

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
CENTRO DE CIÊNCIAS EM GESTÃO E TECNOLOGIA
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**REFORMULAÇÃO CURRICULAR
PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM
ADMINISTRAÇÃO
(Período: Noturno / Vagas: 60 / Integralização: 05 anos)**

**Sorocaba
2025**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
CENTRO DE CIÊNCIAS EM GESTÃO E TECNOLOGIA**

Reitora

Profa. Dra. Ana Beatriz de Oliveira

Vice-Reitora

Profa. Dra. Maria de Jesus Dutra dos Reis

Pró-Reitor de Graduação

Prof. Dr. Douglas Verrangia Correa da Silva

Diretora do Centro de Ciências em Gestão e Tecnologias

Profa. Dra. Monica Fabiana Bento Moreira Thiersch

Chefe do Departamento de Administração

Profa. Dra. Maria Cristina Comunian Ferraz

Coordenador do curso de Bacharelado em Administração

Prof. Dr. Flávio Leonel de Carvalho

Vice-coordenadora do curso de Bacharelado em Administração

Profa. Dra. Neila Conceição Cunha Nardy

Secretária do Curso

Elisabete Ferreira Purmocena

Docentes responsáveis pela elaboração do Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração de 2010:

André Coimbra Felix Cardoso, Prof. Dr.
Cristina Lourenço Ubeda, Profa. Dra.
Éderson Luiz Piato, Prof. Dr.
Jorge Luis Faria Meirelles, Prof. Dr.
Neila Conceição Cunha Nardy, Profa. Dra.

Docentes responsáveis pela reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração implementado em 2015:

Cristina Lourenço Ubeda, Profa. Dra.
Éderson Luiz Piato, Prof. Dr.
Monica Fabiana Bento Moreira Thiersch, Profa. Dra.
Neila Conceição Cunha Nardy, Profa. Dra.

Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração atualizado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) em 2024, docentes participantes do NDE:

Cristina Lourenço Ubeda, Profa. Dra.
Éderson Luiz Piato, Prof. Dr.
Flávio Leonel de Carvalho, Prof. Dr.
Larissa Elaine Dantas de Araújo, Profa. Dra.
Naja Brandão Santana, Profa. Dra.
Neila Conceição Cunha Nardy, Profa. Dra.

Siglas

CCGT – Centro de Ciências em Gestão e Tecnologia
CPA – Comissão Própria de Avaliação
CPPCSM – Comissão de Promoção, Prevenção e Cuidados em Saúde Mental
DAdm-So – Departamento de Administração de Sorocaba
DComp-So – Departamento de Ciência da Computação de Sorocaba
DeACE-Sor – Departamento de Assuntos Comunitários e Estudantis de Sorocaba
DECH-So – Departamento de Ciências Humanas e Educação de Sorocaba
DEco-So – Departamento de Economia de Sorocaba
DGTH-So – Departamento de Geografia, Turismo e Humanidades de Sorocaba
ENADE - Exame Nacional de Desempenho Estudantil
INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
MEC – Ministério da Educação
NDE – Núcleo Docente Estruturante
ODS – Objetivo de Desenvolvimento Sustentável
PAC – Processo de Avaliação Complementar
PAE - Programa de Assistência Estudantil
PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional
PPC – Projeto Político Pedagógico
PPGA – Programa de Pós-Graduação em Administração
ProACE – Pró-reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis
ProGrad – Pró-reitoria de Graduação
RAPS – Rede de Atenção Psicossocial
SEaD – Secretaria Geral de Educação à Distância
SIn – Secretaria Geral de Informática
SINAES - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior
SRInter - Secretaria Geral de Relações Internacionais
SUS – Sistema Único de Saúde ().
UFSCar – Universidade Federal de São Carlos

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	8
1.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, REGULAMENTAÇÕES E POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	9
2 INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS	11
2.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIVERSIDADE	11
2.2 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	16
2.3 CONTEXTO DA INSERÇÃO REGIONAL DO CAMPUS E DO CURSO	16
2.4 MARCO REFERENCIAL DO CURSO.....	18
3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA	23
3.1 POLÍTICA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.....	23
3.2 OBJETIVOS DO CURSO	25
3.3 INGRESSO NO CURSO.....	26
3.4 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO	27
3.5 ESTRUTURA CURRICULAR	31
3.6 CONTEÚDOS CURRICULARES	46
3.7 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	50
3.8 PRÁTICAS PROFISSIONAIS EM ADMINISTRAÇÃO	52
3.9 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	53
3.10 METODOLOGIA DE APRENDIZAGEM	55
3.11 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM.....	59
3.12 GESTÃO DO CURSO A PARTIR DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA.....	62
3.13 APOIO AO DISCENTE	64
3.14 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC).....	66
3.15 SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS.....	67
4 GESTÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	69
4.1 COORDENAÇÃO DO CURSO.....	69
3.2 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	70
4.3 COLEGIADO DE CURSO	71
4.4 CORPO DOCENTE	73
4.5 TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	77
4 INFRAESTRUTURA.....	79
4.1 DESCRITIVO GERAL DO CAMPUS	79

4.2	ESPAÇOS DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DE CURSO.....	79
4.3	ESPAÇOS DE TRABALHO DOCENTE	81
4.4	ESPAÇOS DE SALAS DE REUNIÕES, AUDITÓRIOS	81
4.5	DESCRIPTIVO DE SALAS DE AULAS UTILIZADAS PELO CURSO.....	82
4.6	DESCRIPTIVO DOS LABORATÓRIOS DIDÁTICOS UTILIZADOS PELO CURSO.....	83
4.7	DESCRIPTIVO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA E RECURSOS TECNOLÓGICOS.....	84
4.8	BIBLIOTECA.....	85
4.9	DESCRIPTIVO DE OUTROS ESPAÇOS EXISTENTES E PESSOAL DE APOIO.....	86
4.10	PLANO DE IMPLANTAÇÃO.....	87
4.11	COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA	87
	REFERÊNCIAS	89
	APENDICE A – EMENTÁRIO	92
	INTRODUÇÃO AO MARKETING	93
	INTEGRAÇÃO	94
	COMUNICAÇÃO, LINGUAGEM E ADMINISTRAÇÃO	96
	INTRODUÇÃO À COMPUTAÇÃO	97
	FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA.....	99
	FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO	100
	INTRODUÇÃO À MICRO E MACROECONOMIA	101
	NOÇÕES BÁSICAS DE LEGISLAÇÃO	102
	AUTOGESTÃO.....	103
	CONTABILIDADE FINANCEIRA.....	104
	MATEMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO.....	106
	TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES.....	107
	ORIENTAÇÃO DE CARREIRA	108
	COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR	109
	ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS.....	110
	INTRODUÇÃO À ESTATÍSTICA.....	111
	SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	112
	PESQUISA DE MARKETING	114
	GESTÃO DE PRODUTOS, MARCAS E PREÇOS.....	116
	MATEMÁTICA FINANCEIRA	118
	ESTATÍSTICA APLICADA	119
	PESSOAS, ORGANIZAÇÕES E SOCIEDADE	121

GESTÃO DE PROJETOS	122
ORGANIZAÇÃO INDUSTRIAL E ECONOMIA AMBIENTAL.....	123
MODELOS DE NEGÓCIOS DIGITAIS	125
DIREITO E CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA	126
FINANÇAS CORPORATIVAS I	127
GESTÃO ESTRATÉGICA (GE)	128
COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	129
APRENDIZADO DE MÁQUINAS APLICADO À ADMINISTRAÇÃO	130
INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS (BI) E VISUALIZAÇÃO DE DADOS	132
LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL.....	133
FINANÇAS CORPORATIVAS II	134
GESTÃO DE CUSTOS	135
GESTÃO DE PESSOAS	136
GESTÃO DE OPERAÇÕES	138
TÓPICOS EM ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA I	140
GESTÃO DA DIVERSIDADE E INCLUSÃO	141
MERCADO FINANCEIRO	143
FILOSOFIA E ÉTICA EMPRESARIAL	144
SIMULAÇÃO E JOGOS DE EMPRESA	146
DIREITO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO.....	147
PESSOAS, TRABALHO E CARREIRA	149
PLANEJAMENTO E CONTROLE DE OPERAÇÕES	150
TÓPICOS EM ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA II.....	152
COMUNICAÇÃO E MARKETING DIGITAL.....	153
TECNOLOGIAS DIGITAIS NAS ORGANIZAÇÕES	155
GESTÃO PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	156
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (PO)	158
DESENVOLVIMENTO DE NOVOS NEGÓCIOS (DNN)	159
LOGÍSTICA E CADEIA DE SUPRIMENTOS (LCS).....	160
TÓPICOS EM ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA III	162
GESTÃO DE PEQUENAS EMPRESAS (GPE).....	163
GESTÃO PÚBLICA.....	165
INTRODUÇÃO À LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS - PARA BACHARELADO	166
GESTÃO DA TECNOLOGIA E DA INOVAÇÃO.....	168

