Hospitalar**: administrando o hospital moderno. São Paulo: Saraiva. 2006. (Virtual).
3. SALU, Enio Jorge. **Administração Hospitalar no Brasil**. Barueri: Manole. 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. BERTELLI, Sandra Benevento. **Gestão de pessoas em administração hospitalar**. 1. ed. São Paulo. Qualitymark. 2009. BURMESTER, Haino. **Manual de Gestão Hospitalar**. 1.ed. Rio de Janeiro:FGV. 2012.(Virtual).
2. OCKEYREIS, Carlos Octávio. **SUS**: o desafio de ser único. 1.ed. Rio de Janeiro: Fiocruz. 2012.
3. TAJRA, Antonio Dib. **Protocolo cirúrgico médico-hospitalar**. 2.ed. rev. atual. São Paulo: Iátria. 2010.

4. TAJRA, Sanmya Feitosa. **Gestão Estratégica na Saúde: Reflexões e Práticas para uma Administração voltada para a Excelência.** 4.ed. atual. São Paulo. 2010.(Virtual)

DISCIPLINA: Gestão de Serviços	Carga Horária: 60h
---------------------------------------	---------------------------

EMENTA: Gestão empresarial: negócios. Caracterização de serviços. Propriedades. Características. Dimensões de serviços que afetam sua gestão. Sistemas de operações de serviço. Processo de melhoria da qualidade. Momentos da verdade e o ciclo de serviço. Comportamento do consumidor. Transformar potenciais clientes em clientes. Inteligência de mercado. Planejamento e previsões de vendas.

Competências:

- Aprender e analisar como os dados e as informações funcionam dentro de uma organização;
- Apresentar noções fundamentais de modelos de gestão e discutir o valor dos serviços e dos sistemas de informação voltados para a gestão e melhoria das condições de competitividade das organizações.

Cenário de aprendizagem

Participação ativa dos alunos, nos diversos tipos de trabalhos (discussão dirigida de casos, análise de simulações, dramatização, pesquisa individual, pesquisa em grupo com apresentação escrita e oral, resolução de: problemas, questões, exercícios e testes de verificação de aprendizagem em sala

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CHIVENATO, I. **Administração nos novos tempos.** 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. –
2. ARAÚJO, Luis Cesar G de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia.** São Paulo: Atlas, 2009.
3. KOTLER, Philip. **Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle.** 5 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. 7 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. –
2. GRÖNROOS, C. **Serviços, gerenciamento e processos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. -
3. CORREA, Henrique I. e CAON, Mauro. **Gestão de Serviços**. São Paulo: Atlas, 2002. –
4. GIL, A. L. Auditoria de qualidade. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1999.
5. COSTA, Eliezer Arantes da. **Gestão estratégica: da empresa que temos para a empresa que queremos**. 2ª ed. São Paulo : Saraiva, 2007.

DISCIPLINA: Governança Corporativa	Carga Horária: 60h
-------------------------------------------	---------------------------

Ementa: Governança Corporativa. Códigos de Governança corporativa. Divulgação de informações e governança. Fatores de influência sobre a governança corporativa.

Competências:

- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. ANDRADE, Adriana; ROSSETTI, José Paschoal. **Governança Corporativa: Fundamentos, Desenvolvimento e Tendências**. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2006.(Virtual)
2. OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças de. **Governança corporativa na prática: Integrando acionistas, conselho de administração e diretoria executiva na geração de resultados**. São Paulo: Atlas, 2006.

3. SILVEIRA, Alexandre Di Micellida. **Governança Corporativa**: o essencial para líderes. 1ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. Da SILVA, Edson Cordeiro. **Governança corporativa nas empresas**: Guia prático de orientação para acionistas e Conselho de Administração. São Paulo: Atlas, 2006.
2. IBGC-Instituto Brasileiro de Governança Corporativa. **Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa**. São Paulo: IBGC, 2003.(Virtual)
3. LUCA, Luiz de. **Governança Corporativa**. São Paulo: Saint Paul, 2014. BREALEY, R. A.; MYERS, S. C.; ALLEN, F. **Princípios de Finanças Corporativas**. Tradução de João Carlos Douat. 12ª. ed. AMGH Editora Ltda, 2018.
4. ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado Financeiro**. 13. Ed. São Paulo: Atlas, 2016.

DISCIPLINA: Gestão do Agronegócio	Carga Horária: 60h
------------------------------------------	---------------------------

EMENTA: Noções gerais de administração rural. Análise econômica da empresa rural. Planejamento da empresa rural. Gestão ambiental e da qualidade. Noções de políticas e comercialização agrícolas.

Competências:

- Capacitar os acadêmicos para entender a importância da gestão para o dinamismo das empresas do agronegócio brasileiro e sua influência no crescimento e desenvolvimento da economia brasileira;
- Relacionar conteúdos teóricos com as aplicações práticas da gestão das empresas rurais;
- Apresentar as ferramentas gerenciais para a gestão de empresas rurais inseridas em contexto de cadeias

Cenário de aprendizagem:

Exposição oral / dialogada; Discussões e questionamentos; Atividades escritas individuais e em grupos; Palestras sobre agronegócios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. ARAÚJO, M. J. **Fundamentos de agronegócios**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
2. ARAÚJO, N. B. de; WEDEKIN, I.; PINAZZA, L. A. **Complexo agroindustrial: o agribusiness brasileiro**. São Paulo: Agroceres, 2012.
3. BACHA, C. J. C. **Economia e política agrícola no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- BATALHA, M. O. **Gestão Agroindustrial**. São Paulo: Atlas, 2001. v.1 e 2.
1. BOLSA DE MERCADORIAS & FUTUROS **Curso de futuros & opções**. São Paulo: Bolsa de Mercadorias & Futuros, 2000.
 2. CALLADO, A. A. C. **Agronegócio**. São Paulo: Atlas, 2005. DONAIRE, D. **Gestão ambiental na empresa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.
 3. FLORES, A.; W.; RIES, L. R.; ANTUNES, L. M. **Gestão rural**. Rio de Janeiro: Planejar, 2006.
 4. FURTADO, C.. **Formação econômica do Brasil**. 31. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2002.

DISCIPLINA: Jogos Empresariais	Carga Horária: 60h
---------------------------------------	---------------------------

EMENTA: Desenvolvimento de competências gerenciais e da visão holística adquirida no decorrer do curso. Participação em um jogo de negócios que consiste na simulação de um ambiente empresarial competitivo. Revisão e integração dos conceitos utilizados na gestão empresarial: Finanças, Custos Industriais, Marketing, Produção, Princípios de Administração e Engenharia Econômica.

Competências:

- Capacitar o aluno a desenvolver a habilidade crítica e analítica, desenvolver a liderança, visando aperfeiçoar a condução de equipes e o gerenciamento de pessoas e conflitos, estabelecer Estratégias em diversos aspectos organizacionais, assim como, implementar as diversas decisões visando atingir os objetivos e metas organizacionais.

Cenário de Aprendizagem

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert; OLIVEIRA, Maria Teresa Corrêa de. **Administração da produção**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

1. ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey F. (Colab.). **Administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007
2. - KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

3. - KWASNICKA, Eunice Lacava. **Introdução à administração**. 6. ed., São Paulo: Atlas, 2015
4. HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
5. FIANI, Ronaldo. **Teoria dos jogos: com aplicações em economia, administração e ciências sociais**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
6. ANTUNES, Junico (Org.). **Sistemas de produção: conceitos e práticas para projeto e gestão da produção enxuta**. Porto Alegre: Bookman, 2008.
7. BARÇANTE, Luiz César; PINTO, Fernando Castro (Colab.). **Jogos de negócios: revolucionando o aprendizado nas empresas**. Rio de Janeiro: Impetus, 2003.

DISCIPLINA: Arranjos Produtivos Locais	Carga Horária: 60h
-----------------------------------------------	---------------------------

EMENTA: Apresentar e discutir os conceitos de APLs- Arranjos Produtivos Locais, sua formação, planejamento, governança, estruturação em rede entre atores e instituições locais, formação de capital social, relações de interdependência nas análises nas empresas. Apresentar e discutir os conceitos de Desenvolvimento local em suas análises multidimensionais social, econômica, política, ambiental, científico

tecnológica, institucional e territorial. Relacionar os conceitos APL-Desenvolvimento local.

Competências:

- Compreender os conceitos e elementos relacionados com os processos de crescimento e desenvolvimento econômico e social.
- Compreender os aspectos conceituais, tipológicos e caracterizadores sobre Arranjos Produtivos Locais (APL) e sua relação com desenvolvimento local.
- Conhecer e analisar casos práticos de caracterização de Arranjos Produtivos Locais (APL) nas diversas regiões do país.

Cenários de Aprendizagem

Aulas expositivas dialogadas, Seminários, Mesas Redondas e pesquisa bibliográfica.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. SACHS, Ignacy. **Desenvolvimento: incluyente, sustentável e sustentado**. Rio de Janeiro: Garamond, 2008.
2. MARTINELLI, Dante Pinheiro; JOYAL, André. **Desenvolvimento local e o papel das pequenas e médias empresas**. Barueri: Manole, 2004.
3. BIELSCHOWSKY, Ricardo. **Pensamento econômico brasileiro**. 5. ed. Rio Janeiro: Contraponto, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. Trindade Jr, Saint-Clair Cordeiro da; ROCHA, Gilberto de Miranda (Org.). **Cidade e empresa na Amazônia: gestão do território e desenvolvimento local**. Belém: Paka-Tatu, 2002.
2. ABRANTES, Joselito Santos. **Bio(sócio) diversidade e empreendedorismo ambiental na Amazônia**. São Paulo: Garamond, 2002.
3. RUELLAN, Alain; CABRAL; Manuel; MOULIN, Nilson (Org.). **Desenvolvimento sustentável no Amapá: uma visão crítica**. Brasília: Fundação João Mangabeira, 2007. MONIÉ, Frédéric.
4. SILVA, Geraldo (Org.). **A mobilização produtiva dos territórios**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
5. ZAOUAL, Hassan. **Nova economia das iniciativas locais: uma introdução ao pensamento pós-global**. Rio de Janeiro: DP&A, 2006.

DISCIPLINA: Gestão de Cooperativas	Carga Horária: 60h
-------------------------------------------	--------------------

EMENTA: Evolução e fundamentos teóricos do associativismo. Constituição e organização das cooperativas. Parcerias ou associações de interesse econômico. Conceito e tipos de cooperativas. Aspectos legais e tributários das cooperativas. Gestão e processo decisório nas cooperativas.

Competências: Incentivar o aluno a conhecer outros tipos de organizações que também precisam de gestão.

Cenário de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. BIALOSKORSKI NETO, S. **Aspectos Econômicos das Cooperativas**. Ed. Mandamentos. São Paulo, 2006.
2. CRÚZIO, Helnon de Oliveira. **Cooperativas em rede e autogestão do conhecimento**: Rio de Janeiro: FGV, 2006.(Virtual)
3. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de Oliveira. **Manual de gestão das cooperativas**: uma abordagem prática. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. BIALOSKORSKI NETO, Sigismundo. **Economia e Gestão de Organizações Cooperativas**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2012.
2. CRUZIO, Helnon de Oliveira. **Como Organizar e Administrar uma Cooperativa**. São Paulo: FGV, 2002.
3. MEIRA, Deolinda Aparicio. Regime Económico das Cooperativas no Direito. São Paulo: Vida Economica, 2014 (virtual)
4. PINTO, João Roberto Lopes. **Economia solidária: de volta à arte da associação**. Porto Alegre: Editora UFRGS, 2006(Virtual)

5. ZDANOWICZ, José Eduardo. **Gestão Financeira para Cooperativas**. São Paulo: Atlas, 2014.

DISCIPLINA: Mercado Financeiro e de Capitais	Carga Horária: 60h
-----------------------------------------------------	---------------------------

EMENTA: Intermediação Financeira. Política Econômica. Estrutura do Sistema Financeiro Nacional. Mercados Financeiros: Juros e Riscos das Instituições Financeiras. Produtos Financeiros. Mercado de Renda Fixa. Mercado de Capitais: Mercado de Ações e Derivativos. Investidores Institucionais e Fundos de Investimento

Competências:

Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. FILHO, Armando M. & ISHIKAWA, S. **Mercado Financeiro e de Capitais**. 2ed. São Paulo: Ed. Atlas, 2003.
2. ASSAFNETO, Alexandre. **Mercado Financeiro**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2011.
3. FORTUNA, Eduardo. **Mercado Financeiro- Produtos e Serviços**. 18 ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2011.(Virtual)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. BERNSTEIN, Peter L. **História do Mercado de Capitais: o impacto**. São Paulo: Elsevier, 2007.

2. CAVALCANTE, Francisco. **Mercado de Capitais**. 6 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
3. PENTEADO, Mauro Rodrigues. **Mercado de Capitais Brasileiros**. São Paulo: QuartierLatin, 2012. (Virtual)
4. PINHEIRO, Juliano Lima. **Mercado de Capitais**. 7ed. São Paulo: Atlas, 2013. (virtual)
5. VASCONCELOS, Marco A.S. de.; PINHO, Diva B. (org.). **Manual de Economia**: Equipe de professores da USP. 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

DISCIPLINA: Finanças Públicas	Carga Horária: 60h
--------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Estado, governo, sociedade e mercado. Funções do governo na economia. Falhas de mercado. Teoria da escolha pública. Sistema nacional de planejamento e orçamento público. PPA. LDO. LOA. Federalismo fiscal no Brasil. Sistema Tributário Nacional. Dívida e endividamento. Controle dos gastos públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal.

Competências:

- Compreender as finanças públicas e suas relações com a vida cotidiana das pessoas por meio da relação entre estado e sociedade.
- Conhecer as regras legais que regem o sistema tributário nacional, o sistema de planejamento e orçamento público e a lei de responsabilidade fiscal.
- Identificar as funções do governo na economia e suas relações com políticas públicas;
- Aplicar procedimentos técnicos para produção de conhecimentos relacionados com as finanças públicas no Brasil nos dias atuais capazes de apresentar explicações e soluções para problemas públicos relevantes;
- Produzir conhecimento sobre problemas financeiros de ordem pública, apresentando soluções técnicas para aprimorar a atuação dos governos na economia.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências serão utilizados a sala de aula, ambientes virtuais de aprendizagem, estudos de caso, leituras dirigidas e produção de conteúdo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público: Abordagem Simples e Objetiva**, 2ª edição. Disponível em: Grupo GEN, 2014.
2. CARVALHO, Deusvaldo. **Orçamento e Contabilidade Pública**. 5 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2018.
3. LIMA, Edilberto Carlos Pontes. **Curso de Finanças Públicas: Uma Abordagem Contemporânea**. Disponível em: Grupo GEN, Grupo GEN, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. GIAMBIAGI, Fabio. **Finanças Públicas - Teoria e Prática no Brasil**. 5ª edição. Grupo GEN, 2015.
2. GIACOMONI, James. **Orçamento Público**, 17ª edição. Disponível em: Grupo GEN, Grupo GEN, 2017.
3. KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública: Teoria e Prática**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2019.
4. MOTTA, Carlos Pinto Coelho; FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. **Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar 101 de 04/05/2000**. 2.ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2017.
5. SLOMSKI, Valmor. **Controladoria e governança na gestão pública**. Disponível em: Grupo GEN, Grupo GEN, 2005.

DISCIPLINA: Gestão da Qualidade	Carga Horária: 60h
----------------------------------------	---------------------------

EMENTA: Modelos de gestão da qualidade. Planejamento, controle e avaliação dos processos da qualidade. Integração dos planos da qualidade às estratégias de

negócio. MASP: metodologia de solução de problemas de qualidade. Programa 5 S. Conceitos básicos de TQC. Normas internacionais. Certificação. Implantação de programas de qualidade. Inspeção, avaliação e controle da qualidade. Diagrama de Pareto. Qualidade total na organização. Indicadores e avaliação da qualidade organizacional. Análise de valor e benchmarking.

Competências:

Caracterizar o processo de planejamento e gestão da qualidade nas organizações, visando integrar conhecimentos quanto aos procedimentos para aplicação dos conceitos, ferramentas, técnicas, métodos e normas da qualidade, bem como, o funcionamento do conjunto de todas as áreas de uma organização, visando a garantia da qualidade e a competitividade no mercado e sustentabilidade dos negócios.

Cenário de aprendizagem:

Aulas expositivas com uso de material audiovisual; Leitura de bibliografias básica e complementares; Estudos dirigidos e discussão sobre textos e materiais em vídeos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. ANDREOLI, Taís Pasquotto; BASTOS, Livia Tiemi **Gestão da qualidade: melhoria contínua e busca pela excelência**. Curitiba: InterSaber, 2017.
2. BARROS, Elsimar; BONAFINI, Fernanda (organizadoras). **Ferramentas da qualidade**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.
3. CARPINETTI, Luiz Cezar Ribeiro. **Gestão da Qualidade: conceitos e técnicas**. 2ª ed. São Paulo : Atlas, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. BATALHA, Mário Otávio. **Introdução à engenharia de produção**. Organizador Mário Otávio Batalha. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
2. CAMPOS, Vicente Falconi. 1940. **TQC – Controle da Qualidade Total (no estilo japonês)**. Nova Lima/MG: INDG Tecnologia e Serviços Ltda, 2004.
3. CARPINETTI, Luiz Cezar Ribeiro; GEROLANO, Mateus Cecílio; MIGUEL, Paulo Augusto Conchick. **Gestão da Qualidade ISO 9001:2015 : requisitos e integração com a ISO 14001:2015**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2016.