METODOLOGIA CIENTÍFICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	169
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I.....	170
PRÁTICAS PROFISSIONAIS EM ADMINISTRAÇÃO	171
TÓPICOS EM ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA IV	172
INTEGRAÇÃO ACADÊMICA COM A PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO I	173
CANAIS DE MARKETING/DISTRIBUIÇÃO	174
LEGISLAÇÃO AMBIENTAL.....	175
INTRODUÇÃO AOS ESTUDOS DO DISCURSO	177
SEIS SIGMA PARA MELHORIA DA QUALIDADE E PRODUTIVIDADE	178
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II.....	179
TÓPICOS EM ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA V.....	180
INTEGRAÇÃO ACADÊMICA COM A PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO II	181
ANEXO A – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	182
ANEXO B – REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	186
ANEXO C – REGULAMENTO DA ATIVIDADE CURRICULAR PRÁTICAS PROFISSIONAIS	191
ANEXO D – REGULAMENTO DO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO.....	195
ANEXO E - REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	200
ANEXO F – ANUÊNCIA DOS DEPARTAMENTOS	208

1 INTRODUÇÃO

Criado em 2008 através da Portaria GR nº 1041/08, como parte do Programa de Reestruturação das Universidades Federais (REUNI), o curso de Bacharelado em Administração da UFSCar, campus de Sorocaba, iniciou suas atividades com a primeira turma em 2009. Em 2011, foi reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) com nota 4. Em 2012, por meio do Exame Nacional de Desempenho Estudantil (ENADE), o curso alcançou a maior pontuação entre todos os cursos de Administração do Brasil. Ao longo dos anos, o curso se destacou em todas as edições do ENADE, mantendo a nota 5. A excelência do curso tem sido consistentemente reconhecida por meio dos indicadores de qualidade da educação superior divulgados pelo INEP/MEC e por avaliações de reputação no mercado, como as do Guia do Estudante e do Guia Folha, consolidando-se entre os melhores cursos de Administração do país.

Desde sua criação, o curso de Administração, Campus de Sorocaba, tem mantido uma alta demanda, com uma média de 50 candidatos por vaga nos últimos 10 anos, conforme Tabela 1. Essa procura reforça o reconhecimento do curso como uma opção de excelência na formação em Administração.

Tabela 1 – Demanda pelo curso de Administração da UFSCar campus de Sorocaba

Ano	1ª Opção	2ª Opção	Geral	Candidatos/Vaga
2024	1113	983	2096	34,93
2023	794	715	1509	25,15
2022	1216	1065	2281	38,02
2021	478	146	624	10,40
2020	387	113	500	8,33
2019	1597	1224	2821	47,02
2018	2106	1793	3899	64,98
2017	2762	2093	4855	80,92
2016	3529	2562	6091	101,52
2015	3940	2618	6558	109,30
Média	1.792,2	1.331,2	3.123,4	52,06

Fonte: Elaboração própria com base nos dados da Pró-reitoria de Graduação da UFSCar (UFSCAR, 2024a)

Observa-se uma variação significativa na demanda por vagas no curso entre 2019 e 2021, seguida por uma recuperação a partir de 2022. Durante esse período, houve uma queda acentuada no número de candidatos, com o ponto mais baixo registrado em 2020 e 2021. Esse declínio pode ser atribuído a uma combinação de fatores específicos, incluindo a pandemia de COVID-19 e a crise econômica que impactou as famílias brasileiras.

No entanto, a queda observada não foi exclusiva do curso de Administração. Houve uma queda significativa no número de inscrições para o Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM) e nos processos de seleção de universidades públicas de forma geral. A partir de 2022, a procura pelo curso de Bacharelado em Administração de Sorocaba voltou a crescer, ultrapassando a demanda média de 30 candidatos por vaga nos últimos três anos.

Os dados apresentados na Tabela 1 evidenciam uma demanda elevada por formação superior na área de administração. Além disso, as avaliações do MEC, por meio do ENADE, comprovam o padrão de qualidade do curso. A nova versão do Projeto Pedagógico do Curso de Administração (PPC) reflete um processo de aprimoramento contínuo, construído a partir das lições aprendidas com a implementação dos Projetos Pedagógicos de 2009 e 2015, e visa adaptar o curso às novas exigências profissionais. A introdução de novas atividades curriculares e a adaptação às tendências do mercado de trabalho refletem um compromisso com a inovação e com a preparação dos estudantes para um cenário profissional em constante evolução.

A revisão do PPC, segunda revisão ocorrida em 15 anos de existência do curso, e após 10 anos de implementação do PPC 2015, se mostra fundamental para assegurar que o curso continue alinhado às exigências acadêmicas e profissionais, respondendo às mudanças no mercado e às novas demandas dos estudantes. As mudanças propostas, como a inserção de 300 horas de atividades de extensão e o fortalecimento da formação tecnológica e analítica, são baseadas nas necessidades identificadas durante a vigência do PPC de 2015 e visam melhorar a formação profissional de nossos estudantes.

Além disso, os conteúdos obrigatórios foram analisados e atualizados com o intuito de garantir uma formação básica sólida e atual em Administração. Com uma oferta ampliada de atividades curriculares optativas, os estudantes terão a oportunidade de aprofundar sua formação em áreas de maior interesse profissional, mantendo a formação geral e abrangente que caracteriza o Curso de Administração, campus Sorocaba.

Assim, o presente documento propõe um novo Projeto Pedagógico a ser implementado para os alunos matriculados a partir do ano de sua efetivação. A adoção deste novo plano exigirá um processo de transição gradual, permitindo a concomitância entre o novo plano e o anterior até que todos os estudantes atualmente matriculados concluam o curso. Os alunos ingressantes a partir de 2025 já estarão sujeitos às diretrizes deste novo plano.

O novo PPC do curso não só mantém os padrões de excelência estabelecidos pela UFSCar, mas também incorpora inovações pedagógicas fundamentadas em uma análise detalhada das necessidades do mercado de trabalho. A inclusão dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), incluído nas ementas de diversas disciplinas e tratado como tema transversal, e o fortalecimento das competências tecnológicas e analíticas têm como objetivo preparar os egressos para desempenharem papéis de liderança em no ambiente profissional caracterizado pela complexidade e interconexão crescentes.

Nesse sentido, o documento apresenta as diretrizes curriculares para o curso de Administração, campus de Sorocaba, destacando o perfil do profissional a ser formado, suas competências, habilidades, atitudes e valores, além da integração teórica e prática dos conteúdos a serem trabalhados ao longo do curso.

O documento também contempla as atividades e projetos que compõem as atividades de extensão no Curso de Bacharelado em Administração. Além disso, as atividades curriculares do curso passam a considerar e incorporar os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), evidenciando a preocupação com as questões de sustentabilidade, sociedade e governança na formação do Administrador.

A estrutura geral do curso, incluindo a abordagem metodológica, as formas de avaliação do processo de ensino-aprendizagem e a articulação entre os componentes curriculares, é apresentado na sequência. A presente proposta pedagógica traz os grupos de conhecimentos que se constituirão no repertório mínimo para os egressos começarem a atuar profissionalmente, o tratamento a ser dado aos conhecimentos para que as competências sejam adquiridas, bem como as formas pelas quais os componentes curriculares se articularão para que o curso de Administração funcione como unidade.

1.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, REGULAMENTAÇÕES E POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

O Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração da UFSCar, *campus* Sorocaba, aqui proposto, está de acordo com os seguintes regimentos, leis, resoluções e pareceres (em ordem cronológica):

- Perfil do Profissional a ser formado na UFSCar, aprovado pelo Parecer CEPE/UFSCar nº 776/2001 (UFSCar, 2001);

- Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que estabelece o SINAES, diretrizes para a avaliação da educação superior no Brasil (Brasil, 2004);
- Resolução CNE/CES nº 04, de 13 de julho de 2005 (Brasil, 2005);
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Brasil, 2006);
- Programa de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI) (Brasil, 2007);
- Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração;
- Regimento dos Cursos de Graduação da UFSCar, de setembro de 2016 (UFSCar, 2016);
- Resolução CNE/CES nº 07, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regula o disposto na Estratégia 7 da Meta 12 da Lei nº 13.005/2014 (Brasil, 2018);
- Resolução CNE/CES nº 1, de 29 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o prazo de implantação das novas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) durante a calamidade pública provocada pela pandemia da COVID-19 (Brasil, 2020);
- Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (Brasil, 2021);
- Resolução Conjunta CoG/CoEx nº 2, de 2023, que dispõe sobre a regulamentação da inserção curricular das atividades de Extensão Universitária nos Cursos de Graduação da UFSCar (UFSCar, 2023);
- Plano de Desenvolvimento Institucional da UFSCar 2024-2028 (UFSCar, 2024b);
- Instrução Normativa ProGrad nº 1, de 14 de maio de 2024 que trata da Extensão nos cursos de graduação da UFSCar (UFSCar, 2024c).