4. CARPINETTI, Luiz Cezar Ribeiro, GEROLANO, Mateus Cecílio, MIGUEL, Paulo Augusto Conchick. **Gestão da Qualidade ISO 9001 2008**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
5. LIU, Shih Lu. **Interpretação das normas – ISO 9001/ISO 14001/OHSAS 18001**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015. (Biblioteca Virtual)

DISCIPLINA: Programação de computadores aplicada a negócios

Carga Horária: 60h

EMENTA: Introdução aos algoritmos; Tipos básicos, variáveis e constantes; Operadores aritméticos, lógicos e relacionais; Comandos de atribuição, entrada e saída de dados; Estruturas de controle: sequencial, condicional e de repetição; Variáveis compostas; Modularização de algoritmos; Algoritmos de busca e ordenação.

Competências:

- Desenvolver habilidades básicas de programação de computadores por meio de algoritmos com o uso de uma linguagem e ambiente de programação.
- O aluno deverá desenvolver as habilidades de programação com estruturas de controle e modularização a partir do uso de uma linguagem de programação moderna.

Cenário de aprendizagem:

Aulas expositivas com uso de material audiovisual; Leitura de bibliografias básicas e complementares; Estudos dirigidos e discussão sobre textos e materiais em vídeos; laboratório de informática.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. DEITEL, P. J.; DEITEL, H. M. C: **Como Programar**. 6a ed., Pearson Prentice Hall, 2011.
2. GUEDES, Sérgio (Org.) **Lógica de Programação Algorítmica**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014

3. MENEZES, Nilo Ney Coutinho. **Introdução à Programação com Python**. 3ª edição. Editora Novatec. 2019.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. Menezes, N. N. C. **Introdução à Programação com Python**, Novatec. 2014.
2. Severance, C. R. **Python for Informatics: Exploring Information**. Amazon. 2014.
3. PHILIPP K. Janert. **Data Analysis with Open Source Tools: A Hands-On Guide for Programmers and Data Scientists**. O'Reilly, 2011.
4. OSVALDO Martin. **Bayesian Analysis with Python**. Packt. 2016
5. SHAI VAINGAST. **Beginning Python Visualization: Crafting Visual Transformation Scripts**. Apress. 2014.

DISCIPLINA: Introdução à Propriedade Intelectual	Carga Horária: 60h
---------------------------------------------------------	---------------------------

EMENTA: Introdução à Propriedade Intelectual Propriedade Industrial Principais Tratados de Propriedade Industrial Sistema de Patentes e Desenho Industrial Noções de Marcas, Indicações Geográficas e Transferência de Tecnologia, Registro de Software.

Competências:

- Fornecer aos alunos uma visão ampla sobre a Propriedade Industrial com foco na indústria. -
- Apresentar visão geral sobre o sistema de patentes. -
- Mostrar alguns temas polêmicos relacionados a patentes, tais como, licenciamento compulsório, pedidos de patente pipeline, subsídio a exame, anuência prévia da Anvisa. –
- Orientar na busca em sites de base de patentes.

Cenários de aprendizagem: Aulas expositivas com uso de material audiovisual; Leitura de bibliografias básicas e complementares; Estudos dirigidos e discussão sobre textos e materiais em vídeos; laboratório de informática

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. BARBOSA, Denis Borges. **Uma Introdução à Propriedade Intelectual.**; Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2006;
2. INSTITUTO DANNEMANN SIEMSEN DE ESTUDOS JURÍDICOS E TÉCNICOS. **Comentários à Lei da Propriedade Industrial**; Rio de Janeiro: Renovar, 2013;
3. VIEIRA, Marcos Antonio. **Propriedade Industrial**; Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. OLIVEIRA, Maurício Lopes de. **Propriedade industrial**; Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2000.
2. SOARES, José Carlos Tinoco. **Tratado da propriedade industrial**; São Paulo: Jurídica Brasileira, 2004.
3. VARELLA, Marcelo Dias. **Propriedade intelectual e desenvolvimento**; São Paulo: Lex: Aduaneiras, 2005.
4. BASSO, Maristela. **Propriedade intelectual, Legislação e Tratados Internacionais**. São Paulo: Atlas, 2007.
5. DE CARVALHO, Nuno Pires. **A Estrutura dos Sistemas de Patentes e Marcas. Passado, Presente e Futuro**. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2009.

DISCIPLINA: Desenvolvimento Gerencial	Carga Horária: 60h
----------------------------------------------	---------------------------

EMENTA:

Gerenciando Relações Humanas: Capacidade de Comunicação e Gestão de Equipes. Gerenciando Processos Internos: Administração do Desempenho de Indivíduos e Grupos. Gerenciando Sistemas Abertos: Gestão de Conflitos e Fomento à Criatividade. Gestão de crise. Liderança organizacional.

Competências:

- Capacitar o aluno a desenvolver estrategicamente os diferenciais de sua empresa, com visão ampla em gestão dos recursos, das pessoas e da formação de liderança. Após apresentar conceitos e instrumentos para

administrar o clima organizacional e construir equipes de trabalho de alto desempenho.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, estudo de caso, utilização de recursos multimídia e resolução de exercícios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. QUINN, R. **Competências Gerenciais.**; Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
2. OLIVEIRA NETO, L. **Competências Gerenciais**; Rio de Janeiro: FGV, 2012.
3. STADLER, A. (Org.). **Desenvolvimento Gerencial, Estratégia e Competitividade.** Coleção Gestão Empresarial, vol. 3.; Rio de Janeiro: IBPEX., 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento Organizacional: Teoria e prática no contexto brasileiro.** 14. ed. São Paulo: Pearson, 2010.
2. FLEURY, MARIA TEREZA (Coord.): **As pessoas na Organização**, 19 ed. São Paulo: Gente, 2002.
3. RESENDE, E. **A Força e o Poder das Competências.**; São Paulo: Qualitymark., 2004.
4. BALDWIN, T.; RUBIN, R.; BOMMER, W. **Desenvolvimento de habilidades gerenciais.**; São Paulo: Elsevier, 2007.
5. WOOLDRIDGE, Adrian. **Os senhores da gestão.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

DISCIPLINA: Gestão do conhecimento e aprendizagem organizacional	Carga Horária: 60h
-------------------------------------------------------------------------	---------------------------

EMENTA: Sociedade da Informação e do Conhecimento. Informação, Conhecimento e Administração. Características básicas da Gestão do Conhecimento. Principais abordagens utilizadas na Gestão do Conhecimento. Premissas da aprendizagem. Aprendizagem individual e organizacional. Aprendizagem e a cultura nas organizações. Criação do Conhecimento. O processo de criação do Conhecimento.

Formatos tácito e explícito do Conhecimento. Gestão do Conhecimento nas Organizações. A evolução da Informação e do Conhecimento no contexto organizacional. Melhores práticas na Gestão do Conhecimento.

Competências:

- Conhecer as áreas do gerenciamento de projetos;
- Desenvolver habilidades para trabalhar com projetos nas organizações;
- Dominar as etapas para formulação, implementação e avaliação de projetos;
- Conhecer os requisitos para certificação PMP.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados estudos de caso e simulações, em sala e com uso de computador

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. ANGELONI, Maria Terezinha. **Organizações do conhecimento: infraestrutura, pessoas e tecnologias.** São Paulo: Saraiva, 2009.
2. NONAKA, Ikujiro; TAKEUCHI, Hirotaka. **Criação do Conhecimento na Empresa.** Rio de Janeiro: Editora Campus, 1997.
3. TERRA, José Cláudio C. **Gestão do Conhecimento – O Grande Desafio Empresarial – Uma Abordagem Baseada no Aprendizado e na Criatividade.** São Paulo: Negócio 2000.(Virtual)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Angelo. **Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento.** São Paulo: Learning, 2008.
2. SVEIBY, KarlE. **A nova riqueza das organizações- gerenciando e avaliando patrimônios de conhecimento.** Rio de Janeiro: Campus, 1998.
3. SENGE, Peter. **A quinta disciplina - arte, teoria e prática da organização de aprendizagem.** São Paulo: BestSeller, 1998.
4. TERRA, J.C.C. (Organizador), **Gestão do Conhecimento em Empresas de Pequeno Porte.** São Paulo: Negócios, 2003. TERRA, J.C.C., **Gestão do Conhecimento.** São Paulo: Negócios, 2001.

5. VON KROGH, G., ICHIJO, K., NONAKA, I., **Facilitando a Criação de Conhecimento**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

7 METODOLOGIA

A proposta metodológica definida, para o curso de Bacharelado em Administração da UESPI considera os seguintes parâmetros para o ensinar e o aprender:

- Promoção da articulação entre a teoria e a prática;
- Aproximação entre o conhecimento, o aluno, a realidade e o mundo do trabalho onde ele se insere;
- A apropriação de competências duráveis sob a forma de conhecimentos, desenvolvimento de habilidades, hábitos e atitudes gerais e específicas;
- Transposição do conhecimento para as variadas situações da vida e da prática profissional.

Levando em consideração estes pressupostos, as atividades acadêmicas do curso de Bacharelado em Administração são desenvolvidas com enfoque que se articula com os contextos profissional e social e privilegia a interdisciplinaridade.

A proposta metodológica centra-se nos princípios pedagógicos do fazer e aprender, determinando a utilização de estratégias, atividades e tecnologias que permitam ao aluno mobilizar, articular e colocar em ação conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários para o desempenho eficiente e eficaz das atividades requeridas pela natureza do trabalho.

7.1 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

O Curso de Bacharelado em Administração adota o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), em caráter obrigatório, a ser desenvolvido individualmente. A apresentação do trabalho monográfico, é regulamentado e institucionalizado e tem por objetivo o exercício pedagógico concentrado para que o aluno exiba suas habilidades e competências obtidas ao longo de sua formação, além da contribuição confiável e relevante à comunidade científica, com propostas alternativas, primando pelo ineditismo no questionamento e no avanço dos estudos da área.

O Núcleo Docente Estruturante – NDE do curso, estabelece ainda regras complementares de operacionalização do TCC, visando o disciplinamento de prazos de elaboração e entrega dos trabalhos destinados. As regras do Curso estão no Regulamento do TCC, aprovado pelo Colegiado de Curso e seguem as estabelecidas pela Resolução CEPEX no. 003/2021.

O desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso ocorre no penúltimo bloco do curso (7º bloco), orientado por um professor do curso e acompanhado por um professor coordenador do TCC. O TCC ocupará uma carga horária equivalente a 120 h/a, a ser integralizada pelo discente. Em termos de encargos docentes, aloca-se o correspondente a duas disciplinas de 60h/a em disciplinas sob a responsabilidade do professor coordenador do TCC, conforme artigo 10º da Resolução Cepex nº 003/2021, o qual possui as seguintes atribuições:

I – Coordenar o processo da composição das bancas examinadoras e definir o cronograma de apresentação do TCC;

II – Orientar os alunos sobre a sistemática normativa do TCC;

III – Executar e /ou supervisionar as decisões administrativas e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento e das deliberações do colegiado de Curso;

IV – Sugerir à Coordenação do Curso medidas que visem ao aprimoramento das atividades do TCC; e

V – Auxiliar a Coordenação do Curso nas reuniões com os professores – orientadores com vista à melhoria do processo do TCC.

Além da oferta de disciplina, a monografia envolve o esforço coletivo de todos os que fazem o curso. Nos artigos 8º e 9º da Resolução Cepex nº 003/2021 tem-se as competências do Colegiado do Curso e do Coordenador do Curso, respectivamente.

Cabe ao colegiado: definir as áreas de conhecimento, regulamentar e estabelecer o cronograma para execução da monografia e aprovar as regras gerais seguindo o estabelecido na Resolução Cepex.

O Coordenador do curso deve oficializar as relações de professores orientadores e alunos orientandos para aprovação do colegiado, bem como interceder em situações em que existam dúvidas, tomando as providências iniciais.

Cada discente disporá de um Professor Orientador, somente os professores lotados na UESPI estão habilitados a serem orientadores de TCC, professores de outra instituição poderão co-orientar os TCC, cooperando como o professor orientador.

O Projeto de TCC e o Artigo Completo deverão ser apresentados oralmente, a uma Banca Examinadora composta pelo Professor Orientador, como presidente, coorientador (se houver) e, no mínimo, mais dois professores convidados, sendo pelo menos um lotado na UESPI. A média final de cada aluno será atribuída com base na Avaliação da Banca Examinadora, esta emitirá Ata de Defesa devidamente assinada por todos os membros avaliadores e pelo discente, constando a decisão final da avaliação. O discente deverá atingir média mínima aprovativa 7,0 (sete).

A avaliação do TCC será realizada nas dependências da universidade, em aproximadamente 15 dias após o depósito e em horário previamente definido pelo coordenador do curso e o coordenador da disciplina de monografia. A banca será composta pelo orientador, como presidente, e por dois membros. Em casos especiais a banca poderá ser composta por dois membros.

A avaliação da monografia deve seguir o estabelecido na Resolução Cepex nº 003/2021, nos artigos 16 a 20, culminando com a entrega na coordenação do curso de via impressa da monografia acompanhada de pareceres dos membros da banca para verificação das recomendações feitas durante a avaliação.

Após liberação da coordenação do curso, o aluno providenciará 01 cópia em formato digital como requisito para diplomação.

Os casos omissos deverão ser deliberados pelo colegiado considerando-se a legislação da universidade.

O Núcleo Docente Estruturante – NDE, estabelece regras complementares, anualmente, visando o disciplinamento de prazos de elaboração e entrega dos trabalhos destinados à organização da turma concluinte e, que são regulamentadas através da expedição de Resolução pela Coordenação do curso.

O Trabalho de Conclusão de Curso é componente curricular obrigatório, desenvolvido individualmente, com conteúdo fixado pela Coordenação do Curso, alinhado às linhas de pesquisas institucionais.

Nesse novo PPC foi adotado outros formatos de TCC, mais direcionados à aplicação prática do conhecimento. Desta forma, sugiro a ampliação de modelos, inserindo a intervenção do aluno em determinada organização ou a criação de seu próprio negócio.

As opções de TCC são as seguintes:

- 1 – Monografia
- 2 – Artigo científico
- 3 - Relatório técnico de intervenção na organização
- 4 – Criação de negócio/Startup.

Sobre o relatório técnico, o aluno que optar por esta modalidade deve implementar algum estudo ou processo de melhoria em alguma organização a qual estivesse vinculado, seja com contrato de trabalho, por estágio curricular ou extracurricular ou prestando consultoria por meio da Empresa Júnior.

O relatório técnico segue as normas técnicas, especificamente a ABNT NBR 10.719:2011, relatório técnico e/ou científico. A condução do trabalho deve abarcar métodos científicos voltados para intervenção direta no ambiente social e/ou organizacional, como a pesquisa-ação ou o Design Science Research, ou ainda metodologia de mudança organizacional, melhoramento de processos.

No caso de criação de Startup, está conectado com a Estratégia Nacional de Inovação do Brasil que requer o estímulo ao empreendedorismo inovador. Neste caso, a proposta de desenvolvimento de um negócio deve estar vinculada à Política de Inovação da Universidade e ter seu desenvolvimento associado obrigatoriamente aos mecanismos de promoção da universidade e por suas instâncias legais de apoio e validação.

A escolha do formato de TCC a ser seguido por turma deve ser debatida no colegiado de curso para sua devida aprovação, levando em consideração o conhecimento, aprendizagem e resultados esperados da modalidade.

7.2 Estágio Curricular Supervisionado

O estágio supervisionado é uma atividade curricular destinada a consolidar o domínio dos conhecimentos indispensáveis à profissão de administrador, através de uma experiência em instituições públicas e/ou privadas, desenvolvida segundo regulamento da Universidade.

No Curso de Graduação em Bacharelado em Administração, serão contempladas duas modalidades de estágio, que são:

1. Estágio obrigatório, a ser desenvolvido no 7º bloco, com carga horária de 300 horas, acompanhado por um professor responsável;

O Estágio Curricular Obrigatório deverá ser acompanhado por um professor e supervisionado por um profissional da instituição receptora com formação superior ou experiência prática comprovada na área do estágio.

O estágio deverá ocorrer nas áreas específicas da Administração. O estágio curricular não obrigatório poderá ser contabilizado como atividade curricular complementar, mediante apresentação de relatório de atividades e parecer do professor orientador.

O Estágio Supervisionado, regulamentado pela Resolução CEPEX nº 004/2021 UESPI, é componente curricular obrigatório e indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando. Além disso, possui diferentes modalidades de operacionalização em obediência às especificidades do curso.

O Estágio deve ser realizado em instituições conveniadas e está estruturado e operacionalizado de acordo com regulamentação própria. Para sua realização é exigida a supervisão das atividades e a elaboração de relatórios que deverão ser encaminhados à Coordenação do Curso, para a avaliação pertinente.

Sendo composto por conteúdos ministrados/acompanhados de forma prática, contidos na disciplina de Estágio Supervisionado no Bloco VII, o Estágio Curricular segue as orientações constantes na Legislação Federal 11.788/2008 e na Resolução CEPEX N° 004/2021, em conformidade com seus artigos a seguir:

Art. 2º Estágio é ato educativo escolar e profissional supervisionado, intencionalmente assumido pelas escolas, empresas e organizações parceiras, que visa à preparação para o trabalho produtivo de discentes que estejam regularmente matriculados nos Cursos de Graduação da UESPI

Art. 3º São objetivos dos Estágios:

I - Viabilizar experiências profissionais diversificadas na (s) área (s) de abrangência do curso, por meio de atividades planejadas, orientadas e avaliadas, compreendidas como meios de aprimoramento da formação acadêmica e profissional.

II - Construir ambiente propício de articulação teoria-prática na efetivação da formação de profissionais críticos, criativos, com postura ética e compromisso social.

Art. 4º O Estágio poderá ser Obrigatório ou Não Obrigatório, conforme determinação da modalidade e área de ensino, das Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN estabelecidas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPC.

§ 1º Estágio Obrigatório é aquele vinculado ao PPC, compõe componente curricular obrigatório da graduação, como requisito à sua integralização;

§ 2º Estágio Não Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional formativa, com possibilidade de equivalência de horas para Atividades Acadêmicas, Científico-Culturais (AACC's);

§ 3º Para o Estágio Obrigatório, o estagiário poderá ou não receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada;

§ 4º Para o Estágio Não Obrigatório, o estagiário receberá bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como o auxílio-transporte;

§ 5º Em qualquer modalidade de estágio é vedada a compensação de ausência através de atividades domiciliares, conforme §2º Art. 76, do Regimento Interno da UESPI, exceto em situações excepcionais de calamidade pública;

§ 6º As faltas do discente durante o período de Estágio são passíveis de justificativas e reposições, em caso de doenças infectocontagiosas, hospitalização, óbito de cônjuge, parentes próximos e por solicitação judicial;

§ 7º A jornada semanal e carga horária diária para o Estágio Obrigatório deve ser estabelecida pelo PPC. Para o Estágio Não Obrigatório, a jornada semanal deve ser de, no máximo 30 horas, e carga horária diária, no máximo de 6 horas.

§ 8º As atividades previstas no Estágio Obrigatório, componente curricular, permitem avaliar a experiência de estágio, de acordo com os objetivos fixados no PPC, atribuindo nota a ser lançada no diário da disciplina.

Art. 5º Os Estágios serão realizados nas seguintes condições:

§ 1o O Estágio Obrigatório será realizado no município sede do Curso. Somente, quando a sede de funcionamento do Curso não comportar a demanda para a realização do Estágio, este poderá ocorrer em municípios circunvizinhos. Sob estas condições, o Colegiado do Curso analisará os critérios e as condições de orientação do estágio;

§ 2º O Estágio Não Obrigatório poderá ser realizado em qualquer município / Estado, desde que seja garantida a supervisão por parte da empresa conveniada.

Art. 6º O Estágio Obrigatório será organizado da seguinte forma:

86 § 1º Atividade de orientação individual, ocorre quando cada discente é supervisionado por seu professor orientador ao executar o estágio;

§ 2º Atividade de orientação coletiva, ocorre quando o professor orientador orienta um grupo de discentes em atividades de estágio.

Art. 7º O Estágio poderá ser ofertado por Instituições caracterizadas:

I - Por entidades jurídicas de direito privado;

II - Por órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

III - Por meio dos profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional;

IV - Pela UESPI. Parágrafo único: Os Campos de Estágio deverão possuir infraestrutura de recursos humanos, tecnológicos e/ou material compatíveis com a demanda da atividade de Estágio, o que será informado à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG) e/ou à Pró-Reitoria de Extensão, Assuntos Estudantis e Comunitários (PREX) pelo interessado, no momento da solicitação de celebração de convênio.

Art. 8º A jornada das atividades e a vigência dos estágios devem estar previstas nos termos de compromissos, em conformidade com a Lei do Estágio n.º 11.788/2008 e os PPC's.

Convém esclarecer que o Curso de Bacharelado em Administração Campus Doutora Josefina Demes da UESPI possui um campo de estágio amplo e diversificado, atendendo à necessidade de alunos e docentes para o estágio supervisionado. A UESPI, nesse sentido, firmou convênio para a viabilização do Estágio com diversos parceiros, entre os quais destacam-se: instituições privadas de natureza empresarial, escritórios, instituições governamentais e não governamentais, clínicas, hospitais, sindicatos, instituições de ensino, pessoas físicas (prestadores de serviços autônomos), Conselho Regional de Administração, além de outras entidades de classes representantes de demais categorias profissionais.

Os Estágios do Curso de Bacharelado em Administração poderão ser realizados dentro das áreas da atividade profissional do Bacharel em Administração, em organizações públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos.

- Administração Financeira, Administração de Material, Administração Mercadológica, Administração da Produção, Administração de Pessoal, Orçamento, Organização e Métodos e Relações de Trabalho, bem como os Campos Conexos, a saber, Administração de Consórcios, Administração de Comércio Exterior, Administração de Cooperativas, Administração Hospitalar, Administração de Condomínios, Administração de Imóveis, Administração de Processamento de Dados, Administração Rural, Administração Hoteleira, Factoring e Turismo.

7.3 Atividades complementares

As Atividades Complementares possibilitam aos alunos a integralização de atividades relacionadas à formação profissional do administrador que forem desenvolvidas tanto na Universidade como junto à sociedade. Seu objetivo é de aprimorar a formação do aluno pela vivência de experiências que permitam complementar e/ou exercitar os conteúdos trabalhados em sala de aula.

As Atividades Complementares abrangem uma carga horária de 180 horas, a serem integradas no 06 (seis) primeiros blocos do curso, com 30 horas de atividades semestral. O acompanhamento e registro das atividades complementares será realizado pela coordenação do curso.

As atividades Acadêmico Científico-Culturais as AACC's, também denominadas Atividades Complementares, no Curso Bacharelado em Administração, segue a normatização, sistematização, orientação e critérios estabelecidos na Resolução CEPEX nº 002/2021 da UESPI, valorizando conhecimentos básicos nos eixos ensino, pesquisa, e extensão, incentivando a realização de atividade extracurricular e científico-culturais na formação do profissional contábil. A Resolução CEPEX nº 002/2021, e seus anexos (Anexo A e Anexo B) priorizam a diversidade de atividades e as formas de aproveitamento.

Convém ressaltar que as atividades complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando, possibilitando o reconhecimento por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do

aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. Todavia, a realização de atividades complementares não se confunde com a do Estágio Supervisionado ou com a do Trabalho de Conclusão de Curso, e nem mesmo com as Atividades de Curricularização da Extensão ACE's.

As atividades complementares são realizadas mediante a programação de cursos, seminários e atividades de orientação à população, inserindo-se na realidade socioeducacional do Piauí, uma vez que o curso enfoca o atendimento à cidade de Teresina e regiões circunvizinhas. A organização curricular do curso de graduação em Administração *Campus* Josefina Demes da UESPI cria as condições para a sua efetiva conclusão e integralização curricular de acordo com o regime acadêmico seriado semestral. Sendo a sua efetivação do currículo do discente ocorrerá no sexto bloco.

Segundo a Resolução CEPEX nº 002/2021 as atividades complementares são designadas como Atividades Acadêmico Científico-Culturais (AACC's) e são definidas e caracterizadas conforme alguns de seus artigos abaixo especificados:

Art. 1º- As Atividades Acadêmico Científico-Culturais serão desenvolvidas pelos estudantes, a partir de seu ingresso no Curso de Graduação e objetivam:

1. Promover a articulação entre teoria e prática e a complementação, por parte do estudante, dos saberes e habilidades necessários à sua formação;
2. Estimular o desenvolvimento do espírito científico e o pensamento reflexivo do estudante.

Art. 2º- A carga horária das AACC's obedece às disposições contadas nos Projetos Pedagógicos de cada Curso de Graduação da UESPI, em consonância com as Resoluções do CNE/CES e dos Conselhos Profissionais, que instituem as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Licenciaturas e Bacharelados.

Parágrafo Único. O cumprimento da carga horária das AACC é requisito indispensável à integralização curricular.

Art. 3º- As AACC poderão ser realizadas fora do âmbito da UESPI ou na própria UESPI.

Art. 4º - As AACC serão desenvolvidas sob a forma de práticas curriculares de ensino, pesquisa e extensão executadas em horário compatível da atividade do curso, podendo ser realizadas tanto pela metodologia presencial ou não presencial, uma vez comprovada por atestado da instituição promotora e respeitando a carga horária de cada atividade, conforme Anexo A.

§ 1º- Serão consideradas Atividades Acadêmico, Científico, Culturais - AACC:

1. Disciplinas de outros cursos que fundamentem e ampliem a formação do(a) aluno(a), desde que haja oferta, disponibilidade de vaga(s) e sejam compatíveis com o horário de funcionamento do curso objeto de sua formação;

2. Disciplinas do próprio curso, desde que não sejam computadas para integralizar a matriz curricular do curso em questão;

a) as disciplinas especificadas nos incisos I e II não serão caracterizadas no histórico escolar do aluno como disciplinas.

3. Exercício de monitoria em disciplinas do curso;

4. Realização de estágios não obrigatórios (extracurriculares) desenvolvidos

com base em convênios firmados pela UESPI através da Pró Reitoria de Extensão, respeitando o período apropriado para o ingresso do aluno no estágio;

a) Os estágios extracurriculares deverão ser realizados nos espaços de áreas do curso.

5. Participação em cursos de extensão, devidamente cadastrados, promovidos pela UESPI ou outros órgãos de formação, de forma presencial ou remota;

6. Participação em cursos e projetos de extensão, congressos, seminários, jornadas, simpósios, workshop e conferências promovidos pela UESPI, ou por outros órgãos de formação, de forma presencial ou remota;

7. Apresentação de trabalhos em eventos científicos;

8. Publicação de trabalhos em periódicos, revistas, livros e jornais científicos;

9. Participação em programas de iniciação científica (PIBIC) e programas de iniciação à docência (PIBID);

10. Participação em Programa Institucional de Bolsa de Extensão Universitária (PIBEU), desde que especificado no Projeto Pedagógico do Curso e sem contabilização para Atividade Curricular de Extensão - ACE;

11. Participação em grupos de pesquisa e/ou projetos de pesquisa, desenvolvidos pelos professores dos cursos de graduação da UESPI ou outros órgãos de pesquisa;

12. Atividades de representação discente junto aos órgãos da UESPI, Colegiados, Comissões, Conselhos, bem como membro de diretoria de Diretórios e Centros Acadêmicos;

13. Atividades artístico-culturais como: participação em grupo de dança, coral, teatro e outros;

14. Produções técnico-científicas, elaboração de vídeos, softwares, programas radiofônicos e outros;

15. Outras atividades em consonância com os Projetos Pedagógicos de cada Curso e respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais, cabendo à Coordenação do curso analisar a vinculação da atividade desenvolvida e a carga horária dedicada à mesma;

§ 2º- Cada certificado só poderá ser computado uma única vez, atendendo um dos campos indicados no Anexo A.

Art. 5º- As AACC serão validadas respeitados o limite máximo da carga horária equivalente para cada tipo de atividade, conforme Anexo A, sendo vetada a integralização da carga horária das AACC com apenas um tipo de atividade.

§ 1º- O resultado a ser registrado no histórico escolar do estudante será sempre **AC** (atividade concluída) ou **ANC** (atividade não concluída), em uma etapa (final do curso) ou em duas etapas (metade e final do curso), desde que assegurados no Projeto Pedagógico do Curso;

§ 2º- Se na metade do curso o estudante não apresentar as atividades relativas à carga horária prevista, poderá fazê-lo na 2ª etapa, contanto que integralize a carga horária total das etapas até o último bloco do curso;

§ 3º- As coordenações de cursos serão responsáveis pelo acompanhamento e avaliação das Atividades Acadêmico, Científico-Culturais;

§ 4º- O estudante, no período apropriado, deverá preencher a ficha de acompanhamento e avaliação das Atividades Acadêmico, Científico-Culturais (via on-line) ou na própria coordenação (Anexo B), e apresentar ao coordenador de curso juntamente com os documentos comprobatórios de participação;

§ 5º- O(a) coordenador(a) de posse dos documentos apresentados pelo estudante avaliará a sua adequação a esta Resolução e, quando de acordo, validará a carga horária equivalente à atividade. Cumprida a carga horária exigida, o(a) coordenador(a) atestará assinando a ficha de acompanhamento e se responsabilizará pelo lançamento da atividade no sistema acadêmico e pelo arquivamento no prontuário do estudante (Anexo B).

Dentre as atividades passíveis de aproveitamento, o colegiado do curso fica responsável pela análise de quaisquer dúvidas no cumprimento da mesma, resguardando-se o estabelecido na legislação.

7.4 Atividades de Curricularização da Extensão

A Atividade de Curricularização da Extensão – ACE é regulamentada e institucionalizada pela Resolução CEPEX N° 034/2020, que normatiza, no âmbito da UESPI, a inclusão das Atividades de Extensão como componente curricular obrigatório nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação (PPC). Tal Resolução, por sua vez, obedece à Resolução Nacional CNE/CES N° 7, de 18 de dezembro de 2018, a qual estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira.

As Atividades Curriculares de Extensão – ACE's vinculam-se à formação do corpo discente, conforme previsto nos Planos de Desenvolvimento Institucional - PDI e no Projeto Pedagógico Institucional - PPI da UESPI, e de acordo com o perfil do

egresso, estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais, nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) e nos demais documentos normativos desta IES.

Em consonância à Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018 e à Resolução CEPEX 034/2020 que visam priorizar a extensão como componente curricular dos cursos de graduação, estabelece-se para o curso de Bacharelado em Administração, a realização e execução de Atividades Curriculares de Extensão (ACE). Tais atividades são compreendidas enquanto ações desenvolvidas pelos (as) discentes - com supervisão de docentes - vinculadas à sua formação como administradores (as), professores(as) e cidadãos (cidadãs), que envolvam diretamente as comunidades externas à UESPI.

Serão priorizadas atividades de extensão que atendam às ações relacionadas à profissão do Administrador (a) em sua multiplicidade de fazeres práticos e/ou pedagógicos. Também privilegiar-se-á a abrangência interdisciplinar às outras áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos, justiça social, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos, educação indígena e do campo.

Reforçando o caráter de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, já previsto no artigo 207 da Constituição Federal de 1988, as Atividades Curriculares de Extensão poderão assumir as seguintes modalidades, tal como dispostas na Resolução CEPEX 034/2020:

I - Programas - Conjunto articulado de projetos e outras Ações de Extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), preferencialmente integrando as ações de extensão, pesquisa e ensino. Tem caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo;

II - Projetos – Ação processual e contínua, de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado, podendo ser vinculado ou não a programa envolvendo a participação dos discentes;

III - Cursos - Ação pedagógica, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejada e organizada de modo

sistemático, com carga horária mínima de 8 horas e critérios de avaliação previamente definidos, e Oficinas - Ação que constitui um espaço de construção coletiva do conhecimento, de análise da realidade, de confronto e troca de experiências;

IV- Eventos – Ação que implica a apresentação e/ou exibição pública, livre ou com comunidade específica, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela UESPI;

V - Prestação de serviços – Conjunto de ações tais como consultorias, laudos técnicos e assessorias, vinculadas às áreas de atuação da UESPI, contratados por terceiros (comunidade, empresa, órgão público etc.) que dão respostas às necessidades específicas da sociedade e do mundo do trabalho, priorizando iniciativas voltadas para diminuição das desigualdades sociais e que não resultem na posse de um bem.

Tais modalidades podem ser ofertadas como projetos, programas, cursos, ações, ou a prestação de serviços de forma específica ou como desdobramentos práticos de discussões realizadas em qualquer uma das disciplinas ofertadas pelo curso, exceto Estágio Supervisionado Obrigatório. O procedimento de cadastramento, execução e comprovação será o mesmo para ambos os casos.

Em respeito ao artigo 14 da Resolução CEPEX 34/2020 – “As atividades de extensão devem ser oferecidas ao (à) discente, preferencialmente, no seu turno de estudo, podendo ser ofertadas também no contra turno e em qualquer dia da semana”. As atividades de extensão serão intensificadas com proporcional redução da carga horária de ensino, possibilitando assim a execução de atividades extensionistas no turno de estudo do (da) discente.