2 INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Nesta seção, são apresentadas informações essenciais sobre a Universidade Federal de São Carlos (UFSCar), abrangendo sua estrutura institucional, base legal, e aspectos socioeconômicos das regiões onde está inserida. Também são abordados os princípios, valores e objetivos que norteiam as atividades da universidade, reforçando seu papel no cenário educacional e científico do Brasil.

2.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIVERSIDADE

Esta subseção traz um panorama sobre a Universidade Federal de São Carlos, destacando sua fundação, base legal, infraestrutura dos campi e a relevância de sua atuação nas diferentes regiões onde está presente. O objetivo é oferecer uma visão integrada da UFSCar, enfatizando sua contribuição para o desenvolvimento científico, tecnológico e social do país.

2.1.1 Nome da IES

Universidade Federal de São Carlos (UFSCar).

2.1.2 Base Legal da IES

A Universidade Federal de São Carlos, com sede e foro na cidade de São Carlos, Estado de São Paulo, criada pela Lei nº 3835, de 13 de dezembro de 1960 (Art. 11), e instituída sob a forma de Fundação, nos mesmos termos do Decreto nº 62.758, de 22 de maio de 1968, alterado pelo Decreto nº 99.740, de 28 de novembro de 1990, devidamente registrada sob nº de ordem 247-128, no Livro A-1 do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Carlos, recredenciamento institucional pela Portaria nº 721 de 08 de agosto de 2013, é pessoa jurídica de direito público, regendo-se por este Estatuto, pelo Regimento Geral e pela Legislação de ensino vigente.

O campus sede está localizado na Rod. Washington Luís, km 235 - SP-310 - São Carlos. CEP 13565-905. Telefone: (16) 3351-8111. O campus de Sorocaba está situado na Rodovia João Leme dos Santos, km 110 - SP-264, Bairro do Itinga – Sorocaba. CEP 18052-780. Telefone: (15) 3229-6000

2.1.3 Dados Socioeconômicos da Região de Abrangência da UFSCar

A Universidade Federal de São Carlos (UFSCar) foi criada em 1968 e iniciou suas atividades acadêmicas em 1970, sendo a primeira instituição federal de ensino superior a se instalar no interior do Estado de São Paulo, a 228 km da capital, às margens da Rodovia Washington Luís (SP-310), km 235. A UFSCar é uma instituição multicampi, com sede no município de São Carlos, e expandiu a oferta de seus cursos e ações para os municípios de Araras, Sorocaba e Buri. Essas quatro localidades apresentam características socioeconômicas, ambientais e culturais distintas, mas todas seguem diretrizes uniforme em relação à formação de egressos na graduação e pós-graduação, assim como para o desenvolvimento das políticas institucionais, respeitando as peculiaridades de cada campus.

O campus de São Carlos, com uma área total de 6.450.000 m² e 188.100 m² de área construída, dispõe de 300 laboratórios, biblioteca, ambulatório, dois teatros, nove anfiteatros, 12 auditórios, ginásio, parque esportivo, sete quadras, duas piscinas, restaurante universitário,

quatro lanchonetes, 124 salas de aula, 434 vagas internas de moradia estudantil. Além disso, conta com o Hospital Universitário, a Unidade de Saúde-Escola e a Agência de Inovação.

O Campus de Araras, fundado em 1991, possui 2.300.000 m² de área, 45.900 m² de área construída, 28 laboratórios, biblioteca, ambulatório, anfiteatro, quadra esportiva, núcleo de esportes aquáticos, restaurante universitário e lanchonete.

O Campus de Sorocaba foi criado em 2005, está localizado a 225 km de São Carlos, em uma área de 700 mil m² e 47.405 m² de área construída. Este campus conta com 69 laboratórios, biblioteca, ambulatório, 3 auditórios, quadra esportiva, restaurante universitário, lanchonete, 58 salas de aula.

O campus mais novo, Lagoa do Sino, foi criado em 2012, em uma fazenda de 643 hectares, com cerca de 10 mil m² de área construída. Ele possui 11 laboratórios, biblioteca, restaurante universitário, lanchonete, 13 salas de aula e ambulatório.

2.1.4 Breve Histórico da IES

A Universidade Federal de São Carlos foi criada em 1968 e iniciou suas atividades acadêmicas em 1970. O documento intitulado “Termos de Referência para o Projeto de Implantação da Universidade Federal de São Carlos”, datado de 23 de junho de 1969, enfatizava a importância e o papel que a UFSCar se propôs a exercer no campo científico-tecnológico, com o anseio de atuar de forma criadora no processo de responder à demanda social por tecnologia de ponta e de maneira autônoma, sem perder de vista o cunho multidisciplinar. A universidade iniciou efetivamente suas atividades em 1970, quando recebeu, em São Carlos, os primeiros 96 estudantes dos cursos de Engenharia de Materiais e Licenciatura em Ciências. Esses cursos pioneiros tiveram o intuito de formar profissionais capazes de contribuir para o desenvolvimento do complexo industrial, considerado avançado para a época, e a formação de professores para atuar desde o ensino básico até o superior.

Buscando responder às demandas da sociedade de forma mais ampla, a instituição impulsiona o desenvolvimento da pesquisa e da qualificação nos níveis de mestrado e doutorado, além de desenvolver atividades de extensão de forma a intensificar sua interação com a sociedade. O crescimento e a consolidação da UFSCar se deram, em grande medida, pela sua disposição da universidade em empreender grandes projetos institucionais.

Em 2006, o Projeto Universidade Aberta do Brasil (UAB), criado pelo Ministério da Educação para articular e integrar um Sistema Nacional de Educação Superior a Distância, permitiu à instituição apresentar proposta para cinco novos cursos de graduação na modalidade a distância: Educação Musical, Engenharia Ambiental, Pedagogia, Sistema de Informação e Tecnologia Sucroalcooleira. Em 2009, a UFSCar passou por um processo de expansão pelo Plano de Adesão ao Programa REUNI/MEC, com a oferta de 20 novos cursos de graduação e a expansão de vagas em dezesseis cursos de graduação existentes, resultando na oferta de 1.012 novas vagas de ingresso no ensino superior, distribuídas em três campi, São Carlos, Araras e Sorocaba.

Desde 2011, a UFSCar aderiu também ao Sistema de Seleção Unificada (SISU) e vem garantindo a reserva de 50% das vagas ofertadas a candidatos que se enquadram nas modalidades de concorrência adotadas pela UFSCar, no âmbito da Lei 12.711/2012 (Brasil, 2012a). Este programa ganhou abrangência e institucionalidade com a criação da Secretaria Geral de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade (SAADE).

A UFSCar está organizada em oito centros acadêmicos, que abrigam seus 48 departamentos e 68 cursos de graduação presenciais, além de 2 cursos de graduação na modalidade EaD. O Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS), Centro de Ciências Exatas e de Tecnologia (CCET) e o Centro de Educação e Ciências Humanas (CECH) estão localizados no campus de São Carlos. O Centro de Ciências em Gestão e Tecnologia (CCGT),

o Centro de Ciências e Tecnologias para Sustentabilidade (CCTS) e o Centro de Ciências Humanas e Biológicas (CCHB) compõem o campus de Sorocaba. Já os Centro de Ciências Agrárias (CCA) e o Centro de Ciências da Natureza (CCN) são os únicos centros acadêmicos nos campi de Araras e Lagoa do Sino (Buri), respectivamente. O curso de Bacharelado em Administração está alocado no Centro de Ciências em Gestão e Tecnologia (CCGT), no campus de Sorocaba.

Em relação aos programas de pós-graduação *stricto sensu*, a UFSCar oferta atualmente o total de 91 cursos de mestrado, mestrado profissional e doutorado, distribuídos em cada um dos seus quatro *campi*. No campus São Carlos, são ofertados 21 cursos de mestrado, 10 de mestrado profissional e 28 de doutorado, enquanto no campus Sorocaba são 11 de mestrado, 1 de mestrado profissional e 4 de doutorado; e no campus de Araras, 3 cursos de mestrado. Há um programa de pós-graduação no campus Lagoa do Sino iniciado em 2024.

Em 2023, os quatro *campi* da UFSCar contavam com uma população de 2.222 servidores envolvidos em atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, sendo 1.276 docentes da carreira do Ensino Superior, 13 docentes da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, e 933 servidores técnico-administrativos.

O corpo docente é composto, em sua maioria, por 97,3% de docentes contratados em regime de dedicação exclusiva e 97,9% com título de doutor, o que coloca a UFSCar entre as instituições de ensino superior no Brasil com a mais alta taxa de qualificação do corpo docente. A política de capacitação de pessoal na UFSCar também se estende ao corpo técnico-administrativo, com incentivos, incluindo a reserva de vagas em cursos de especialização e mestrado profissional. O investimento em qualificação dos servidores tem promovido uma efetiva integração entre ensino, pesquisa e extensão, impactando positivamente na produção técnica e, principalmente, científica da instituição, colocando-a entre os maiores índices de publicações por docente no país.