Para a seleção, coordenação e supervisão dessas atividades será formada anualmente, em reunião de Colegiado, uma Comissão de Curricularização da Extensão, composta pelo total de membros do Núcleo Docente Estruturante, além de outros professores e técnicos-administrativos facultativamente indicados pela plenária. De acordo com a Resolução CEPEX 34/2020 tal comissão terá as seguintes atribuições:

I -Supervisionar o encaminhamento à Pró-Reitoria de Extensão, Assuntos Estudantis e Comunitários – PREX, o cadastro das

propostas de ACE e dos seus respectivos relatórios (semestrais e/ou finais), conforme calendário acadêmico e resoluções que regulamentam as atividades de extensão na UESPI;

II - Acompanhar e orientar a inscrição dos discentes do curso nas ACE, conforme calendário acadêmico e oferta no módulo SIGPREX;

III - Fazer levantamento semestral das demandas dos discentes para participação nas ACE e propor, junto com os docentes do curso, alternativas de atendimento às referidas demandas;

IV - Acompanhar o cumprimento e registro das ACE no histórico do discente, lançado em sistema próprio (SIGPREX) pelo Coordenador da Atividade de Extensão em forma de Atividade Cursada (AC) e Atividade Não Cursada (ANC).

V – Avaliar o caráter formativo das ações de extensão realizadas pelo estudante em concordância com o PPC;

VI - Promover reuniões com coordenadores das atividades de extensão e com docentes que ministrem componentes com carga horária de extensão.

VII- Aprovar previamente no Colegiado do Curso as ACE que serão ofertadas a cada semestre, em período hábil para a PREX implementá-las no sistema.

Já o planejamento e execução dessas atividades fica a cargo de um(a) professor(a) do quadro efetivo ou provisório do curso que assumirá a função de Coordenador(a) de Atividade de Extensão. Cabe a essa pessoa propor sua atividade de extensão junto à Comissão de Curricularização da Extensão, definindo o número de vagas para discentes internos (as) e externos (as) ao curso, os procedimentos de seleção, o período de duração, as demandas materiais ou pecuniárias e os métodos de execução da atividade.

Assim que aprovada sua proposta pela Comissão de Curricularização da Extensão, o (a) Coordenadora de Atividade de Extensão também será responsável pelo cadastramento da ACE junto à Pró-Reitoria de Extensão (PREX), realização da seleção de discentes, cadastro da equipe aprovada, orientação da equipe para a efetivação da proposta, execução do projeto, supervisão e avaliação dos (as) discentes nas atividades e o envio do (s) relatório (s) para a supracitada Pró-reitoria. Para a execução de sua proposta o (a) Coordenador (a) de Atividade de Extensão

também poderá firmar parcerias com outras IES e/ou setores da sociedade nacionais e/ou internacionais.

Para a formalização e curricularização da extensão estabelecem-se três ciclos ou disciplinas específicas, denominados, Unidades Curricular Específica-UCE, destinadas à contabilização das horas de atividades extensionistas acumuladas por cada discente: nos 6 blocos iniciais através das : Atividades de extensão I; Atividades de extensão II; Atividades de extensão III; Atividades de extensão IV e Atividades de extensão V, correspondendo a carga horária de 60h cada, totalizando 300 horas, atingindo a porcentagem de 10% por cento, carga horária total do curso, tal como estipula a Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018.

Assim que matriculado (a) na disciplina de ACE o (a) discente deverá comprovar sua carga horária acumulada à Comissão de Curricularização da Extensão por meio das certificações oficiais expedidas pela PREX. A presidência da Comissão de Curricularização da Extensão assumirá a disciplina e se responsabilizará pela disponibilização das contabilizações no sistema online. Porém, as atividades de checagem da documentação e contabilização da carga horária será dividida igualmente entre todos os membros da referida comissão.

Os (as) discentes também poderão requerer, junto à Comissão de Curricularização da Extensão, o aproveitamento das Atividades de Extensão desenvolvidas em outras Instituições de Ensino Superior, desde que a solicitação de aproveitamento seja realizada via processo administrativo, com no mínimo 3 meses de antecedência ao último dia letivo do semestre em que o (a) aluno (a) esteja matriculado (a) na disciplina de ACE. Para fins de aproveitamento, o processo de solicitação deverá estar instruído com o relatório da atividade de extensão desenvolvida assinado pelo (a) Coordenador (a) ou órgão responsável e com certificado ou declaração da atividade executada.

Caso a carga horária de atividades de extensão seja atingida pelo (a) discente no semestre em que está matriculado na disciplina de ACE suas horas acumuladas serão integralizadas e estará automaticamente aprovado (a) na supracitada disciplina. Caso não atinja a carga horária estabelecida o status da disciplina figurará como “pendente”, de forma que o aluno apenas poderá integralizar sua grade curricular ou solicitar colação de grau após o cumprimento dessa obrigação.

No semestre que haja desenvolvimentos ciclos ou disciplinas de ACE, o aluno deverá desenvolver quantas atividades forem necessárias para sumarizar as horas necessárias que devem ser creditadas em seu histórico escolar.

A Comissão de Curricularização da Extensão, como delegada direta do Colegiado do curso, é soberana para decidir sobre todas as compatibilizações, aproveitamentos, contagem de horas e quaisquer outros assuntos omissos relacionados aos projetos e atividades de extensão do curso. Caso haja divergência quanto às suas decisões caberá recurso, tanto de discentes quanto de docentes, a reunião de colegiado por meio da solicitação de pauta específica para resolução de tal litígio.

Em consonância com o art. 2º da Resolução CEPEX N° 034/2020, as ACE, devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) da carga horária total dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular e devem ser creditados no histórico escolar do aluno e estar definidas no PPC de cada curso.

É oportuno reforçar que o Curso de Bacharelado em Administração do *Campus* Josefina Demes, tem carga horária total de 3.030 horas e, em razão do fato de as ACE's, corresponderem a 10% da carga horária total do curso, isso representará 300 horas. As ações extensionistas serão realizadas como Unidade Curricular Específica- UCE, e acontecerão de forma independente e também dentro das disciplinas em nosso curso. Serão ofertadas através de várias modalidades, tais como: Projetos ou Programas de extensão, eventos, cursos e ou a Prestação de Serviços, Seminários, Oficinas e outros eventos, possibilitando ao aluno chegar ao bloco VIII com a carga horária cumprida.

As modalidades de ACE's serão ofertadas, preferencialmente, por docentes de cada um dos blocos, que assumirão a coordenação da ACE atendendo às orientações da Comissão de Curricularização da Extensão, formada de acordo com a Resolução vigente.

Ressalta-se que as modalidades de ACE's que o curso ofertar em cada bloco devem ser cadastradas (s) e aprovada (s) na Pró-Reitoria de Extensão, Assuntos Estudantis e Comunitários – PREX, na UESPI, ou por órgão correspondente de outra IES, desde que seja comprovada parceria entre as Instituições. A comprovação de tais atividades ocorrerá mediante a apresentação de certificados registrados pela IES. Para fins de elucidar sobre as ACE's, este PPC traz alguns exemplos que poderão ser observados pelos docentes responsáveis:

Quadro 01: Exemplos de Temas para Atividades Extensionistas

BLOCO I e II	BLOCO III e IV	BLOCO V
<p>Plano de carreira;</p> <p>Produção da Administração científica no Brasil;</p> <p>O Administrador e suas tecnologias necessárias no dia a dia;</p> <p>Elaboração de manual de ética para empresas;</p> <p>Informática para idosos;</p> <p>Metodologias digitais para alunos do ensino médio;</p> <p>Rotinas administrativas;</p> <p>Administração para microempresas;</p> <p>Semana do Administrador;</p> <p>Comunicação Administrativa;</p> <p>Práticas de inteligência emocional;</p> <p>Prática de motivação no Trabalho.</p> <p>O administrador e o empreendedorismo;</p> <p>Tomada de decisão;</p> <p>Manual de estágio;</p>	<p>Recrutamento e seleção;</p> <p>Treinamento;</p> <p>Gestão de cargos e salários;</p> <p>Qualidade de vida no trabalho;</p> <p>Ergonomia;</p> <p>Formação do preço de venda;</p> <p>Gestão de custos;</p> <p>Economia e empreendedorismo;</p> <p>Estudo do mercado econômico;</p> <p>Semana especial do Administrador;</p> <p>Motivação e ações voltadas aos jovens de escolas públicas.</p> <p>Capacitação de colaboradores da UESPI.</p> <p>Administração no setor Público;</p> <p>Qualidade no atendimento no setor Público.</p> <p>Gestão de insumos do setor público.</p>	<p>Desenvolvimento de gerentes;</p> <p>Plano logístico;</p> <p>Logística reserva;</p> <p>Logística de transportes;</p> <p>Plano de marketing para empresas;</p> <p>Como se tornar um investidor;</p> <p>Finanças pessoais;</p> <p>Finanças empresariais;</p> <p>Prestação de serviços administrativos;</p> <p>Administração em ONG's;</p> <p>Planejamento Financeiro;</p> <p>Responsabilidade ambiental;</p> <p>Plano de resíduos;</p> <p>Redução de custos de pequenas empresas;</p> <p>Consultoria;</p> <p>Planejamento estratégico para empresas;</p> <p>Ferramentas gerenciais;</p> <p>Plano de produção para indústria;</p>

BLOCO I e II	BLOCO III e IV	BLOCO V
E outros que a coordenação de ACE considera relevantes para o curso.	E outros que a coordenação de ACE considera relevantes para o curso.	Gestão de estoque; Gestão de bens imobilizados; Inovação na oferta de serviços; Gestão para o produtor rural; Elaboração de projetos para empresa; Canvas; E outros que a coordenação de ACE considera relevantes para o curso.

Conforme o art. 19 da Resolução nº 034/2020, as atividades Curriculares de Extensão para fins de integralização curricular, no âmbito da UESPI, deverão estar previstas no PPC do curso de graduação, cadastradas na PREX e percorrerem as etapas constantes na Figura 01, a seguir:

Figura 01: Etapas do Processo das ACE na UESPI



E ainda, convém destacar que, em atendimento ao disposto no art. 2º da Resolução nº 034/2020, as Atividades Curriculares de Extensão – ACE estão integradas à matriz curricular presente neste PPC e serão aprovadas pelo Colegiado do Curso.

8 INTEGRAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

O Programa de Educação Tutorial (PET) em Administração/ UESPI

O Programa de Educação Tutorial (PET) é um projeto que une ensino, pesquisa e extensão, sob a organização e orientação de professores-tutores, com o intuito de promover uma formação integral e abrangente dos conhecimentos do aluno. O Programa de Educação Tutorial – é um programa acadêmico direcionado a alunos regularmente matriculados em cursos de graduação. Eles são selecionados pelas IES - Instituições de Ensino Superior – que participam do Programa e se organizam em grupos, recebendo orientação acadêmica de professores-tutores.

O PET Administração objetiva envolver os estudantes que dele participam num processo de formação integral, propiciando-lhes uma compreensão abrangente e aprofundada de sua área de estudos, integrando ensino, pesquisa e extensão.

Seus objetivos são:

- ✓ Oferecer ferramentas para fortalecimento da formação acadêmica e desenvolvimento de atividades voltadas para formação de profissionais críticos e atuantes nas áreas da Administração, por meio de atividades que propiciassem o aprendizado prático;
- ✓ Promover um espaço para a discussão de temas éticos, sócio-políticos, científicos e culturais relevantes para o País e para o exercício profissional; possibilitar a formação acadêmica integrada com a futura atividade profissional, especialmente no caso de carreira universitária, por intermédio da interação constante entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ Estimular a melhoria do ensino de graduação por meio do desenvolvimento de novas práticas e experiências pedagógicas no âmbito do curso.

De forma mais específica os objetivos estão relacionados às seguintes ações:

- ✓ Desenvolver leituras para Seminários Internos e participar de conferências e palestras;

- ✓ Promover eventos culturais e científicos;
- ✓ Elaborar projetos e pesquisa de extensão universitária;
- ✓ Estimular a atuação dos bolsistas como “agentes multiplicadores” de novas ideias e práticas entre os estudantes de Administração da UESPI.
- ✓ Fortalecer a integração entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão em prol das comunidades interna e externa à UESPI. As atividades são divididas em três grandes áreas: Ensino, Pesquisa e Extensão. Os integrantes realizam pesquisas, seminários, organizam palestras e encontros com temas de interesse coletivo.

O PET é vinculado ao Departamento de Administração da UESPI. Cada aluno (bolsista e não-bolsista) fará jus a um certificado de participação no PET após tempo mínimo de dois anos de participação efetivamente comprovada no Programa, emitido pela própria instituição.

Para participar do processo de seleção, o aluno deverá preencher os seguintes requisitos: Estar regularmente matriculado no curso de graduação; não ser bolsista de qualquer outro programa; apresentar coeficiente de rendimento escolar superior a 6,0 (seis); ter disponibilidade para dedicar às atividades do PET.

Considerando as atividades realizadas pelo grupo para o equilíbrio do tripé Ensino, Pesquisa e Extensão temos como contribuições para UESPI, a melhoria da qualificação dos estudantes de graduação; incremento do convívio cotidiano dos alunos com a instituição; incremento da produção científica dos estudantes de graduação; auxílio junto à Congregação e demais órgãos representativos. Para a SOCIEDADE: realização de estudos que fornecem dados e informações úteis e aplicáveis para empresas privadas de micro e pequeno porte e organizações do Terceiro Setor.

No que se refere às atividades de ENSINO: ampliar o hábito de realizar pesquisa bibliográfica; realizar eventos periódicos envolvendo leitura, apresentação e discussão de temas de interesse para a formação e complementação profissional. Além disso, discutir o andamento dos trabalhos individuais, com a apresentação daquilo que já foi pesquisado; discutir filmes comerciais e de treinamento coligados com temas de interesses; fomentar a participação dos integrantes do PET em eventos relacionados às atividades.

No que se refere às atividades de PESQUISA: realizar colaborativamente as pesquisas individuais e coletivas; publicar artigos conjuntamente;

No que se refere às atividades de EXTENSÃO: realizar visitas técnicas em empresas que são destaque em assuntos de interesse dos membros do PET. Além disso, o programa incentiva os integrantes a assumirem posições de liderança no âmbito acadêmico, por intermédio da Representação de Classe (dos estudantes de graduação).

8.1 Política de Ensino no âmbito do curso

Tomando por referência a política de ensino constante no PDI da UESPI e a política educacional brasileira, o Curso de Bacharelado em Administração elege como prioritária a formação profissional decorrente das demandas sociais regionais e das necessidades do mercado de trabalho.

Dessa articulação, resulta a percepção de que as dimensões sociais, ética, cultural, tecnológica e profissional, propiciam o desenvolvimento do ensino no âmbito do curso privilegiando o reconhecimento e a valorização da diversidade cultural, imprimindo um significado universal às competências desenvolvidas, pressupondo:

- a análise dos impactos sociais, políticos e culturais na conformação e continuidade das diferentes espécies de vida em função das condições em que se dá a ocupação dos espaços físicos, levando à compreensão da complexa relação homem-meio ambiente;
- a aplicação das inovações tecnológicas, entendendo-as no contexto dos processos de produção e de desenvolvimento da vida social e do conhecimento;
- a atenção para os interesses sociais, sobretudo, no que diz respeito à constituição da vida cidadã, através do acompanhamento das contínuas transformações políticas, econômicas, sociais e culturais regionais e globais.

Desses pressupostos resulta claro que a estruturação e o desenvolvimento do ensino no curso elege como eixo curricular a consolidação da formação técnico-profissional, voltando-se o ensino para:

- o desenvolvimento de competências - valores, conhecimentos, habilidades e atitudes - essenciais à melhoria da qualidade de vida da população;

- a integração e flexibilização de tarefas e funções, a capacidade de solucionar problemas, a autonomia, a iniciativa e a criatividade como requisitos fundamentais no novo contexto social e de produção;
- a constituição do *ser* pessoa, cidadão e profissional.
- **Sob a ótica da organização didática do curso, prioriza-se:**
 - a articulação teoria/prática ao longo do curso, constituindo a possibilidade do fazer e aprender;
 - a interdisciplinaridade, promovendo um constante diálogo entre as várias áreas do conhecimento e permitindo estabelecer relações, identificar contradições e compreender a realidade na perspectiva de uma nova divisão social e técnica do trabalho;
 - a diversificação e flexibilidade do currículo, das atividades acadêmicas e da oferta, articuladas à autonomia e mediadas por um processo de avaliação e de atendimento às diferenças;
 - a formação integrada à realidade, trazendo para o aluno a educação continuada como expressão da permanente atitude de curiosidade diante dos fatos e fenômenos.

8.2 Política de Extensão no âmbito do curso

A UESPI mantém atividades de extensão indissociáveis do ensino e iniciação à pesquisa, mediante a oferta de cursos e serviços, bem como difusão de conhecimentos. São consideradas atividades de extensão:

I- eventos culturais, técnicos e científicos;

II - cursos de extensão;

III - projetos de atendimento à comunidade;

IV - assessorias e consultorias; e

V - publicações de interesse acadêmico e cultural.

À Pró-Reitora de Extensão cabe manter, por meio das Coordenadorias de Cursos, o registro de dados e informações sobre as atividades de extensão.

A política de extensão no âmbito do curso de XXX é considerada por meio de ações voltadas para a sociedade, compreendendo um número diversificado de atividades que possibilitem ao aluno ampliar o processo educativo para ações que vão além dos muros da Universidade, estimulando o estudante a ser agente na produção do conhecimento.

As atividades de extensão envolvem serviços prestados à comunidade, estabelecendo uma relação de troca e uma forma de comunicação entre a faculdade e a sociedade. São atividades que ocorrem integrada às atividades de ensino e de pesquisa. A extensão está vinculada a desenvolver possibilidades de integração entre os conteúdos das disciplinas e atividades extra-classe.

8.3 Política de Pesquisa e Iniciação Científica

A UESPI compreende que o desenvolvimento da pesquisa, do ensino e da extensão deva se realizar de forma articulada, a fim de produzir e divulgar o conhecimento através da produção científico-acadêmica nos campos técnico, científico e artístico-cultural, posicionando-se também como orientação e suporte às atividades de ensino e de extensão.

A UESPI elegeu como princípio para a implementação da pesquisa o estreitamento das relações da comunidade acadêmica com os processos da investigação científica, objetivando buscar respostas aos problemas da realidade na perspectiva da transformação social. Essa compreensão é necessária para a construção do conhecimento no âmbito dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação da UESPI.

A construção do conhecimento valorizado pelas pesquisas desenvolvidas nos cursos de graduação da IES é garantida pelos Projetos Pedagógicos dos Cursos da UESPI, tendo como diretriz a iniciação científica o mais precocemente possível, quando os alunos iniciam a aproximação com os conhecimentos sobre a pesquisa, culminando, quando previsto no Projeto Pedagógico do Curso, com o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC que, preferencialmente, devem ser vinculados às linhas de pesquisa institucionais.

Os alunos da UESPI são formados para pensar além das suas vidas cotidianas, considerando que o conhecimento científico proporciona um embasamento para refletir sobre as bases sociais, políticas e econômicas da sociedade, influenciando em suas decisões e auxiliando na construção de sua identidade profissional.

A UESPI define suas linhas de pesquisa (revistas periodicamente) que, institucionalmente, direcionam e orientam os projetos/trabalhos de pesquisa, assim como toda a produção científica, incluindo os trabalhos de iniciação científica e de conclusão de curso de graduação que, em geral, devem inserir-se, preferencialmente, nessas linhas de pesquisa.

A formatação da Pesquisa Institucional, com projetos propostos por professores pesquisadores integrantes dos grupos de pesquisa da UESPI, se dá através de sua aprovação pelo colegiado de curso e financiamento pela Instituição, em conformidade com o Edital da Pesquisa.

As ações de pesquisa são divulgadas através do referido edital anual, o qual regulamenta as etapas da concorrência, tais como inscrição e análise de projetos. O acompanhamento das ações realizadas ao longo dos projetos é feito por meio de relatórios parciais e finais entregues à PROP. O Comitê Interno de pesquisa, formado por docentes do quadro efetivo, mestres e doutores de diversas áreas, é responsável pela seleção de projetos e bolsistas, feita de acordo com as normas publicadas em edital.

Os projetos de pesquisa desenvolvidos na UESPI são apresentados à Diretoria, através das Coordenadorias de Curso, para análise de viabilidade e da relevância do tema, oportunidade em que é levada em consideração a integração com as linhas de pesquisa definidas pela Instituição como prioritárias, denominadas Linhas de Pesquisa Institucionais.

Neste contexto a Coordenação de Pesquisa da UESPI objetiva coordenar, supervisionar, desenvolver e consubstanciar ações constantes no plano de atividades de pesquisa da UESPI e do Estado do Piauí, com vistas a melhorar sua operacionalização; propiciar a docentes e discentes condições para o desenvolvimento de projetos de pesquisa, oferecendo subsídios técnicos e orientação na elaboração de projetos; articulação com órgãos nacionais e estrangeiros de pesquisa e fomento, objetivando o intercâmbio de recursos humanos e materiais para implantação de Programa e projetos; manter cadastro de instituições científicas financiadoras e divulgar as pesquisas desenvolvidas por docentes, técnicos e discentes da UESPI.

A UESPI, através de sua Coordenação de Pesquisa, visa ainda:

- Estimular a produção do conhecimento científico, cultural e a inovação tecnológica;

- Fortalecer os grupos de pesquisa e estimular a formação de novos grupos; Contribuir com o desenvolvimento regional, nacional e internacional, estimulado ainda a pesquisa básica;
- Ampliar a captação de recursos buscando o financiamento e subsídio para pesquisa;
- Fortalecer a relação entre a UESPI e as agências de fomento para ampliar o desenvolvimento da pesquisa;
- Estimular a formação de parcerias público-privadas com vistas ao desenvolvimento da pesquisa;
- Acompanhar e qualificar os projetos através da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação;

Para tanto, destacam-se as ações:

- Estimular a capacitação de docentes pesquisadores.
- Promover condições para o desenvolvimento de pesquisas acadêmico-científicas nas diferentes áreas do conhecimento humano.
- Aprimorar e desenvolver os Programas de Iniciação Científica, buscando fomento interno e externo para pagamento de bolsas.
- Estimular grupos de pesquisa emergentes.
- Incentivar a formação de Núcleos de Inovação Tecnológica (NIT).
- Estimular a interação entre pesquisadores de áreas de conhecimento afins para que desenvolvam Programa e iniciativas de pesquisas multidisciplinares.
- Criar, estruturar e manter laboratórios multiusuários, permitindo a interação entre pesquisadores de áreas afins.
- Estimular a participação dos docentes em intercâmbios de outras universidades e em Programa de pós-doutorado.
- Estimular e aprimorar mecanismos de apoio à pesquisa científica.
- Estimular a publicação de pesquisas em publicações nacionais e estrangeiras.
- Incentivar a coordenação e participação em projetos temáticos e multidisciplinares.

- Incentivar a participação de pesquisadores em projetos que visem a captação de recursos para o desenvolvimento da pesquisa no âmbito da UESPI.
- Construção de apoio direto através de editais de fomento à pesquisa.

Para fomentar o desenvolvimento da pesquisa no âmbito da **UESPI**, são desenvolvidas as seguintes ações:

- Negociações para ampliação dos Programas de capacitação científica e tecnológica, que atualmente remota aos Programas vinculados CNPq sendo eles: o PIBIC/ CNPq, que oferta 53 bolsas anuais; PIBIC/ CNPq/ ações afirmativas, com 10 bolsas, e PIBIC/ UESPI, que oferta 100 bolsas anuais.

- Realização anual do Simpósio de Produção Científica da UESPI e Seminário de Iniciação Científica, evento registrado no calendário acadêmico da instituição e que conta com a participação de todas as áreas de pesquisa da Instituição e permite que ocorra intensa divulgação das pesquisas que são realizadas pelos docentes e discentes. Os trabalhos apresentados no Simpósio resultam em uma publicação digital na forma de livro de resumos (Anais).

- Oferta aos professores de incentivos como: bolsas de estudos para programas de doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento; auxílio financeiro e operacional para participação em congressos, seminários, simpósios e eventos similares científicos, educacionais e culturais; cursos de treinamento e atualização profissional; e divulgação e/ou publicação de teses, dissertações, monografias ou outros trabalhos acadêmicos ou profissionais de seu pessoal docente;

- Articulação de parcerias de cooperação interinstitucional, considerando a necessidade de pesquisa e publicação, a qualificação de pessoal e o intercâmbio científico-cultural, através: do intercâmbio de pesquisadores e de professores; da organização de cursos, conferências, seminários e outras atividades de caráter acadêmico e científico; do intercâmbio de informação e de publicações pertinentes para os objetivos estabelecidos;

- Implementação e execução do Plano de Capacitação Docente, na busca de promover a qualidade das funções de ensino, pesquisa, extensão da UESPI, por meio de cursos de pós-graduação, de treinamento e de atualização profissional, oportunizando aos seus professores e pessoal técnico-administrativas condições de

aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

A gestão e organização das pesquisas desenvolvidas são realizadas a partir: do planejamento institucional anual de trabalho; dos editais de pesquisa e de iniciação científica; de critérios e rotinas para os trâmites relacionados à formação, cadastro e certificação dos grupos de pesquisa; e dos seminários mobilizadores e organizadores de todo o processo.

9 POLÍTICA DE APOIO AO DISCENTE

9.1 Programa de Acompanhamento Discente

O Curso possui programas sistemáticos de atendimento ao discente, considerando os seguintes aspectos: atendimento extraclasse, apoio psicopedagógico, orientação jurídica e atividades de nivelamento. Todas as políticas institucionais são extensivas aos alunos do Curso de Ciências da Computação do Campus Dra. Josefina Demes, Floriano/PI.

9.2 Monitoria de ensino

A Monitoria, na execução de um projeto elaborado pelo professor responsável, envolvendo atividades de caráter pedagógico a serem desenvolvidas pelo monitor com estudantes de determinada disciplina, visando à valorização da participação do aluno em atividades teórico-práticas, ao desenvolvimento de habilidades relacionada a atividades docentes, bem como à superação de dificuldades de aprendizado. Dessa forma, a monitoria é um programa que contribui para a formação integrada do aluno nas atividades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos de graduação da UESPI tem como finalidade estimular a produção intelectual e científica, contribuindo para o despertar do interesse do aluno na atividade docente, através do aproveitamento do conteúdo obtido em sua formação acadêmica.

A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob a orientação de um professor, podendo ser remunerada ou de caráter voluntário, conforme disponibilidade de vagas. O programa de monitoria é regido pela Resolução CEPEX 005/2020.

São considerados objetivos da monitoria:

- Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino;
- Promover a cooperação entre professores e alunos;
- Dinamizar as ações didático-pedagógicas, envolvendo os alunos na operacionalização das ações cotidianas relacionadas ao ensino-aprendizagem da UESPI;
- Estimular à iniciação à docência

9.3 Programa de Nivelamento

A UESPI implantará um Programa de Nivelamento apoiado nas ferramentas de Tecnologias da Informação e Comunicação – TICs fomentadas pelo Núcleo de Educação a Distância – NEAD. Esse Programa tem previsão de implantação para a capacitação nas áreas de Matemática e Língua Portuguesa.

A UESPI entende que um programa de nivelamento deve ser compromissado com a realidade social, deve compreender as relações entre o nivelamento dos conceitos básicos para que o discente possa ter um bom desempenho acadêmico e deve levar em consideração o atual processo de ensino-aprendizagem vislumbrado em nosso país, ale de educação superior de qualidade.

Assim, consideramos fundamental uma revisão dos esquemas tradicionais implementados ao ensino, em detrimento da formação de profissionais com competência técnica e politicamente comprometida com os problemas sociais. Essa reorientação metodológica também se faz necessária diante do atual contexto histórico social, econômico e cultural brasileiro.

A partir dessa postura reflexiva, buscaram-se oportunidades para que o ensino se redirecione, desvinculando-se de uma perspectiva tradicional, orientando-se para uma prática interdisciplinar na formação de uma comunidade engajada na solução de suas dificuldades de aprendizagem.

Salientamos que não basta agregar o nivelamento às ações de ensino dos cursos de graduação da UESPI: é necessária a sedimentação do processo de nivelamento como articulador entre o ensino, a extensão e a comunidade acadêmica.

9.3.1 Disciplinas ministradas em EaD

Segundo a Portaria nº 2.177, de 6 de dezembro de 2019, os cursos de bacharelado presenciais, podem ofertar até 40% da carga horária ofertada na modalidade de ensino à distância. O Curso de Bacharelado em Administração do Campus Dra. Josefina Demes opta pela oferta de determinadas disciplinas parcial ou integralmente na modalidade ensino à distância, não ultrapassando a carga horária estabelecida pela portaria acima citada.

As disciplinas a serem ofertadas parcial ou integralmente na modalidade ensino à distância serão definidas no semestre anterior à sua execução. Para tanto, o NDE deverá propô-las e as mesmas devem ser aprovadas pelo Colegiado do Curso. Uma vez cumprido o trâmite, as disciplinas deverão ser cadastradas no NEAD (Núcleo de Ensino à Distância) da UESPI.

9.4 Regime de Atendimento Domiciliar

De acordo com o Regimento Geral da UESPI, o Regime de Atendimento Domiciliar poderá ser concedido ao aluno, regularmente matriculado, sendo caracterizado pela execução, pelo discente, em seu domicílio, de atividades prescritas e orientadas. A partir da consolidação do Núcleo de Educação a Distância da UESPI, esse atendimento deverá ocorrer preferencialmente no AVA-MOODLE UESPI.

9.5 Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAPPS)

Para mediação de situações conflitantes entre alunos e professores, a UESPI mantém o NAPPS articulado com as coordenações de curso e com as Direções de *Campi* da IES. No CCS o NAPPS está estruturado de forma a atender os Campus Poeta Torquato Neto e Clóvis Moura. É constituído por uma secretária, uma Psicóloga e uma Psicopedagoga.

9.6 Ouvidoria

A UESPI mantém em funcionamento permanente a Ouvidoria *online*. O aluno possui a funcionalidade de acessar a ouvidoria pelo aluno *online* e sugerir, criticar, elogiar, enfim opinar sobre as questões pertinentes, possuindo, assim, mais uma forma de apoio dentro da IES.

9.7 Políticas de Apoio ao Egresso

A Política de Assistência Estudantil na UESPI, contribui para redução da evasão e incentivo à permanência de alunos nos cursos de graduação, disponibilizando auxílio financeiro por meio de programas específicos, atendendo em especial os nossos estudantes mais carentes. Os principais programas implantados na UESPI são:

Bolsa-Trabalho: oferece aos discentes, a oportunidade de complementação de recursos financeiros para permanência na UESPI, possibilita experiência profissional e contribui para o desenvolvimento do senso de responsabilidade e ética no serviço público.

Auxílio-Moradia: complementação financeira para suprir despesas com moradia aos discentes que residem em município diferente daqueles em que estão matriculados

Auxílio-transporte: possibilita aos discentes selecionados que residem em outro município ou localidade (zona rural), aquisição de complementação financeira para custear despesas com deslocamento diário até a cidade em que estão regularmente matriculados.

Auxílio-Alimentação: tem como objetivo prover uma refeição diária durante todo o Período Letivo ao discente que comprovar situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Auxílio Inclusão Digital: Com o ensino remoto, por motivo da Pandemia da Covid-19, foram distribuídos Tablets aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou que possuem baixa qualidade de acesso à internet, bem como para aqueles que não dispõem de equipamentos para acompanhar as atividades remotas.

Além disso, a UESPI mantém convênios com diversas instituições e empresas públicas e privadas, possibilitando a realização de estágios extracurriculares, como forma de melhorar a formação acadêmica de nossos estudantes e contribuir com sua inserção no mercado de trabalho.

10 CORPO DOCENTE E PESSOAL TÉCNICO

10.1 Professores: disciplinas, titulação e regime de trabalho

Relaciona-se no Quadro 9, em ordem alfabética, o corpo docente do curso de Bacharelado em Administração, com as respectivas titulações, responsabilidades por disciplinas, regime de trabalho.

Quadro 2: corpo docente para o Curso de Bacharelado em Administração

Nome do Docente/ 012.226.954-30	Formação	Titulação	Reg de Trabalho	Disciplinas
Adriano de Freitas e Silva 012.226.954-30	Economista	Mestre	DE	Economia I Economia II Administração Pública
Ariete Ferreira Costa Bento 614.852.683-20	Administradora	Especialista	DE	Gestão de Pessoas Marketing
Antônio Carlos M. da Rocha 130.535.823-68	Economista	Mestre	DE	Economia I Economia II Administração Pública
Diego Souza de Medeiros 044.787.523-03	Administrador	Mestre	TI-40h	Produção Gestão do conhecimento Empreendedorismo
Wilsomar Pessoa Nunes 031.520.463-08	Administrador	Especialista	TI-40h	AFO TGA Estratégia

10.2 Política de Apoio ao Docente

10.2.1 Plano de Carreira Docente

O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Superior da UESPI, aprovado pela Lei Complementar N^o 124/2009, disciplina o ingresso, a progressão funcional, a política de qualificação e remuneração da carreira docente, os direitos,

deveres e obrigações dos docentes, estando devidamente publicado no Diário Oficial do Estado do dia 01 de julho de 2009.

A contratação do pessoal docente é feita mediante Concurso Público a partir da comprovação de necessidade pela UESPI e autorizada pelo Governo do Estado do Piauí, respeitada a legislação vigente, sendo seu enquadramento funcional realizado conforme previsto na referida Lei.

De acordo com a Resolução CEPEX Nº 006/2015, o pessoal docente da UESPI está sujeito à prestação de serviços semanais, dentro dos seguintes regimes:

- I. TP 20 - Tempo Parcial 20H - docentes contratados com vinte horas semanais de trabalho, na UESPI, nelas reservado o tempo de 10 horas semanais destinadas a regência de sala de aula, sendo as demais 10h destinadas a Atividades Acadêmicas de estudos, gestão, planejamento e avaliação de alunos;
- II. TI 40 - Tempo Integral 40H - docentes contratados com quarenta horas semanais de trabalho na UESPI, nelas reservados o tempo de 12 horas semanais destinadas a regência de sala de aula e mais 12 horas destinadas a Atividades Acadêmicas de estudos, gestão, planejamento e avaliação de alunos. As demais 16 horas serão utilizadas para trabalhos administrativos, de pesquisa e de extensão.
- III. DE - Regime de Dedicção Exclusiva 40H – docentes contratados com quarenta horas semanais de trabalho exclusivo na UESPI, nelas reservados o tempo de 16 horas semanais destinadas a regência de sala de aula e mais 16 horas destinadas a Atividades Acadêmicas de estudos, gestão, planejamento e avaliação de alunos. As demais 8 horas serão utilizadas para trabalhos administrativos, de pesquisa e de extensão.