Em 2024, a UFSCar atingiu a nota máxima (5) no Índice Geral de Cursos (IGC) do MEC, ficando entre as 9 melhores universidades do Brasil. No processo de recredenciamento, recebeu o Conceito Institucional (CI) 5, válido por dez anos. Em 2023, ficou na 11ª posição no Ranking Universitário Folha (RUF) e foi classificada entre as 15 melhores instituições do Brasil pelo QS World University Ranking de 2024. No THE Latin America University Rankings 2022, foi a 17ª melhor universidade da América Latina e a 12ª do Brasil. A UFSCar também foi destacada no *Academic Ranking of World Universities* (ARWU) 2024 como uma das melhores do mundo.

2.1.5 Missão, Objetivos, Valores e Metas Institucionais

De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PPI) de 2024-2028 (UFSCar, 2024b), a missão da UFSCar é **“Produzir e tornar acessível o conhecimento”**, tendo como atividade fim o Ensino, a Pesquisa e Extensão. Assim, a UFSCar objetiva o desenvolvimento, ensino e disseminação da ciência e a da tecnologia gratuitamente, além de preservar a memória e as culturas local, regional e nacional.

A missão deve ser implementada por meio de políticas que valorizem preceitos éticos, morais e sociais, e que fortaleçam a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, bem como a relação dialógica da Instituição com diferentes segmentos da sociedade, de tal forma que, sendo parte dela, contribua para a construção de uma sociedade democrática, justa e ambientalmente sustentável. A integração do ensino, da pesquisa e da extensão, e a excelência acadêmica são princípios permanentes e norteadores da gestão da Instituição.

A missão desta universidade pública está associada às suas atividades-fim: o ensino, a pesquisa e a extensão. São estes três grandes focos de atividades que, de forma indissociada, dão concretude à missão desta universidade.

2.1.6 Princípios e Valores

Os princípios e valores da UFSCar, desenvolvidos ao longo de sua história, foram consolidados durante o processo participativo de elaboração do PPI e têm suas bases consensualmente compartilhadas na missão da UFSCar. Os compromissos fundamentais e determinantes institucionais dos seus planos de ação refletem valores que se baseiam na democracia, na equidade e no desenvolvimento social sustentável, construídos socialmente pela comunidade acadêmica e materializados nos seguintes princípios, conforme o PDI:

- Excelência acadêmica;
- Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- Compromisso com a sociedade;
- Promoção da acessibilidade, inclusão e equidade social;
- Gratuidade do ensino público de graduação e pós-graduação;
- Valorização da dedicação integral ao ensino, pesquisa e extensão;
- Gestão democrática, participativa e transparente;
- Promoção de valores democráticos e da cidadania;
- Promoção do livre acesso ao conhecimento;
- Compromisso com a responsabilidade ambiental responsável e sustentabilidade;
- Integração ao Sistema Nacional de Ensino.

2.1.7 Visão da Universidade

Consolidar-se como uma instituição geradora e disseminadora do conhecimento, impulsionando o progresso científico e tecnológico e sendo uma referência na formação de cidadãos democráticos para a transformação e desenvolvimento da sociedade brasileira, por meio da busca constante pela excelência, que seja promotora de mudanças significativas na sociedade, transparente, participativa e inclusiva.

2.1.8 Objetivos da Universidade

Os objetivos institucionais constituem, assim, diretrizes permanentes, segundo a identidade da instituição, que conduzem ao estabelecimento das diversas Políticas Institucionais de Ensino, Pesquisa, Extensão, Responsabilidade Social, Educação Inclusiva, Responsabilidade Ambiental, Apoio ao Discente, Avaliação e Gestão. Os objetivos Institucionais da UFSCar, segundo o PDI, são:

- 1) Promover ações de valorização da graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão, em todas as modalidades (presencial e a distância), garantindo sua indissociabilidade.
- 2) Promover a articulação e sinergia das atividades de ensino, pesquisa e extensão em todas as modalidades (presencial e a distância), garantindo a qualidade de todas as atividades e o equilíbrio entre elas.
- 3) Promover a inserção do ensino, da pesquisa e da extensão da UFSCar no esforço de compreensão e busca de soluções para problemas nacionais, regionais e locais da realidade brasileira.
- 4) Estimular e apoiar ações que contribuam para afirmar a identidade pautada na diversidade da UFSCar, ampliando a oferta de oportunidades de convivência com a diversidade aos membros das comunidades interna e externa.
- 5) Ampliar e aprimorar as políticas de atendimento à diversidade, de necessidades de acolhimento e apoio à comunidade discente em diferentes momentos das trajetórias acadêmicas.

- 6) Defender a gratuidade dos cursos de graduação e pós-graduação stricto sensu.
- 7) Fortalecer e ampliar a cooperação acadêmica nacional e internacional com vistas à excelência na produção acadêmica e ao desenvolvimento democrático e à sustentabilidade socioambiental, criando mecanismos que favoreçam a participação de todos(as) os (as) interessados (as).
- 8) Promover a interdisciplinaridade, a multidisciplinaridade e a transdisciplinaridade, bem como a pluralidade epistemológica, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão em todos os níveis de formação e modalidades (presencial e a distância).
- 9) Analisar continuamente a necessidade de ampliação da oferta de cursos e do número de vagas em todas as modalidades (presencial e a distância), a partir de estudos de demanda e de impacto e de diagnóstico dos recursos disponíveis, realizando a expansão com equilíbrio entre as áreas do conhecimento e manutenção da qualidade da formação oferecida.
- 10) Garantir e aprimorar continuamente a qualidade dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão em todas as modalidades (presencial e a distância).
- 11) Promover atividades que articulem os conhecimentos acadêmicos com aqueles oriundos das diferentes culturas que compõem a nação brasileira.
- 12) Incentivar a utilização de referenciais de qualidade nas atividades de ensino, pesquisa e extensão envolvendo a modalidade a distância.
- 13) Fortalecer a cultura de inovação e a formação de lideranças empreendedoras na UFSCar.
- 14) Garantir a prática de atividades acadêmicas norteadas por preceitos éticos.
- 15) Promover respeito, compreensão e diálogo na diversidade e pluralismo social, étnico-racial e cultural como parte da produção do conhecimento e do pleno exercício da cidadania.
- 16) Garantir livre acesso ao conhecimento produzido e disponibilizado pela UFSCar, ampliando, diversificando e dando visibilidade aos meios e suportes de disseminação disponíveis, com respeito à propriedade intelectual.
- 17) Promover, incentivar e dar suporte à política de inclusão digital, desenvolvimento, aperfeiçoamento e integração das tecnologias de informação e comunicação em todos os níveis da Instituição e em todos os processos acadêmicos e administrativos, compreendendo-as como favorecedoras do livre acesso ao conhecimento, da inovação, da otimização de recursos e da manutenção da memória da UFSCar.
- 18) Promover e incentivar a ambientalização e a humanização das atividades universitárias, incorporando as temáticas ambientais, da diversidade cultural, das desigualdades sociais e da cidadania nas atividades acadêmicas (ensino, pesquisa e extensão), administrativas e na formação profissional continuada.
- 19) Elaborar estudos de viabilidade e pertinência da implantação de escalas de aplicação em diferentes níveis de ensino (Educação Infantil e Ensinos Fundamental, Médio e Técnico), visando a produção de conhecimento na área de educação e a ampliação e enriquecimento dos campos de atuação para os estudantes dos cursos de licenciatura.
- 20) Promover a internacionalização nos diferentes setores da universidade, ampliando o acesso ao aprendizado em língua estrangeira e estimulando a conexão dos saberes locais com as redes de pesquisa internacionais.

2.2 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

No Quadro 1, apresentam-se as informações referentes à identificação do curso de Bacharelado em Administração da UFSCar, Campus de Sorocaba.

Quadro 1 – Identificação do curso de Bacharelado em Administração

Nome do curso	Bacharelado em Administração
Local de oferta	Campus Sorocaba
Carga horária	3000 horas
Prazo médio para integralização:	10 semestres
Prazo mínimo para integralização:	8 semestres
Prazo máximo para integralização:	18 semestres
Data de criação	Portaria GR nº 1041/08, de 17 de setembro de 2008
Portaria de Renovação de Reconhecimento do Curso	Diário oficial Nº 156, 14/08/2024 - Registro eMEC nº 202414407
Coordenador	Flávio Leonel de Carvalho, Prof. Dr.
Vice-coordenadora	Neila Conceição Cunha Nardy, Profa. Dra.
Membros do NDE	Cristina Lourenço Ubeda, Profa. Dra.
	Éderson Luiz Piato, Prof. Dr.
	Flávio Leonel de Carvalho, Prof. Dr.
	Larissa Elaine Dantas de Araújo, Profa. Dra.
	Naja Brandão Santana, Profa. Dra.
	Neila Conceição Cunha Nardy, Profa. Dra.

2.3 CONTEXTO DA INSERÇÃO REGIONAL DO CAMPUS E DO CURSO

Esta seção aborda a interação do curso de Administração da UFSCar, Campus Sorocaba, com a realidade socioeconômica, cultural e ambiental da região onde está inserido. Destaca-se a importância do curso no contexto regional, sua contribuição para o desenvolvimento local e as oportunidades de formação proporcionadas aos estudantes, em alinhamento com as necessidades e demandas do mercado de trabalho regional.