10.2.2 Plano de capacitação docente

O Plano de Capacitação Docente da UESPI busca promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa, extensão e gestão dos cursos da IES, por meio de:

- Cursos de pós-graduação, de treinamento e de atualização profissional;
- Oficinas de capacitação docente;

- Cursos de extensão.

São oferecidos aos professores, dentre outros, incentivos como:

- Afastamento para cursar pós-graduação;
- Auxílio financeiro e operacional para participação em congressos, seminários, simpósios e eventos similares científicos, educacionais e culturais;
- Cursos de treinamento e atualização profissional;
- Divulgação e/ou publicação de teses, dissertações, monografias ou outros trabalhos acadêmicos ou profissionais de seu pessoal docente.

10.2.3 Política de acompanhamento do docente

O Núcleo Docente Estruturante - NDE de cada curso acompanha os docentes na operacionalização do PPC do curso. Neste sentido, o Coordenador do curso (Presidente do NDE) articula-se com todos os professores, incentivando-os e apoiando-os em todas as suas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Além disso, promove a criação de um ambiente acadêmico favorável à consolidação das Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso e do PPC e incentivando a utilização de práticas pedagógicas inovadoras.

11 ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA DO CURSO

11.1 Coordenadoria de Curso

Nome do Coordenador: Wilsomar Pessoa Nunes

Titulação: Especialista

Tempo de experiência profissional no ensino superior: 4 anos

Tempo de experiência profissional relevante na área profissional do curso: 8 anos

11.2 Colegiado do Curso

O Colegiado de Curso, órgão deliberativo e consultivo, de natureza acadêmica, no âmbito do curso de graduação, é constituído dos seguintes membros:

I - Coordenador de Curso;

II - Professores que ministram disciplinas no Curso; e

IV - Um (1) representante do corpo discente do curso, escolhido pelos alunos do curso, com mandato de um (1) ano, admitida uma recondução por igual período e cumpridas as exigências do Parágrafo único do Art. 7º deste Regimento.

O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente três vezes por semestre e extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador do Curso ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros que o constituem.

Compete ao Colegiado de Curso:

I - Pronunciar-se sobre o projeto pedagógico do curso, programação acadêmica e seu desenvolvimento nos aspectos de ensino, iniciação à pesquisa e extensão, articulados com os objetivos da UESPI e com as presentes normas regimentais;

II - Pronunciar-se quanto à organização pedagógica-didática dos planos de ensino de disciplinas, elaboração e ou reelaboração de ementas, definição de objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino e de avaliação e bibliografia;

III - apreciar programação acadêmica que estimule a concepção e prática interdisciplinar entre disciplinas e atividades de distintos cursos;

IV - Analisar resultados de desempenho acadêmico dos alunos e aproveitamento em disciplinas com vistas a pronunciamentos pedagógico-didático e acadêmico e administrativo;

V - Inteirar-se da concepção de processos e resultados de Avaliação Institucional, Padrões de Qualidade para Avaliação de Cursos, Avaliação de Cursos (Provão) e Avaliação de Desempenho e Rendimento Acadêmico dos Alunos no Curso com vistas aos procedimentos acadêmicos; e

VI - Analisar e propor normas para o estágio supervisionado, elaboração e apresentação de monografia e de trabalho de conclusão de curso a serem encaminhados ao CONSEP.

11.3 Núcleo Docente Estruturante

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é composto por:

NOME	TITULAÇÃO	REGIME DE CONTRATAÇÃO
Wilsomar Pessoa Nunes	Mestre	TI-40h
Ariete Ferreira Costa Bento	Especialista	DE
Antônio Carlos Mendes da Rocha	Mestre	DE
Shauanda Stefhanny Leal Gadêlha Fontes	Mestre	TI-40h
Laércio Ramon da Silva Nascimento	Mestre	TI-40h

12 ESTRUTURA DA UESPI PARA A OFERTA DO CURSO

Neste item são descritos dados da infraestrutura do Campus Dra. Josefina Demes, Campus de Floriano-PI, local onde funciona o curso de Bacharelado em Administração.

12.1 Infraestrutura física e de recursos materiais

O curso de Bacharelado em Ciências da Administração conta atualmente com 3 (três) salas de aulas, amplas e iluminadas, medindo aproximadamente 54 m², projetadas para comportarem em média 40 discentes (tem-se três turmas em andamento, já projetando a entrada de uma turma por ano, o curso projeta que terá 4 salas de aulas, no mesmo padrão).

A coordenação funciona em uma sala coletiva junto às demais coordenações de curso da Instituição.

O curso utiliza-se de 01 (um) Laboratório de Informática, projetado para comportar 15 computadores, contando atualmente com 12 máquinas em funcionamento, destinados às aulas práticas do curso. Vale ressaltar que, o mesmo é compartilhado com os demais Cursos da Instituição. A bibliografia do curso encontra-se disposta na biblioteca da UESPI/Floriano.

12.1.1 Secretaria Acadêmica

A Universidade Estadual do Piauí, campus Floriano, funciona nos três períodos: manhã, tarde e noite. Na Secretaria Acadêmica são realizadas as matrículas dos alunos, também acontecem atendimentos dos mais diversos assuntos da vida acadêmica, esclarecimento de dúvidas sobre documentações ou status do histórico escolar do acadêmico, entrega de diplomas.

Muitos procedimentos administrativos que antes eram realizados por meio de solicitações físicas e envio de ofícios por meio dos correios migraram para o sistema “SEI” (demandas internas).

Quanto ao corpo de servidores, trabalham na secretaria acadêmica cinco pessoas, além dos bolsistas (bolsa trabalho) que também auxiliam neste departamento.

Compete ao Secretário Acadêmico:

I - Responsabilizar-se pela guarda e conservação de documentos, diários de classe e outros meios de registro e arquivo de dados;

II - Orientar e acompanhar a execução do atendimento, do protocolo e dos registros acadêmicos;

III - autorizar e controlar o fornecimento de cópias de documentos aos interessados; e

IV - Expedir, por autorização do Coordenador de Curso, certidões e declarações relativas à vida acadêmica dos alunos.

12.1.2 Biblioteca

A biblioteca da UESPI – Dra Josefina Demes possui 7060 livros, 2057 TCC e 2599 periódicos, mede 116,02 m² de área arejada e iluminada, com 4 (quatro) bancadas para estudos individuais e 8 (oito) mesas com cadeiras para uso dos discentes, 2 (dois) computadores para uso dos discentes e 1 (um) computador para uso interno.

A UESPI disponibiliza à comunidade acadêmica o sistema CAFE – CAPES, que possui livros de diversas áreas e também acesso a vários periódicos da área.

O acervo bibliográfico atual da UESPI atende plenamente às exigências definidas pelo MEC. A biblioteca dispõe de 15.411 exemplares, com 3.509 títulos, sendo 12.395 livros, 349 monografias, 2.431 periódicos, 39 dicionários, 124 atlas, 16 catálogos, 51 manuais, 5 guias. A biblioteca possui uma bibliotecária responsável, dois auxiliares de biblioteca e 2 estagiários para o suporte pessoal ao seu funcionamento. O horário de funcionamento é das 07h às 22h de segunda a sexta-feira, e aos sábados das 08h às 12h e das 14h às 17h, sendo aberta a comunidade. O acervo é renovado a cada semestre de acordo com o colegiado de cada curso solicitado pelos coordenadores e professores. Os alunos têm acesso ao acervo total da biblioteca por meio do sistema *on line* (*biblios on line*), dispondo de seis computadores para consulta e pesquisa. O ambiente é climatizado e possui acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

No tocante à hemeroteca, a UESPI mantém assinatura de periódicos de informação geral nacional, além de coleções de publicações especializadas. O acervo é integrado, também, por vídeos educacionais, culturais e científicos. A biblioteca disponibiliza ainda aos alunos e professores um acervo de software apropriado às disciplinas específicas dos cursos oferecidos.

Desta forma, para atender o curso de Bacharelado em Administração, o acervo inicial da biblioteca será constituído pelos seguintes materiais:

- Livros indicados como bibliografia básica e complementar das disciplinas do curso de Bacharelado em Administração;
- Obras de referência, periódicos nacionais e internacionais impressos e digitais;
- Revistas de atualidades e jornais de circulação estadual e nacional.

Os alunos disporão, ainda, das assinaturas de revistas de informação de circulação nacional e jornais na UESPI, a saber:

- Revista ISTO É, Editora Três, São Paulo-SP;
- Revista VEJA, Editora Abril, São Paulo-SP;
- Folha de São Paulo, São Paulo-SP;
- Jornal Meio Norte, Piauí;
- Jornal Diário do Povo, Piauí.

O ambiente é climatizado, com boa iluminação natural e artificial. É integralmente informatizada – acervo, empréstimo e aquisição –, e está disponível para seus usuários com as seguintes facilidades:

- Acesso remoto por internet para consultas /reservas do acervo;
- Acervo eletrônico (DVD – CD/ROM);
- Consultas do acervo em terminais;
- Controle de movimentação de acervo (empréstimo/consultas/cobrança) com relatórios estatísticos;
- Integração com a área acadêmico-administrativa, possibilitando o efetivo controle na cobrança de livros não devolvidos;
- Interligação com redes nacionais e internacionais (COMUT, Internet) e outras bibliotecas cooperantes (empréstimos entre bibliotecas);
- Biblioteca Virtual com mais de 3.200 títulos disponíveis.

Para garantir um acervo atualizado e condizente com a demanda de seus cursos, a UESPI se utiliza de três formas de aquisição de material bibliográfico: compra, permuta e doação. Uma verba específica no orçamento da UESPI, com previsão de 2% dos recursos semestrais, é destinada para aquisição de livros, obras de referência, softwares, materiais audiovisuais e assinatura permanente de periódicos dos cursos.

Para as disciplinas que integram cada curso são adquiridos oito títulos, sendo três de natureza básica e cinco de natureza complementar, na proporção de um exemplar para cada grupo de nove alunos. A indicação dos livros é de responsabilidade dos professores das disciplinas e sua aquisição se dá no semestre que antecede a oferta da disciplina, com exceção do acervo bibliográfico dos quatro primeiros semestres, que por recomendação da SESu/MEC/INEP são adquiridos antes do recebimento da comissão verificadora das condições institucionais existentes para funcionamento do curso, por ser item/indicador da avaliação.

No procedimento de permuta, a biblioteca está integrada a programas de intercâmbio existentes entre bibliotecas e instituições de pesquisa, no âmbito local, regional, nacional e internacional.

No que se refere às doações, a biblioteca investe em campanhas de incentivo de doação de material bibliográfico e audiovisual por professores, alunos, profissionais e instituições da comunidade.

13 PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO

O planejamento econômico-financeiro dos cursos da UESPI inclui a previsão das receitas e despesas dos diversos cursos credenciados na instituição, sendo realizado com base nas especificações indicadas nas planilhas de custos constantes do PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional, documento que estabelece os objetivos e as metas da UESPI pelo período de cinco anos, considerando a Missão, a Visão e os Valores da instituição.

Os recursos financeiros são previstos na Lei Orçamentária Anual – LOA do Governo do Estado do Piauí e, cabe a Pró-Reitoria de Planejamento e Finanças – PROPLAN trabalhar incessantemente no sentido de viabilizar a previsão e principalmente a execução orçamentária e financeira da UESPI. Para isso, é desenvolvida uma gestão junto ao Governo do Estado e demais órgãos administrativos e financeiros. Além disso, são realizadas captações de recursos junto aos órgãos do Governo Federal, especialmente no Ministério da Educação – MEC.

As despesas de pessoal são estimadas com base nos salários de docentes e de técnico-administrativos da instituição. A remuneração dos professores é definida, conforme o Plano de Carreira Docente, com base na titulação e no regime de trabalho.

Os docentes também podem ser remunerados através do Programa Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR, implementado na UESPI a partir de 2010, fomentando a oferta de Cursos de Educação Superior para os professores em exercício na rede pública de Educação Básica no Estado do Piauí. Essa ação possibilita que estes profissionais possam obter a formação exigida pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

A UESPI também oferta cursos na modalidade à distância, financiados com recursos do governo federal destinados a programas e projetos de ampliação e interiorização do ensino superior público no Brasil na modalidade à distância.

A Universidade Estadual do Piauí conta com convênios com o governo federal em alguns programas específicos como o Plano Nacional de Assistência Estudantil

(PNAEST) com recursos destinados a promover apoios à permanência de estudantes de baixa renda matriculados em cursos de graduação presencial viabilizando a igualdade de oportunidades entre todos os estudantes de forma a contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico, a partir de medidas que buscam combater situações de evasão. Esse programa oferece assistência à alimentação e transporte.

A Universidade Estadual do Piauí oferta o PIBID, Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência, tem por objetivo estimular a carreira docente nos cursos de licenciatura, através da Pró-Reitoria de Extensão, Assuntos Estudantis e Comunitários – PREX e parceria com a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

14 REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

A representação estudantil é valorizada na UESPI como forma de melhorar a dialogicidade entre a comunidade estudantil e a administração da IES. Só poderão exercer a representação estudantil alunos regularmente matriculados na UESPI. Esse exercício se materializa nos Centros Acadêmicos - CA que se constituem em espaços de discussão, análise e reivindicações. Esses espaços são incentivados e ofertados pela UESPI na forma de salas com a infra-estrutura mínima necessária ao funcionamento do CA.

O exercício de qualquer função de representação estudantil ou dela decorrente não eximirá o aluno do cumprimento de seus deveres acadêmicos para integralização do curso.

15 POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

O acompanhamento de egressos na UESPI é feito através da avaliação institucional, bem como por meio de questionários aplicados aos empregadores, quando estes opinam sobre o papel social dos Cursos, o perfil técnico-científico, político e ético do egresso.

A Instituição oferta cursos de pós-graduação e formação continuada e garante aos egressos situações diferenciadas de acesso e permanência, assim como garante o seu acesso à Biblioteca e à participação em palestras e eventos técnico-científicos.

Está sendo, ainda, articulado um Projeto de Extensão Permanente que cria o Fórum Anual de Egressos da UESPI denominado “Filhos da UESPI: onde estão? O que fazem? ”.

16 AVALIAÇÃO

16.1 Avaliação de aprendizagem

A avaliação de aprendizagem escolar está regulamentada pela resolução CEPEX No. 012/2011 e pela Subseção VII do Regimento Geral da UESPI. É feita por disciplina e resguarda a autonomia docente.

A frequência às aulas e demais atividades escolares, é permitida apenas aos matriculados, naquele curso e disciplina, é obrigatória, sendo vedado, em qualquer circunstância, o abono de faltas, exceto nos casos previstos em lei.

Independentemente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência a, no mínimo, 75% das aulas e demais atividades programadas para cada disciplina.

A verificação da presença com conseqüente registro da frequência é obrigatória, de responsabilidade do professor, e deve ser realizada no início de cada aula.

O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos no conjunto de avaliações de cada disciplina.

Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios escolares sob a forma de provas escritas, testes e demais trabalhos, bem como julgar-lhes os resultados. As provas escritas visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno e, de acordo com o Art. 66 do Regimento da IES deverão:

1. Ser em número de duas para as disciplinas com carga horaria inferior a 60H;
2. Ser, nas disciplinas com carga horaria igual ou superior a 60H, em número de 3 avaliações.

O exame final realizado após o período letivo regular, isto é, após o cumprimento dos dias letivos semestrais estabelecidos pela legislação em vigor, visa à avaliação da capacidade do domínio do conjunto da disciplina e deverá abranger todo o assunto ministrado pelo professor da disciplina ao longo do período letivo.

A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez).

Ressalvado o disposto na lei, atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista, na data fixada, bem como ao que nela utilizar-se de meio fraudulento detectado, seja quando da realização da ação irregular, seja através da sua comprovação a posterior.

Ao aluno que deixar de comparecer à verificação regular na data fixada, pode ser concedida oportunidade de realizar uma Segunda Chamada da avaliação, através de solicitação do interessado, estritamente de acordo com normatização interna, e válida a partir do início das aulas imediatamente subsequente à sua edição.

É permitida a revisão de provas, desde que solicitada pelo interessado, de acordo com os prazos e a forma estabelecida em normatização específica, elaborada pelo CEPEX.

O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, seja a média final de curso mínima exigida, repetirá a disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento, estabelecidas neste Regimento.

É promovido ao período letivo seguinte o aluno que não for reprovado em menos de três disciplinas do período letivo cursado. O aluno promovido em regime de dependência, ou seja aquele que for reprovado em pelo menos uma e no máximo duas disciplinas de um período letivo, deverá matricular-se obrigatoriamente nas disciplinas em que foi reprovado, e também, obrigatoriamente, nas disciplinas do período para o qual foi promovido, condicionando-se à matrícula nas disciplinas do novo período à compatibilidade de horários, aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidos nos artigos anteriores.

Para fins de aprovação na disciplina, observar-se-á o disposto nos Artigos 1º. e 2º. da Resolução CEPEX Nº 012/2011 que definem o registro das avaliações em escala de 0 (zero) a 10 (dez), com os seguintes resultados:

1. De 0 a 3,9 – aluno reprovado;
2. De 4 a 6,9 – aluno de exame final;
3. De a 7,0 a 10,0 - aluno aprovado por média.

A UESPI adotará formas alternativas de avaliação que favoreçam o desenvolvimento inter e multidisciplinar. A UESPI, ainda, verificará a cada semestre o

rendimento do aluno durante o processo, ou seja, no transcorrer do semestre ou no momento em que o assunto está sendo lecionado não de forma isolada, mas conjunta, ou seja, as avaliações abrangem o conjunto de conhecimentos que está sendo e/ou foi ministrado.

16.2 Avaliação institucional

A Comissão Própria de Avaliação - CPA da Universidade Estadual do Piauí-UESPI está instituída de acordo com o inciso I, parágrafo 2º do art. 7º da Portaria MEC nº 2.051/2004, validada institucionalmente pela Portaria UESPI Nº 0243/2020 sendo composta pelos seguintes membros:

1. **Representantes docentes:** Maria Rosário de Fátima Ferreira Batista – Presidente, Elenita Maria Dias de Sousa Aguiar - Vice-presidente, Irene Bezerra Batista, Edileusa Maria Lucena Sampaio, Ana Cristina Meneses de Sousa e Maria de Fátima Veras Araújo.
2. **Representantes dos servidores Técnico – Administrativos:** Aline de Carvalho Amorim e Cassandra Maria Martins Veloso de Carvalho.
3. **Representantes dos discentes:** Daniela Ferreira Pereira e Aline de Lima Santos.
4. **Representantes da Sociedade Civil Organizada:** Almerinda Alves da Silva (CUT) e Josivaldo de Sousa Martins (SINTE).

Em 2020, a UESPI instituiu as CPAs Setoriais, a de Floriano, via Portaria nº 0407, de 11 de dezembro de 2020, coordenada pela Profa. Edna Yoshiko Senzako é composta pelos seguintes membros:

- Representantes docentes: Mirian Abreu Alencar Nunes, Maria Goreti da Silva Souza, Eveyne Ellene Alves de Carvalho, Camélia Sheila Soares Borges de Araújo, Valério Rosa de Negreiros, Wilsomar Pessoa Nunes, Maria Luzinete Rodrigues da Silva
- Representantes técnico-administrativos: Débora Guimarães Oliveira, Cláudia Patrícia Lima Ferreira, Acácio Costa Ribeiro Messias, Jussivaldo Duarte Santos.

- | Representantes discentes: Marcos Henrique Macedo Amorim, André Vicente Silva Borges, João Lucas de Sousa, Sabrina Moraes de Campo.
- | Representantes da sociedade civil organizada: Reginaldo Alves de Melo, Silvano Emiliano Silva, Sebastião Maurício da Silva Praça, Rosimar Ferraz da Silva Carvalho.

A UESPI optou pela avaliação institucional anual, processo que permite a tomada de decisão no ajuste de ações visando a qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão.

A Avaliação Institucional está incorporada ao cotidiano da Instituição, de maneira a criar uma cultura de avaliação. Todos os que fazem a UESPI colaboram ativamente com as atividades de avaliação, de maneira a tornar o processo participativo, coletivo, autônomo, livre de ameaças, crítico e transformador dos sujeitos envolvidos e da Instituição.

Dessa forma, todos participam do processo de Avaliação Institucional, dando sua opinião sobre aspectos positivos, negativos, problemas e apontando soluções, de modo a promover um crescente compromisso dos sujeitos envolvidos com o Projeto Institucional da UESPI.

Seus objetivos voltam-se basicamente para:

- Promover a permanente melhoria das atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão no âmbito da UESPI.
- Aperfeiçoar o projeto político-pedagógico da UESPI.
- Propor e implementar mudanças no cotidiano das atividades acadêmicas da pesquisa, ensino, extensão e da gestão.
- Fazer um diagnóstico permanente das atividades curriculares e extracurriculares, a fim de verificar de que maneira elas atendem as necessidades do mercado de trabalho.
- Propor mudanças do projeto pedagógico ouvindo os alunos, professores e funcionários técnico-administrativos e estimulando-os a participarem ativamente do processo.

16.3 Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso

O Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração é avaliado pelo Conselho Estadual de Educação – CEE (PI) nos processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento, conforme instrumentos e indicadores do CEE. As avaliações implicam em ajustes do PPC com o intuito de melhorar sua aplicabilidade.

No âmbito da UESPI, o PPC é avaliado e atualizado pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso (NDE), desde a sua elaboração até a execução do ciclo completo de formação do profissional, tanto com a análise dos indicadores - avaliação de disciplina, professores, recursos, metodologias, estrutura física, dentre outros – quanto ao produto – desempenho, alcance do perfil pretendido – incluindo também a participação nos processos de auto avaliação institucional, conforme diretrizes da IES.

16.4 Ações decorrentes dos processos de avaliação do curso

A Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração da UESPI se articula com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) para promover as ações decorrentes da auto avaliação institucional, baseadas no relatório anual da CPA. Além disso, os relatórios gerados pelas Comissões de verificação *in loco* (avaliação externa) são contemplados com uma análise geral para a criação de ações de saneamento das deficiências apontadas. O desempenho dos alunos no ENADE é balizador de uma série de ações que envolvem:

- Oficinas com coordenadores e NDE dos cursos para atender solicitações de ajustes realizadas pelo Conselho Estadual de Educação – CEE (PI).
- Capacitação discente para a compreensão do ENADE realizada pela PREG junto aos cursos que farão ENADE;
- Oficina de capacitação docente para a elaboração de itens no padrão BNI/ENADE realizada pela PREG uma vez por ano.

Dessa forma as ações desenvolvidas como resultado dos processos de avaliação, estão incorporadas ao cotidiano do curso (CPC, ENADE, Avaliação externa e auto avaliação) de uma forma integrada e articulada com a Coordenação de curso, Diretoria e CPA.

16.5 Tecnologias da Informação e Comunicação - TICs

O curso de Bacharelado em Administração da UESPI entende as TICs como uma importante ferramenta no processo de ensino-aprendizagem. Dessa forma, a UESPI disponibiliza a utilização de Projetores Multimídias para o desenvolvimento de aulas teórico- práticas, computadores com acesso à internet (laboratório de informática e biblioteca), dentre outros.

A UESPI possui, ainda, um Ambiente Virtual de Aprendizagem, baseado no MOODLE, formatado para o desenvolvimento de atividades didáticas dos seus cursos reconhecidos (Portaria 4.059/2004). Para os cursos que ainda não possuem portaria de reconhecimento, as atividades de ensino-aprendizagem neste ambiente, serão implementadas apenas após o reconhecimento do curso.

A operacionalização das TICs no âmbito dos cursos é feita pelo Núcleo de Educação a Distância – NEAD da UESPI a partir de demandas oriundas das coordenações de curso. O NEAD realiza oficinas periódicas de capacitação docente e discente para as TICs na forma de dois projetos permanentes de Extensão.

17. TABELA DE EQUIVALÊNCIA DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO UESPI

O quadro abaixo reflete a equivalência da estrutura curricular dos cursos de Bacharelado em Administração da UESPI. Para facilitar a visualização separa-se em 3 grupos, sendo: Grupo 1 – Picos, Floriano e Uruçuí (PPC 100% equivalentes); Grupo 2 – Teresina (Campus Clóvis Moura); e Grupo 3 – Teresina (Campus Poeta Torquato Neto).

Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3
1º BLOCO	1º BLOCO	1º BLOCO
Fundamentos Históricos da Administração (60h)	Fundamentos da Administração (60h)	Fundamentos da administração (60h)
Linguagem e Análise da Comunicação (60h)	Comunicação Organizacional (60h)	Comunicação Organizacional (60h)
Fundamentos de Matemática (60h)	Fundamentos de Matemática (60h)	Fundamentos de Matemática (60h)
Filosofia e Ética Organizacional (60h)	Filosofia e Ética Organizacional (60h)	Filosofia e Ética Organizacional (60h)
Metodologia Científica (60h)	Metodologia Científica (60h)	Metodologia Científica (60h)
Prática Extensionista (ACE) (60h)		Sociologia das Organizações (60h)
360h	300h	360h
2º BLOCO	2º BLOCO	2º BLOCO
Evolução do Pensamento da Administração (60h)	Evolução do Pensamento da Administração (60h)	Teorias da Administração (60h)
Métodos Quantitativos (60h)	Métodos Quantitativos (60h)	Métodos Quantitativos (60h)
Fundamentos da Microeconomia (60h)	Fundamentos da Microeconomia (60h)	Fundamentos da Economia (60h)
Matemática Comercial e Financeira (60h)	Matemática Comercial e Financeira (60h)	Empreendedorismo e carreira (60h)
Noções de Direito Público e Privado (60h)	Noções de Direito Público e Privado (60h)	Noções de Direito Público e Privado (60h)
Prática Extensionista (ACE) (60h)	Prática Extensionista (ACE) (100h)	Prática Extensionista (ACE) (100h)
360h	400h	400h
3º BLOCO	3º BLOCO	3º BLOCO
Sociologia das Organizações (60h)	Sociologia das Organizações (60h)	Contabilidade Aplicada à Administração (60h)
Psicologia das Organizações (30h)	Psicologia das Organizações (60h)	Psicologia das Organizações (60h)
Fundamentos da Macroeconomia (60h)	Fundamentos da Macroeconomia (60h)	Fundamentos da Macroeconomia (60h)
Contabilidade Aplicada à Administração (60h)	Legislação Empresarial, Social e Trabalhista (60h)	Matemática Comercial e Financeira (60h)
Gestão de Materiais (60h)	Empreendedorismo e Carreira (60h)	Gestão de Materiais (60h)
Prática Extensionista (ACE) (60h)		ESG (Environmental, Social & Governance) (60h)
330h	300h	360h

4º BLOCO	4º BLOCO	4º BLOCO
Gestão de Pessoas (60h)	Talentos Humanos I (60h)	Gestão de Pessoas 1 (60h)
Marketing (60h)	Marketing (60h)	Marketing (60h)
Finanças Corporativas (60h)	Pesquisa Aplicada em Administração (60h)	Gestão da Cadeia de Suprimentos (60h)
Business Process Model (BPM) (60h)	Business Process Model (BPM) (60h)	Business Process Model (BPM) (60h)
Contabilidade Gerencial (60h)	Contabilidade Aplicada à Administração (60h)	Contabilidade Gerencial (60h)
Prática Extensionista (ACE) (60h)	Prática Extensionista (ACE) (100h)	Prática Extensionista (ACE) (100h)
360h	400h	400h
5º BLOCO	5º BLOCO	5º BLOCO
Gestão da Cadeia de Suprimentos (60h)	Gestão da Cadeia de Suprimentos (60h)	Gestão Financeira 1 (60h)
Comportamento do Consumidor (30h)	Marketing em Ambiente Digital (60h)	Comportamento do Consumidor (60h)
Administração Estratégica (60h)	Contabilidade Gerencial (60h)	Administração Estratégica (60h)
Métodos Qualitativos de Pesquisa em Administração (60h)	Gestão Financeira I (60h)	Administração do Setor Público (60h)
Administração do Setor Público (60h)	Gestão de Talentos II (60h)	Gestão de Pessoas 2 (60h)
Prática Extensionista (ACE) (60h)		
330h	300h	300h
6º BLOCO	6º BLOCO	6º BLOCO
Legislação Empresarial, Social e Trabalhista (60h)	Gestão de Materiais (60h)	Legislação Empresarial, Social e Trabalhista (60h)
Sistemas de Informação e Decisão (60h)	Sistemas de Informação e Decisão (60h)	Sistemas de Informação e Decisão (60h)
Avaliação de Empresas (30h)	Gestão Financeira II (60h)	Administração da Produção e Operações (60h)
Gestão da Produção e da Qualidade Produtiva (60h)	Administração Estratégica (60h)	Administração Estratégica (60h)
Trabalho de Conclusão de Curso I (60h)	Trabalho de Conclusão de Curso I (60h)	Trabalho de Conclusão de Curso I (60h)
AACC (180h)	Prática Extensionista (ACE) (100h)	Prática Extensionista (ACE) (100h)
450h	400h	400h
7º BLOCO	7º BLOCO	7º BLOCO
Empreendedorismo e Inovação (60h)	ESG (Environmental, Social & Governance) (60h)	Empreendedorismo e Inovação (60h)
Ferramentas Gerenciais (60h)	Gestão da Produção e Qualidade Produtiva (60h)	Eletiva 1 (60h)
Trabalho de Conclusão de Curso II (60h)	Gestão de Projeto (60h)	Trabalho de Conclusão de Curso II (60h)
Estágio Supervisionado (300h)	Estágio Supervisionado (300h)	AACC (120h)
Eletiva 01 (60h)	Eletiva 01 (60h)	
540h	540h	280h
8º BLOCO	8º BLOCO	8º BLOCO
Tópicos Avançados em Administração (60h)	Trabalho de Conclusão de Curso II (60h)	Tópicos Avançados em Administração (60h)

Gestão de Projetos (60h)	Tópicos Avançados em Administração (60h)	Estágio Supervisionado (300h)
ESG (Environmental, Social & Governance) (60h)	Administração Pública (60h)	Ferramentas Gerenciais (60h)
Eletiva 02 (60h)	Eletiva 02 (60h)	Eletiva 02 (60h)
Eletiva 03 (60h)	Eletiva 03 (60h)	Eletiva 03 (60h)
	AACC (180h)	
300h	480h	540h
3030h total	3120h total	3040h total

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Portaria 438/1998. Institui o Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM. Brasília, DF. 1998

BRASIL. Ministério da Educação. Lei 11.788/2008. Dispõe sobre o Estágio de estudantes. Brasília, DF. 2008.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CES 007/2018. Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior. Brasília, DF. 2018.

BRASIL. Presidência da República. Lei 10.861/2014. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES. Brasília, DF. 2014

BRASIL. Presidência da República. Lei 13.005/2014. Plano Nacional de Educação - PNE. Brasília, DF. 2014

BRASIL. Presidência da República. Lei 8.080/1990. Regula, em todo o território nacional, as ações e serviços de saúde, em caráter permanente ou eventual - SUS. Brasília, DF. 1990.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Câmara de Educação Superior. Resolução CNE/CES n. 5, de 14 de outubro de 2021. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Câmara de Educação Superior. Resolução CNE/CES n. 31 de janeiro de 2013. Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

Projeto Pedagógico do Curso – PPC do Curso de Bacharelado em Administração da UESPI – 2013.

PIAUI. Governador do Estado do Piauí. Lei complementar 124/2009. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Superior da UESPI. Teresina, 2009.

PIAUI. Governador do Estado do Piauí. Lei complementar 061/2005. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Superior da UESPI. Teresina, 2005.

PIEROTE, Eliene Maria Viana de Figueirêdo. Orientações para inserção curricular da extensão na UESPI [recurso eletrônico] / Eliene Maria Viana de Figueirêdo Pierote, Maria da Conceição Santos de Oliveira. – Teresina: FUESPI, 2021

UESPI. Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI UESPI - 2017-2021. Teresina, 2017.

UESPI. Resolução CEPEX 002/2021. Regulamenta AACCC. Teresina, 2021.

UESPI. Resolução CEPEX 003/2021. Regulamenta TCC. Teresina, 2021. UESPI.

Resolução CEPEX 004/2021. Regulamenta Estágios. Teresina, 2021.

UESPI. Resolução CEPEX 012/2011. Regulamenta nota e frequência para aprovação. Teresina, 2011.

UESPI. Resolução CEPEX 034/2020. Inclusão das atividades de extensão como componente obrigatório. Teresina, 2020.

UESPI. Resolução CEPEX 038/2020. Diretrizes para as ações extensionistas e à assistência estudantil. Teresina, 2020.

UESPI. Resolução CEPEX 039/2017. Aprova normas de atribuição de Encargos Docentes na UESPI. Teresina, 2017.

UESPI. Resolução CEPEX 665/2004. Criação da Comissão Própria de Avaliação CPA/UESPI. Teresina, 2004.

ANEXOS**ANEXO 1****MODELO DE ATA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO****ANEXO A RESOLUÇÃO CEPEX 003/2021 (TCC)****ATA DE APRESENTAÇÃO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, às _____ horas, na sala número _____ do setor/*Campus* _____ - UESPI, na presença da banca examinadora, presidida pelo(a) professor(a)

_____ e composta pelos seguintes membros:

1) _____

e 2) _____, o aluno(a)

_____ apresentou o Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em _____ como elemento curricular indispensável à Colação de Grau, tendo como título:

_____.

A Banca Examinadora reunida em sessão reservada deliberou e decidiu pelo resultado (Aprovado ou Reprovado) _____ (COLOCAÇÃO DA NOTA OPCIONAL) ora formalmente divulgado ao aluno e aos demais participantes, e eu professor (a) _____ na qualidade de professor titular da disciplina de TCC lavrei a presente ata que será assinada por mim, pelos membros da Banca Examinadora e pelo (a) aluno (a) apresentador(a) do trabalho.