2.3.1 Contexto Socioeconômico, Cultural e Ambiental e Dados Socioeconômicos e Socioambientais da Região

O campus Sorocaba da UFSCar está localizado em Sorocaba, principal município da Região Metropolitana de Sorocaba, no Estado de São Paulo. A Região Administrativa de Sorocaba compreende 27 municípios, com aproximadamente 2,1 milhões de habitantes, representando 4,65% da população do estado. A região é marcada por intensa e diversificada atividade econômica, com destaque para a produção industrial avançada, especialmente nos setores metalúrgico-mecânico, eletroeletrônico, têxtil e agronegócio.

Sorocaba está situada no sudoeste do Estado de São Paulo, a cerca de 100 km da capital paulista. A cidade conta com um parque industrial variado, composto por aproximadamente 1.500 indústrias. A cidade possui uma rica expressão cultural, reconhecida desde o século XVIII pelo Ciclo do Tropeirismo e pela Feira de Mueres. Atualmente, Sorocaba se destaca pela produção artística diversificada e por seus monumentos históricos, como o Mosteiro de São Bento, a Igreja de Sant'Ana, o Museu Histórico Sorocabano e a Estrada de Ferro Sorocabana.

Em termos ambientais, o município conta com 98% de domicílios com esgotamento sanitário adequado, 82,2% de domicílios urbanos em vias públicas com arborização e 48,5% de domicílios urbanos em vias públicas com urbanização adequada. Apesar do desenvolvimento, Sorocaba possui menos de 17% de vegetação natural em seu território e áreas protegidas que somam apenas 1,5% do território, com vegetação fragmentada e localizada principalmente em

áreas particulares. O tratamento do esgoto do Rio Sorocaba, iniciado no século XXI, tem contribuído para a despoluição do rio, recuperando suas características de espaço público.

Em relação à educação, Sorocaba se destaca por seu elevado índice de adolescentes entre 15 e 17 anos frequentando a escola (72%), acima da média nacional. Nesse contexto, a UFSCar, representada na região pelo Campus Sorocaba, desempenha um papel fundamental como uma das principais instituições públicas de ensino superior e de ciência e tecnologia da região.

2.3.2 Interação do Curso com a Realidade Econômica e Social no Contexto Regional e Educacional

O curso de Graduação em Administração da UFSCar Sorocaba está inserido em um contexto econômico e social que demanda profissionais com uma visão crítica e criativa, capazes de atuar em diversos setores, como grandes empresas, empresas de médio porte, *startups* e organizações públicas. Sorocaba, com seu forte potencial industrial e incentivos ao desenvolvimento de novos negócios e *startups*, oferece um ambiente propício para a formação de administradores comprometidos com as questões sociais e ambientais.

O curso de Administração não atende somente à demanda regional por mão de obra qualificada, mas também contribui significativamente para o desenvolvimento socioeconômico da região. A formação oferecida prepara os alunos para atuar em diversos segmentos, compreendendo as implicações morais, sociais e ambientais das ações das organizações. O curso enfatiza a importância da sustentabilidade, alinhando-se aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU e garantindo uma formação que vai além das competências técnicas, abrangendo uma compreensão ampla das responsabilidades sociais e ambientais.

Oferecido no período noturno, o curso de Administração da UFSCar tem um componente social importante, constituindo-se em uma alternativa de formação e capacitação profissional para aqueles que necessitam trabalhar durante o dia e não podem arcar com os custos de uma graduação em uma instituição privada.

2.3.3 Inserção do Curso na Região, Convênios, Campos de Estágio e Pesquisa

A inserção do curso na região é evidente pela forte rede de convênios e parcerias com empresas e instituições locais, que oferecem oportunidades de estágios para os estudantes. Desde sua criação, o curso de Administração tem firmado parcerias com diversas empresas da região, garantindo um fluxo contínuo de oportunidades de estágio. O interesse do setor empresarial pelas competências e habilidades dos estudantes é significativo, com demandas recorrentes de grandes empresas nacionais e multinacionais. Além disso, o curso apresenta um alto percentual de empregabilidade, com um número significativo de concluintes terminando o curso já empregados. A Tabela 2 apresenta o número de estágios ativos nas empresas que mais contratam estagiários do curso de Administração de Sorocaba.

Desde sua implantação em 2009, o curso já formou 469 profissionais. Esses egressos estão inseridos não apenas em empresas de Sorocaba e São Paulo, mas também em diversas regiões do Brasil e do exterior. O impacto da formação de profissionais na área da Administração é refletido em sua atuação na sociedade, seja como empreendedor, Administrador, pesquisador ou consultor em diferentes tipos de organizações, na implementação de políticas públicas de desenvolvimento econômico-social e na contribuição para a consolidação de sociedades sustentáveis.

Tabela 2 – Estágios Ativos por Empresa

Empresa	Número de estágios ativos
ZF	8
Itaú Unibanco	6
Prysmian	6
Rocky Publicidade	5
Cielo	4
Symrise	4
Bradesco	3
CNH	3
Metso	3
Pref. Sorocaba	3
Redecard	3
Outras	88
Total Ativos	139

Fonte: Elaboração própria.

O novo Projeto Pedagógico do Curso (PPC) está orientado para o desenvolvimento de ações extensionistas, conforme exigido pela Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regulamenta o disposto na Estratégia 7 da Meta 12 da Lei nº 13.005/2014 – que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) (Brasil, 2018). Esta resolução torna obrigatória a inclusão das atividades de extensão nos currículos dos cursos de graduação, garantindo que pelo menos 10% da carga horária total do curso seja dedicada a essas atividades, em conformidade com a Instrução Normativa ProGrad nº 1, de 14 de maio de 2024, que trata da Extensão (UFSCar, 2024c). Essas ações visam gerar impacto econômico e social na comunidade e proporcionar ao graduando uma experiência diferenciada de contato com a sociedade local.

2.4 MARCO REFERENCIAL DO CURSO

Esta seção aborda a relação entre o campus de Sorocaba da UFSCar, o curso de Administração e a região em que estão inseridos. O foco é destacar a interação entre a universidade e a comunidade local, explorando o impacto socioeconômico, cultural e ambiental do curso na região, além das oportunidades de estágio e convênios que fortalecem essa ligação.

2.4.1 Descrição da Área de Conhecimento e do Campo de Atuação Profissional

O curso de Administração da UFSCar, Campus de Sorocaba, visa formar profissionais pluralistas, capacitados a atuar em diversas áreas de gestão, respondendo à crescente demanda por profissionais versáteis e qualificados. O currículo do curso foi reformulado para integrar conhecimentos avançados em análise de dados e prontidão tecnológica, alinhando-se às demandas contemporâneas do ambiente profissional e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU. Com um corpo docente altamente qualificado e engajado em pesquisa e extensão, o curso oferece uma formação técnica sólida, enriquecida por uma formação humanística que promove a capacidade crítica e a resolução de problemas complexos.

O curso de Administração, Campus de Sorocaba, tem como foco a formação de profissionais críticos e reflexivos, com uma sólida base teórica e científica em Administração. Para isso, o curso concentra-se em cinco eixos de formação profissional: Administração Geral; Finanças; Gestão de Operações e Tecnologias; Gestão de Pessoas; e Marketing. As atividades curriculares relacionadas a análise de dados, juntamente com a atualização das atividades curriculares da área de sistemas com maior ênfase na prontidão tecnológica, e a inserção de atividades de extensão no projeto pedagógico do curso, objetivam preparar o Bacharel em

Administração formado pela UFSCar, Campus de Sorocaba, para as novas demandas sociais e tecnológicas.

Outra característica relevante do formando é o fato da sólida formação humanística e profissional do curso possibilitar a formação de um profissional versátil, com uma ampla compreensão das diversas áreas de uma organização e forte ênfase no desenvolvimento da capacidade de resolução de problemas. Essa formação pluralista possibilita uma visão sistêmica das organizações e auxilia na tomada de decisões embasadas em um conhecimento equilibrado dos aspectos financeiros, humanos, operacionais e mercadológicos. A capacidade analítica de compreender como uma decisão pode impactar outras áreas e pessoas é crucial para mitigar riscos e aproveitar oportunidades no processo de gestão. Além disso, a formação pluralista permite uma perspectiva mais ampla, considerando também o impacto das decisões sobre a sustentabilidade e a responsabilidade social das organizações, que são cada vez mais importantes no mundo empresarial.

Os estudantes do curso de Administração, desde o ingresso, são expostos a diversas situações que envolvem a realização de atividades e projetos em grupo, o que estimula o desenvolvimento da capacidade de liderança e o desenvolvimento de habilidades sociais (*soft skills*). A inovação e a criatividade são fomentadas ao longo do curso, em situações nas quais os estudantes precisam propor soluções para problemas reais ou até mesmo sugerir a criação de novos empreendimentos. Em atividades curriculares específicas, eles são incentivados a analisar o contexto de Sorocaba, identificar oportunidades para novos empreendimentos, elaborar um plano de negócios e propor sua implementação. Como resultado, alguns empreendimentos tiveram origem nas discussões em sala de aula e nos projetos propostos pelos estudantes do curso.

2.4.2 Justificativa da continuidade do curso

A continuidade do curso de Administração se justifica pela necessidade constante de profissionais qualificados para atender às demandas do desenvolvimento econômico e social, tanto em âmbito regional quanto nacional. Na região de Sorocaba, o curso da UFSCar desempenha um papel crucial ao oferecer formação de qualidade no período noturno. Além disso, o curso contribui diretamente para o desenvolvimento regional ao formar profissionais capacitados a atuar em organizações locais.

Outro aspecto relevante que justifica a continuidade do curso é o fato do Curso de Administração de Sorocaba ser um dos mais procurados da UFSCar. Conforme mostrado na Tabela 1 no período pós-pandemia, nos anos de 2022, 2023 e 2024, a demanda média foi superior a 30 candidatos por vaga, refletindo a alta demanda dos jovens interessados em ingressar na área de Administração, o que reforça sua relevância.

O curso de Administração está inserido na cidade de Sorocaba, uma região voltada para a indústria e serviços, o que proporciona aos profissionais formados uma gama de conhecimentos que atendem às diversas demandas do mercado. A proposta do novo PPC visa consolidar o conhecimento existente e desenvolver novos horizontes teóricos e científicos, contribuindo para a inserção da UFSCar no contexto regional como promotora de conhecimento científico e desenvolvimento social. O curso também se alinha aos princípios e metas estabelecidos pelo REUNI, ampliando o acesso à universidade pública e formando profissionais rapidamente absorvidos pelo mercado de trabalho.

2.4.3 Evolução institucional do curso e histórico de suas avaliações e reformulações curriculares

Desde o reconhecimento pelo MEC em 2012, o curso de Administração da UFSCar, Campus Sorocaba, tem seguido uma trajetória ascendente, caracterizada por um crescimento contínuo e visibilidade nacional. A reformulação curricular de 2015, e agora a atualização de 2025, são marcos importantes nessa trajetória, refletindo um compromisso constante com a excelência acadêmica e a adaptação às demandas contemporâneas do mercado de trabalho.

Nos anos seguintes à sua implementação, o curso obteve destaque significativo, culminando em 2014, quando obteve a nota máxima (5,0) no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE). Em resposta a esse sucesso e às transformações no contexto econômico e social, em 2015 o curso passou por sua primeira reformulação curricular.

Essa reformulação de 2015 foi essencial para ampliar o prazo de integralização para cinco anos e ajustar as ementas, bibliografias e a distribuição das atividades curriculares, tornando-as mais aderentes às necessidades da época. Com essas mudanças, os estudantes ganharam maior flexibilidade na organização de seus estudos, facilitando a integralização das atividades curriculares e promovendo uma formação mais abrangente e ajustada às exigências do mercado.

Nos anos de 2015, 2016, 2017 e 2018, o Curso foi contemplado com 5 estrelas pela avaliação do Guia do Estudante Melhores Universidades da Editora Abril. Em 2021 e 2023, o mesmo Guia Quero Estadão da Faculdade atribuiu 5 estrelas ao Curso de Administração da UFSCar Sorocaba. Essas classificações demonstram o reconhecimento do mercado e a reputação conquistada pelo esforço dos docentes, técnicos administrativos e estudantes da comunidade Curso de Administração UFSCar, Campus Sorocaba.

2.4.4 Justificativas para reformulação curricular

Para manter a qualidade excelência do curso, considerando a determinação do MEC de curricularizar os créditos de extensão nos cursos de graduação, a necessidade de atualização das atividades curriculares e do próprio Projeto Político-Pedagógico, com a inclusão dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU como direcionadores, e a busca por maior flexibilidade na escolha dos créditos optativos, a reformulação do PPC de 2025 torna-se necessária.

Na busca por adequar os conteúdos do curso ao contexto econômico e social contemporâneo, esta proposta contempla as novas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) para o curso de Administração, conforme a Resolução nº 5 do Ministério da Educação, de 14 de outubro de 2021 (Brasil, 2021). A nova DCN estabelece as seguintes competências, que devem ser características dos egressos dos cursos de Bacharelado em Administração:

- I - Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador;
- II - Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica;
- III - Analisar e resolver problemas;
- IV - Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades;
- V - Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional;
- VI - Gerenciar recursos;
- VII - Desenvolver relacionamento interpessoal;
- VIII - Comunicar-se de forma eficaz;
- IX - Aprender de forma autônoma.

Assim, a reformulação curricular de 2025 surge como uma evolução natural das diretrizes estabelecidas no PPC de 2015, integrando novos elementos que refletem as demandas emergentes do ambiente profissional e as competências essenciais para os futuros Administradores. Motivada pelo dinamismo do mercado de trabalho e as transformações sociais contemporâneas, a atualização curricular incorpora elementos inovadores que refletem as necessidades atuais e futuras dos profissionais de administração. A integração de temas como

sustentabilidade, inovação, responsabilidade social, responsabilidade ambiental e diversidade reflete a preocupação em formar profissionais capazes de enfrentar os desafios atuais e futuros, contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa e equitativa. A revisão curricular busca corrigir os descompassos identificados desde a implementação do PPC de 2015, alinhando a formação acadêmica às competências exigidas pelos setores produtivos e assegurando que os egressos estejam prontos para enfrentar os desafios de um mercado de trabalho em constante evolução. Essa atualização reflete um esforço contínuo para garantir que os egressos estejam plenamente preparados para os desafios do mercado.

2.4.5 Papel do curso no desenvolvimento sustentável e nas demandas do mercado de trabalho regional

O curso de Administração da UFSCar, campus de Sorocaba, desempenha uma contribuição importante no desenvolvimento da região de Sorocaba ao formar profissionais conscientes das implicações sociais, econômicas e ambientais de suas práticas. Como uma evolução do PPC de 2015, este novo projeto reforça o compromisso do curso com a formação de profissionais alinhados aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU. A integração desses princípios ao currículo reflete a contínua adaptação do curso às exigências globais, promovendo uma visão holística e responsável da prática administrativa.

Essa abordagem permite que os egressos do curso contribuam para o desenvolvimento econômico e social da região, especialmente em áreas críticas como o empreendedorismo, a inovação e a gestão baseada em informação. A sólida formação técnica e humanística oferecida pelo curso capacita os profissionais formados a atuarem em diversos setores, incluindo pequenas, médias e grandes empresas, indústrias, *startups* e organizações públicas, atendendo às demandas específicas do mercado de trabalho regional.

O curso está alinhado às necessidades do mercado de trabalho local, que exige cada vez mais profissionais com competências em gestão, inovação e capacidade de promover práticas empresariais éticas e socialmente responsáveis. Além disso, o foco em temas como sustentabilidade e responsabilidade social prepara os estudantes para enfrentar os desafios contemporâneos e contribuir para a construção de sociedades mais justas e sustentáveis.

Um aspecto central na proposição do novo Projeto Pedagógico é a incorporação dos ODS de forma transversal e transdisciplinar. Na reformulação das ementas de todas as atividades curriculares, os docentes foram convidados a refletir sobre como cada disciplina pode se relacionar ou abordar os ODS. Como resultado, há atividades curriculares específicas que abordam diretamente algum ODS, enquanto outras os integram de forma transversal.

Assim, ao explorar a sustentabilidade e os ODS, o curso amplia os espaços de reflexão sobre os processos organizacionais, as novas formas de gestão e de produção, o papel social das organizações, o uso racional dos recursos naturais e a gestão centrada em pessoas. A congruência entre temas de pesquisa voltados para a sustentabilidade fortalece o diálogo entre diversas áreas do conhecimento, contribuindo para a formação de profissionais alinhados às demandas do mercado de trabalho regional e às necessidades da sociedade.

2.4.6 Atendimento às exigências para reformulação curricular

O Projeto Pedagógico atual do curso de Bacharelado em Administração do Campus de Sorocaba foi implementado em 2015, com a primeira turma formada em 2019. Desde então, cinco turmas já concluíram o curso sob o currículo vigente. Além disso, o curso passou por avaliações internas e externas durante esse período, com a última avaliação do ENADE ocorrendo em 2022, na qual obteve conceito máximo (5). É importante pontuar que o curso se destacou nos indicadores de qualidade divulgados pelo INEP/MEC, especialmente no Conceito

Preliminar de Curso (CPC) e no Conceito ENADE, ambos com conceito 5. Dessa forma, o curso cumpre os requisitos necessários para sua nova reformulação, que incluem ter formado, no mínimo, uma turma no currículo vigente e ter sido submetido a processos de avaliação interna ou externa.