OBS. _____.

Assinaturas

1 - Presidente da Banca Examinadora

2 - Membro da Banca

5 – Aluno (a)

ANEXO 2

MODELO DE TABELA DE AVALIAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

ALUNO (A):
MATRÍCULA DO DISCENTE:
TÍTULO DO TCC:
DATA DA APRESENTAÇÃO:

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO ALCANÇADA
Conteúdo: Temática inovadora; Delimitação de pesquisa; Fundamentação teórica e metodológica, Criatividade, Interdisciplinaridade	3,5	
Redação: Clareza, coerência, precisão e objetividade no uso de termos técnicos e na linguagem escrita.	1,5	
Análise e síntese: Capacidade crítica e autocrítica do aluno com relação à sua análise; Explicação concisa, sintética e circunscrita do problema de pesquisa e sua execução.	1,5	
Normatização: Apresentação gráfica, citações e referências bibliográficas de acordo com as normas da ABNT.	1,0	
Apresentação do aluno: Clareza, segurança e objetividade na exposição de ideias; Coerência, organização, e sequência lógica das ideias na apresentação. Habilidade na condução do trabalho (postura), na utilização do recurso audiovisual e na qualidade visual da apresentação do trabalho.	2,5	
TOTAL	10,0	

ANEXO 3

FICHA DE INSCRIÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

O Estágio Curricular Supervisionado Curso Bacharelado em Administração *Campus* Josefina Demes. Toda a documentação necessária está no site da UESPI, no link SIGPREG: <https://sigpreg.uespi.br/index.php>. Acessado em 10/11/2021.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO – PREG
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS PEDAGÓGICOS – DAP
DIVISÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO
OBRIGATÓRIO



FICHA DE INSCRIÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Estagiário(a): _____
 Data de nascimento: ____/____/____ CPF: _____
 Matrícula: _____ RG: _____
 Curso: _____
 Período: _____ Turno: _____
 Disciplina: **ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO**
 End. Residencial: _____ Fone: _____
 Cidade: _____
 Local de Estágio: _____
 Endereço do Estágio: _____
 Supervisor do Estágio (local): _____
 Professor Supervisor do Estágio (UESPI): _____
 Horário de Estágio: _____
 Data de Inscrição do Estágio: ____/____/____

Estagiário (a):

MUDANÇA DE LOCAL DO ESTÁGIO

Local de Estágio: _____
 Endereço do Estágio: _____ Fone: _____
 Horário de Estágio: _____
 Supervisor do Estágio (local): _____
 Supervisor do Estágio na UESPI: _____
 Data: ____/____/____

Estagiário (a)

ANEXO 4

MODELO DA FICHA DE PREENCHIMENTO DAS AACC'S UESPI

A documentação das Atividades Complementares-AACC, Trabalho de Conclusão de Curso, Atividades de Ações Extensionistas-ACE, estão disponibilizadas sistema SIGPREG no site da UESPI no LINK: <http://sistemas4.uespi.br/dap/ppc.php>. Acessado em 11/11/2021.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO



ANEXO B - RESOLUÇÃO CEPEX 002/2021 (AACC)

UESPI	FICHA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS- AACC'S		
	IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE	MATRICULA	
		INGRESSO	
TIPO ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE	C/H DA ATIVIDADE	C/H ADQUIRIDA
CARGA HORARIA CUMPRIDA			
TIPOS DE ATIVIDADES:			
01. Disciplinas excedentes; 02. Monitoria; 03. Estágios não obrigatórios; 04. Participação em cursos e projetos de extensão, congressos, seminários, jornadas, oficinas, simpósios, workshop, conferências promovidos pela UESPI ou por outras Instituições, nas modalidades presencial e/ ou remota; 05. Apresentação de trabalhos em eventos científicos; 06. Publicação de trabalhos em revistas, livros e jornais científicos; 07. Participação em Programas Institucionais de ensino, pesquisa, inovação tecnológica;		08. Representação discente junto aos órgãos da UESPI; 09. Atividades Artístico-Culturais; 10. Produção Técnico-Científica; 11. Participação em Núcleos de pesquisa e/ou projetos de pesquisa, desenvolvidos pelos professores dos cursos de graduação da UESPI ou outros órgãos de pesquisa; 12. Atividade de participação docente na escola que não contabilizadas como estágio (obrigatório ou extracurricular).	
OBS.: PARA CADA ATIVIDADE O DISCENTE DEVERÁ APRESENTAR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (XEROX E ORIGINAL)			
EMISSÃO DATA: ____/____/____		ATESTO QUE O(A) DISCENTE CONCLUIU AS ATIVIDADES ACADÊMICAS, CIENTÍFICAS E CULTURAIS. DATA: ____/____/____	
_____ Assinatura do(a) Discente		_____ Carimbo/Assinatura do(a) Coordenador(a) do Curso	



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ
Rua João Cabral, 2231 Norte - Bairro Pirajá, Teresina/PI, CEP 64002-150
Telefone: - <https://www.uespi.br>

RESOLUÇÃO CEPEX 103/2023

TERESINA(PI), 13 DE NOVEMBRO DE

O Magnífico Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX/UESPI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo nº 00089.011006/2023-84;

Considerando o inciso XIV do artigo 66 e inciso XXIV do artigo 60, do Estatuto da UESPI;

Ad Referendum do CEPEX,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**, do *Campus* da UESPI em Floriano - PI, nos termos do Anexo desta Resolução id. 9646424 .

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

EVANDRO ALBERTO DE SOUSA

PRESIDENTE DO CEPEX



Documento assinado eletronicamente por **EVANDRO ALBERTO DE SOUSA - Matr.0268431-4, Presidente dos Conselhos**, em 14/11/2023, às 22:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9968986** e o código CRC **4C7DDF26**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 00089.011006/2023-84

SEI nº 9968986

NOS BAIRROS CENTRO, LAGOA DA ONÇA, DONA COTINHA E BOM JARDIM NO MUNICÍPIO DE DIRCEU ARCOVERDE-PI; O PRAZO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS DE QUE TRATA O CONTRATO EM EPÍGRAFE SERÁ AMPLIADO EM 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, FICANDO PRORROGADO ATÉ A DATA DE 06/03/2023; A VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ MANTIDA SERÁ AMPLIADA EM 360 (TREZENTOS E SESENTA) DIAS, FICANDO PRORROGADO ATÉ A DATA DE 10/03/2024.

DATA DA ASSINATURA: 13 DE NOVEMBRO DE 2023.

SIGNATÁRIOS DO CONTRATO: PELA CONTRATANTE: JOSÉ ICEMAR LAVÔR NERI

PELA CONTRATADA: VITÓRIO DIAS DE SOUSA

JOSÉ ICEMAR LAVÔR NERI

SECRETÁRIO ESTADUAL DA DEFESA CIVIL - SEDEC

(Transcrição da nota ADITIVOS de Nº 24548, datada de 16 de novembro de 2023.)

RESOLUÇÕES

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-FUESPI

RESOLUÇÃO CEPEX 091/2023 TERESINA(PI), 10 DE NOVEMBRO DE 2023

O Magnífico Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX/UESPI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo nº 00089.012139/2023-78;

Considerando o inciso II do artigo 66, do Estatuto da UESPI;

Considerando a RESOLUÇÃO CEPEX 069/2023, que aprovou o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Sistemas de Computação,

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar criação e o funcionamento do Curso Superior de Tecnologia em Sistemas de Computação, a ser ofertado no Campus "Professor Alexandre Alves de Oliveira", em Parnaíba - PI, da Universidade Estadual do Piauí - UESPI.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.



COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

EVANDRO ALBERTO DE SOUSA
PRESIDENTE DO CEPEX

RESOLUÇÃO CEPEX 092/2023 TERESINA(PI), 13 DE NOVEMBRO DE 2023

O Magnífico Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX/UESPI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo nº 00089.015417/2023-49;

Considerando o inciso XIV do artigo 66 e inciso XXIV do artigo 60, do Estatuto da UESPI;

Ad Referendum do CEPEX,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE LICENCIATURA EM GEOGRAFIA (PARFOR)** da Universidade Estadual do Piauí, no Polo de Morro Cabeça no Tempo/PI, nos termos do Anexo desta Resolução id. [9241918](#).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

EVANDRO ALBERTO DE SOUSA
PRESIDENTE DO CEPEX

**RESOLUÇÃO CEPEX 093/2023
DE NOVEMBRO DE 2023**

TERESINA(PI), 13

O Magnífico Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX/UESPI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo nº 00089.015937/2023-51;

Considerando o inciso XIV do artigo 66 e inciso XXIV do artigo 60, do Estatuto da UESPI;

Ad Referendum do CEPEX,

R E S O L V E:



Art. 1º - Aprovar o **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA (PARFOR)** da Universidade Estadual do Piauí, nos Polos de Barras e Valença/PI, nos termos do Anexo desta Resolução id. [9485460](#) .

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

EVANDRO ALBERTO DE SOUSA

PRESIDENTE DO CEPEX

**RESOLUÇÃO CEPEX 094/2023
DE NOVEMBRO DE 2023**

TERESINA(PI), 13

O Magnífico Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX/UESPI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo nº 00089.019573/2023-89;

Considerando o inciso XIV do artigo 66 e inciso XXIV do artigo 60, do Estatuto da UESPI;

Ad Referendum do CEPEX,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE LICENCIATURA EM MATEMÁTICA (PARFOR)** da Universidade Estadual do Piauí, no Campus de Piri-piri/PI, nos termos do Anexo desta Resolução id. [8880661](#).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

EVANDRO ALBERTO DE SOUSA

PRESIDENTE DO CEPEX

**RESOLUÇÃO CEPEX 095/2023
DE NOVEMBRO DE 2023**

TERESINA(PI), 13



O Magnífico Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX/UESPI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo nº 00089.016002/2023-92;

Considerando o inciso XIV do artigo 66 e inciso XXIV do artigo 60, do Estatuto da UESPI;

Ad Referendum do CEPEX,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA (PARFOR)** da Universidade Estadual do Piauí, nos Polos de Água Branca, Barras, Campinas do Piauí, Itainópolis e Nossa Senhora dos Remédios/PI, nos termos do Anexo desta Resolução id. [9155287](#).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

EVANDRO ALBERTO DE SOUSA

PRESIDENTE DO CEPEX

RESOLUÇÃO CEPEX 096/2023 TERESINA(PI), 13 DE NOVEMBRO DE 2023

O Magnífico Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX/UESPI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo nº 00089.011860/2023-41;

Considerando o inciso XIV do artigo 66 e inciso XXIV do artigo 60, do Estatuto da UESPI;

Ad Referendum do CEPEX,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA**, no Campus da UESPI em Piri-piri - PI, nos termos do Anexo desta Resolução id. [9082436](#).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE



EVANDRO ALBERTO DE SOUSA
PRESIDENTE DO CEPEX

RESOLUÇÃO CEPEX 097/2023 TERESINA(PI), 13 DE NOVEMBRO DE 2023

O Magnífico Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX/UESPI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo nº 00089.013632/2023-13;

Considerando o inciso XIV do artigo 66 e inciso XXIV do artigo 60, do Estatuto da UESPI;

Ad Referendum do CEPEX,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA**, no Campus da UESPI em Picos/PI, nos termos do Anexo desta Resolução id. [9052023](#).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

EVANDRO ALBERTO DE SOUSA
PRESIDENTE DO CEPEX

RESOLUÇÃO CEPEX 098/2023 TERESINA(PI), 13 DE NOVEMBRO DE 2023

O Magnífico Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX/UESPI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo nº 00089.015132/2021-46;

Considerando o inciso XIV do artigo 66 e inciso XXIV do artigo 60, do Estatuto da UESPI;

Ad Referendum do CEPEX,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO LICENCIATURA EM PEDAGOGIA**, do Campus da UESPI em Campo Maior - PI, nos termos do Anexo desta Resolução id. [9856457](#).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.



COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

EVANDRO ALBERTO DE SOUSA

PRESIDENTE DO CEPEX

RESOLUÇÃO CEPEX 099/2023 TERESINA(PI), 13 DE NOVEMBRO DE 2023

O Magnífico Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX/UESPI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo nº 00089.009430/2023-69;

Considerando o inciso XIV do artigo 66 e inciso XXIV do artigo 60, do Estatuto da UESPI;

Ad Referendum do CEPEX,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO BACHARELADO EM DIREITO**, do Campus da UESPI em Parnaíba - PI, nos termos do Anexo desta Resolução id.[9740725](#).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

EVANDRO ALBERTO DE SOUSA

PRESIDENTE DO CEPEX

RESOLUÇÃO CEPEX 100/2023 TERESINA(PI), 13 DE NOVEMBRO DE 2023

O Magnífico Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX/UESPI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo nº 00089.026082/2023-94;

Considerando o inciso XIV do artigo 66 e inciso XXIV do artigo 60, do Estatuto da UESPI;

Ad Referendum do CEPEX,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o **PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DO CURSO DE LICENCIATURA EM**



LETRAS ESPANHOL do Centro de Ciências, Humanas e Letras - CCHL, Campus Poeta Torquato Neto, em Teresina - PI, nos termos do Anexo desta Resolução id. [9875758](#).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

EVANDRO ALBERTO DE SOUSA

PRESIDENTE DO CEPEX

RESOLUÇÃO CEPEX 101/2023 TERESINA(PI), 13 DE NOVEMBRO DE 2023

O Magnífico Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX/UESPI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo nº 00089.011474/2023-59;

Considerando o inciso XIV do artigo 66 e inciso XXIV do artigo 60, do Estatuto da UESPI;

Ad Referendum do CEPEX,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**, do Campus da UESPI em Uruçuí - PI, nos termos do Anexo desta Resolução id. [9633209](#).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

EVANDRO ALBERTO DE SOUSA

PRESIDENTE DO CEPEX

RESOLUÇÃO CEPEX 102/2023 TERESINA(PI), 13 DE NOVEMBRO DE 2023

O Magnífico Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX/UESPI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo nº 00089.011376/2023-11;

Considerando o inciso XIV do artigo 66 e inciso XXIV do artigo 60, do Estatuto da



UESPI;

Ad Referendum do CEPEX,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**, do Campus da UESPI em Picos - PI, nos termos do Anexo desta Resolução id. [9826731](#).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

EVANDRO ALBERTO DE SOUSA

PRESIDENTE DO CEPEX

RESOLUÇÃO CEPEX 103/2023 TERESINA(PI), 13 DE NOVEMBRO DE 2023

O Magnífico Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX/UESPI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo nº 00089.011006/2023-84;

Considerando o inciso XIV do artigo 66 e inciso XXIV do artigo 60, do Estatuto da UESPI;

Ad Referendum do CEPEX,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**, do Campus da UESPI em Floriano - PI, nos termos do Anexo desta Resolução id. [9646424](#).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

EVANDRO ALBERTO DE SOUSA

PRESIDENTE DO CEPEX

RESOLUÇÃO CEPEX 104/2023 TERESINA(PI), 13 DE NOVEMBRO DE 2023



O Magnífico Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX/UESPI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo nº 00089.001451/2023-36;

Considerando o inciso XIV do artigo 66 e inciso XXIV do artigo 60, do Estatuto da UESPI;

Ad Referendum do CEPEX,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**, do Campus da UESPI em Picos - PI, nos termos do Anexo desta Resolução id. [9268619](#).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

EVANDRO ALBERTO DE SOUSA

PRESIDENTE DO CEPEX

RESOLUÇÃO CEPEX 105/2023 TERESINA(PI), 13 DE NOVEMBRO DE 2023

O Magnífico Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX/UESPI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo nº 00089.001062/2023-19;

Considerando o inciso XIV do artigo 66 e inciso XXIV do artigo 60, do Estatuto da UESPI;

Ad Referendum do CEPEX,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**, do Campus da UESPI em Floriano - PI, nos termos do Anexo desta Resolução id. [6694196](#).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

EVANDRO ALBERTO DE SOUSA



PRESIDENTE DO CEPEX**RESOLUÇÃO CEPEX 106/2023 TERESINA(PI), 13 DE NOVEMBRO DE 2023**

O Magnífico Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX/UESPI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo nº 00089.020189/2022-48;

Considerando o inciso XIV do artigo 66 e inciso XXIV do artigo 60, do Estatuto da UESPI;

Ad Referendum do CEPEX,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE LICENCIATURA EM LETRAS PORTUGUÊS**, do Campus da UESPI em Picos - PI, nos termos do Anexo desta Resolução id. [9267506](#).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE**EVANDRO ALBERTO DE SOUSA****PRESIDENTE DO CEPEX**

(Transcrição da nota RESOLUÇÕES de Nº 24498, datada de 16 de novembro de 2023.)

RESOLUÇÃO Nº 541, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023

Concede autorização ao Governador do Estado, cidadão Rafael Tajra Fonteles, para ausentar-se do país em missão oficial a ser cumprida na Croácia, Bélgica e Portugal, no período compreendido entre 17 de novembro a 24 de novembro de 2023.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PIAUÍ, FAÇO saber que o Poder Legislativo do Estado do Piauí, nos termos do art. 27, VI, "b", do Regimento Interno,