3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

A Organização Didático-Pedagógica do curso reflete o compromisso da universidade com a formação integral e contextualizada de seus estudantes. Estruturada para integrar ensino, pesquisa e extensão de forma indissociável, a proposta pedagógica é fundamentada em princípios éticos, sociais e ambientais, alinhada às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) dos Cursos de Administração, aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e ao Perfil de Egresso objetivado pela UFSCar. A matriz curricular foi elaborada para proporcionar uma formação sólida e diversificada, preparando os futuros administradores para enfrentar os desafios contemporâneos com uma abordagem crítica, inovadora, empreendedora e comprometida com a transformação social.

3.1 POLÍTICA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

A UFSCar, em consonância com sua missão institucional e com as diretrizes do PDI 2024-2028, enfatiza a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão como um alicerce fundamental para a formação de profissionais críticos, éticos e comprometidos socialmente. Esse tripé é promovido de forma integrada e balanceada, visando potencializar as oportunidades de aprendizagem e a formação de um perfil de egresso que esteja alinhado com as demandas contemporâneas do mercado de trabalho e da sociedade.

No curso de Bacharelado em Administração, as atividades de pesquisa são estruturadas principalmente por meio de grupos de pesquisa interdisciplinares, que podem ser formados no âmbito do Departamento de Administração, em colaboração com outros departamentos da UFSCar, ou mesmo em parceria com outras instituições. Esses grupos podem ser compostos por docentes, pesquisadores, estudantes de pós-graduação e graduação, e se dedicam a investigar temáticas relevantes e inovadoras na área de Administração.

Os estudantes de graduação têm a oportunidade de participar ativamente desses grupos de pesquisa, seja através de programas como o PIBIC e PIBITI, que incentivam a iniciação científica com ou sem remuneração, ou por meio de projetos de pesquisa voluntários. Essas experiências são fundamentais para o desenvolvimento de habilidades críticas e investigativas, qualificando os estudantes como profissionais capacitados para enfrentar desafios complexos no ambiente organizacional.

A extensão, como um dos pilares fundamentais da formação na UFSCar, foi fortalecida pela regulamentação da inserção curricular de Extensão Universitária nos Cursos de Graduação (Brasil, 2018). Essa regulamentação visa aprimorar a conexão entre o conhecimento acadêmico e a prática social. Através de projetos de assessoria, consultoria e cursos de curta duração, os estudantes e docentes do curso de Administração têm a oportunidade de interagir com a comunidade externa, contribuindo para a solução de problemas concretos e, simultaneamente, enriquecendo sua própria formação. Essas atividades não apenas disseminam o conhecimento gerado na universidade, mas também promovem a criação de novos saberes a partir da aplicação prática das competências adquiridas e da interação com a sociedade.

3.1.1 Políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão e sua relação com o perfil do egresso

As políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão da UFSCar são implementadas no curso de Administração por meio de diversas ações, projetos e programas que promovem oportunidades de aprendizagem alinhadas ao perfil do egresso. Conforme estabelecido no PDI 2024-2028, a UFSCar busca garantir a indissociabilidade entre as atividades de ensino, pesquisa

e extensão, proporcionando uma formação abrangente que prepara os estudantes para se tornarem profissionais competentes e socialmente responsáveis.

No curso de Administração, todos os estudantes, em algum momento do curso, desenvolverão atividades de pesquisa. Isso ocorre por meio do desenvolvimento de projetos de Iniciação Científica (PIBIC, PIBITI) ou durante a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). O TCC tem como objetivo sintetizar e integrar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso, além de colocar os estudantes em contato direto com atividades de pesquisa. O resultado deste processo é a entrega e avaliação de um trabalho que contemple um problema relacionado à Administração, demonstrando a capacidade do estudante de aplicar teoria à prática em um contexto real.

Além disso, essas políticas se concretizam através das Atividades Curriculares de Integração Ensino, Pesquisa e Extensão (ACIEPE), que conectam o aprendizado teórico a projetos sociais e comunitários. A nova matriz curricular incorpora atividades curriculares com créditos de extensão, reconhecendo e validando formalmente as atividades de extensão que, historicamente, eram realizadas sem o devido registro. Também foram incluídas as Atividades Curriculares de Extensão (ACE), que são atividades com carga horária 100% extensionista. É importante destacar que a nova matriz curricular prevê um total de 315 horas dedicadas a atividades de extensão, vinculadas tanto a atividades curriculares optativas quanto obrigatórias. Isso oferece aos estudantes diversas opções para realizar essas atividades dentro da própria matriz curricular. A obrigatoriedade do cumprimento dessas 300 horas fortalece a integração entre teoria e prática, permitindo que os estudantes apliquem seus conhecimentos em contextos reais e de relevância social.

Um ponto relevante incluído neste novo projeto é a integração entre a graduação e a pós-graduação em Administração. O novo Projeto Pedagógico prevê que estudantes na fase final do curso possam participar de atividades pedagógicas integradas com a pós-graduação. Dessa forma, eles poderão, ao final do curso, cursar atividades curriculares optativas integradas com o Mestrado em Administração ou participar de programas de extensão desenvolvidos em parceria com o Programa de Pós-graduação em Administração (PPGA). Essa inovação no Projeto Pedagógico busca estimular os estudantes de graduação em Administração a trilhar o caminho da pesquisa acadêmica nessa área.

Essas ações reforçam o compromisso do curso de Administração, campus Sorocaba, com uma educação que integra teoria e prática, preparando os estudantes para enfrentar os desafios do mundo real com responsabilidade social, ética e para o exercício pleno da cidadania.

3.1.2 Eventos institucionais que integram ensino, pesquisa e extensão

O curso de Administração, em parceria com o Corpo Discente e as Entidades Estudantis, promove uma série de iniciativas voltadas para a preparação dos alunos para o mercado de trabalho. Isso inclui oferecer oportunidades de *networking*, orientação para processos seletivos e a realização de eventos como a Semana da Administração (SemAd), que em 2024 terá sua 15ª edição. Durante esses eventos, especialistas e profissionais ministram palestras abordando a realidade do mercado, tendências na área de Administração, e ex-alunos compartilham suas trajetórias.

Desde 2020, também é realizado o evento “Recruta”, uma Feira de Oportunidades que facilita a interação entre empresas, estudantes, estagiários e egressos. Isso acontece por meio de palestras, mesas redondas e visitas técnicas a grandes empresas como Embraer, Grupo Petrópolis, Emerson, entre outras. Paralelamente, os alunos participam de projetos práticos de consultoria para empresas locais e aulas especiais com empreendedores convidados, que compartilham experiências e *insights* valiosos.

Recentemente, em 2024, a coordenação do curso, com o apoio da pró-reitoria de graduação, implementou um programa consistente de visitas técnicas para possibilitar aos estudantes o contato direto com a prática empresarial e a realidade do mercado. Essas iniciativas estão integradas ao planejamento curricular, garantindo que a preparação para o mercado de trabalho seja uma constante em todos os componentes do curso.

Além disso, eventos como o Festival Somos Cultura e os Diálogos de Cultura são promovidos dentro do campus, funcionando como importantes plataformas para a divulgação de pesquisas e projetos de extensão desenvolvidos por docentes e discentes. Esses eventos não só contribuem para a formação acadêmica dos estudantes, mas também ampliam suas redes de contato e colaboração, alinhando-se ao compromisso da UFSCar de proporcionar uma educação inclusiva, democrática e socialmente relevante.

3.2 OBJETIVOS DO CURSO

O curso de Bacharelado em Administração da UFSCar, Campus Sorocaba, tem como objetivo formar profissionais de nível superior no campo da Administração, dotados de competências conceituais, técnicas e humanas, capazes de integrar o conhecimento teórico com a prática profissional. O curso visa formar profissionais que promovam a construção de um contexto organizacional eficaz e a transformação social, fundamentados em responsabilidade social, justiça, ética e inovação, preparando os egressos para atuar de forma empreendedora e comprometida com a equidade e a sustentabilidade.

3.2.1 Objetivos do curso em termos de formação e impacto na realidade local

O curso de Bacharelado em Administração da UFSCar, sediado no Campus Sorocaba, conforme delineado nos Projetos Político-Pedagógicos (PPC) anteriores e atual, e alinhado às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), tem como objetivo formar profissionais capacitados para atuar de maneira crítica, ética e inovadora. A formação oferecida integra competências técnicas, conceituais e humanas, com um foco especial na responsabilidade social e na sustentabilidade, alinhada aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), que são incorporados de forma transversal nas atividades curriculares e na atuação dos profissionais formados.

Essa integração dos ODS reforça o compromisso do curso com a promoção da sustentabilidade e da responsabilidade social, preparando os egressos para enfrentar os desafios contemporâneos de forma holística. Os futuros administradores serão habilitados a desenvolver soluções que considerem as dimensões econômicas, sociais e ambientais, contribuindo para a construção de organizações e comunidades mais justas e sustentáveis.

O impacto do curso na realidade local é expressivo, refletindo sua capacidade de formar profissionais que atendam às demandas do mercado regional e global, promovendo a inclusão social e a equidade. Ao integrar os ODS nas atividades curriculares, o curso não só oferece uma educação pública, gratuita e de qualidade, mas também contribui para o desenvolvimento socioeconômico sustentável da região de Sorocaba.

Em conformidade com as DCN, o curso é estruturado para garantir que seus egressos estejam preparados para atuar em diversos setores, sejam eles públicos, privados ou do terceiro setor. A centralidade dos ODS assegura que os administradores formados pela UFSCar estejam prontos para liderar mudanças significativas nas organizações em que atuarem, contribuindo para o alcance das metas globais de desenvolvimento sustentável, conforme previsto no PPC original.

Este projeto mantém como eixo norteador a compreensão ampla e profunda do conceito de Sustentabilidade e a incorporação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável. A

produção do conhecimento administrativo aborda não apenas o uso racional dos recursos naturais e do meio ambiente, mas também a sustentabilidade da vida em suas múltiplas dimensões: individual, cidadã, social e laboral. Como a Administração é uma atividade essencialmente prática e fundamentada nas relações sociais, os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável devem ser tratados como um elemento central da racionalidade administrativa.

Com o novo Projeto Pedagógico, o curso de Administração, Campus de Sorocaba, busca consolidar o arcabouço teórico existente e abrir novos horizontes teóricos e científicos na área. A proposta também visa desenvolver novas possibilidades de pesquisa e proporcionar um olhar renovado sobre o conceito de desenvolvimento. Isso contribuirá ainda mais para a inserção da UFSCar no contexto regional, fortalecendo seu papel como Instituição promotora da produção e difusão do conhecimento científico, dos valores culturais e da compreensão do mundo contemporâneo.

Por meio da incorporação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) em suas atividades curriculares, o curso promove uma reflexão sobre o processo administrativo, analisando alternativas de produção e reprodução da vida. Isso abrange a promoção da emancipação política, novas formas de geração de renda, economia solidária, crítica da vida cotidiana, uso racional dos recursos naturais e novas abordagens para planejar regiões, cidades e áreas de preservação, com um olhar renovado sobre o contexto social.

Vale destacar que o curso de Administração da UFSCar, Campus Sorocaba, é originário do REUNI, o que reforça seu compromisso com a ampliação do acesso à educação superior pública e de qualidade, formando profissionais de excelência que rapidamente poderão ser absorvidos pelo mercado de trabalho regional e nacional.

3.3 INGRESSO NO CURSO

O ingresso no curso de Bacharelado em Administração da UFSCar, Campus Sorocaba, é regulamentado por diretrizes institucionais que garantem acesso justo e inclusivo aos candidatos. A Universidade adota diferentes modalidades de ingresso para promover a diversidade e a equidade, refletindo seu compromisso com a responsabilidade social e a qualidade acadêmica.

3.3.1 Descrição das modalidades de ingresso

O ingresso no curso de Administração da UFSCar, campus de Sorocaba, pode ocorrer por meio do Sistema de Seleção Unificada (SiSU), pela Reserva de Vagas para Estudantes Indígenas, Vagas para Pessoas em Situação de Refúgio, e por Vagas Destinadas a Transferências e Vagas Destinadas a Portadores de Diploma.

3.3.1.1 Ingresso pelo Sistema de Seleção Unificada (SiSU)

A principal forma de ingresso é através do Sistema de Seleção Unificada (SiSU), que utiliza as notas do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM). As vagas são distribuídas entre ampla concorrência e o sistema de reserva de vagas, conforme a Lei de Cotas (Lei nº 12.711/2012). No mínimo 50% das vagas são reservadas para candidatos que se autodeclarem pretos, pardos, indígenas, pessoas com deficiência ou oriundos de escolas públicas, com renda familiar per capita de até 1,5 salário-mínimo.

3.3.1.2 Reserva de Vagas para Estudantes Indígenas

A UFSCar também destina uma vaga adicional em cada curso para estudantes indígenas, em conformidade com o Programa de Ações Afirmativas aprovado pelo Conselho Universitário em 2007 e regulamentado pela Portaria GR nº 695/07. A seleção desses candidatos ocorre por meio de um processo seletivo específico, assegurando maior diversidade e inclusão no ambiente universitário.

3.3.1.3 Vagas para Pessoas em Situação de Refúgio

A UFSCar reserva vagas para pessoas em situação de refúgio, seguindo as diretrizes da Portaria GR nº 941/08 e da Lei nº 9.474/97. Esses candidatos são selecionados através de um processo específico, que exige a apresentação de um atestado emitido pelo Comitê Nacional para os Refugiados (Conare).

3.3.1.4 Transferências e Portadores de Diploma de Curso Superior

A UFSCar ainda oferece a possibilidade de ingresso por transferência interna e externa, bem como para portadores de diploma de curso superior, conforme as normativas vigentes. Esses processos são direcionados a pessoas que já possuem experiência acadêmica e buscam continuar sua formação na UFSCar.

3.3.2 Número de vagas ofertadas e a justificativa para esse quantitativo

O Bacharelado em Administração da UFSCar, Campus Sorocaba, oferece sessenta vagas anuais, conforme definido na adesão da UFSCar ao REUNI. Esse quantitativo, leva em consideração a capacidade do corpo docente e a infraestrutura disponível, visando manter uma média de aproximadamente 18 alunos por professor, conforme exigido pelo programa. Esse número de vagas é particularmente significativo, dado o alto índice de procura pelo curso.

3.4 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O curso de Bacharelado em Administração da UFSCar, Campus Sorocaba, busca formar profissionais pluralistas que incorporam, de maneira integrada, tanto o perfil de egresso estabelecido pela UFSCar quanto o perfil definido pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) da área de Administração. Esse alinhamento assegura que os formados no curso estejam plenamente preparados para atuar em diversos contextos organizacionais, com uma visão crítica, ética e inovadora, respondendo às demandas profissionais em nível local, regional, nacional e global.

3.4.1 Saberes, competências e habilidades

O perfil do egresso do curso de Administração da UFSCar, Campus Sorocaba, é construído a partir de um conjunto integrado e coerente de conteúdos (saber), competências (saber fazer), habilidades (saber fazer bem) e atitudes (querer fazer), como preconiza as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do Curso de Graduação em Administração. Esses elementos são cuidadosamente equilibrados para garantir a formação de um profissional completo, apto a atuar de maneira eficaz em diversos contextos organizacionais. A formação proporcionada busca harmonizar competências humanas, analíticas e quantitativas, em plena conformidade com as DCNs do Curso de Graduação em Administração e o Perfil do Egresso objetivado pela UFSCar.

Espera-se que os estudantes do curso desenvolvam, e os egressos apresentem, as nove competências especificadas nas DCNs do Curso de Administração. Essas competências e habilidades não apenas refletem o perfil do egresso delineado pelas DCNs, mas também correspondem ao objetivo da UFSCar de formar profissionais completos, preparados para enfrentar os desafios do mercado de trabalho e contribuir de maneira significativa para a sociedade. Assim, listam-se na sequência as competências do egresso do curso de administração, conforme DCN da área.

3.4.1.1 Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador

Espera-se que o egresso seja capaz de combinar conhecimentos de áreas essenciais como Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações, Comportamento Humano e Organizacional, e Ciências Sociais e Humanas. Esses saberes são aplicados de maneira a criar ou aprimorar modelos de negócios, operacionais e organizacionais, que sejam sustentáveis nas dimensões social, ambiental, econômica e cultural. Durante o curso, essa competência é desenvolvida por meio de atividades curriculares integradoras e projetos interdisciplinares, que permitem ao estudante aplicar teorias e práticas em situações reais, facilitando a compreensão das interrelações entre as diferentes áreas do conhecimento.

3.4.1.2 Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica

O egresso será capaz de compreender o ambiente organizacional como um todo integrado, modelando processos com base em cenários que considerem as interações entre diferentes partes e seus impactos ao longo do tempo. Esse pensamento sistêmico é promovido através de estudos de caso, simulações e projetos de pesquisa que incentivam os estudantes a analisarem problemas e oportunidades sob diversas perspectivas, incluindo as dimensões humana, social, política, ambiental, legal, ética e econômico-financeira.

3.4.1.3 Analisar e resolver problemas

A formação proporcionada capacita o egresso a analisar e resolver problemas de maneira empática, considerando as necessidades dos usuários das soluções. Ele será capaz de elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e propor soluções acompanhadas de métricas de sucesso que possam ser testadas. Essa competência é desenvolvida por meio de atividades práticas integradas ao currículo, como estágios supervisionados, projetos de extensão e desafios empresariais, onde o estudante aplica suas habilidades tanto em contextos simulados quanto em situações reais. Esses elementos são tratados como partes centrais do processo de aprendizagem, garantindo que os estudantes tenham uma experiência de formação completa e alinhada aos objetivos do curso.

3.4.1.4 Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades

O egresso será preparado para julgar a qualidade da informação, diferenciando fontes confiáveis de não confiáveis, e para aplicar essa informação de maneira criteriosa na tomada de decisões. A habilidade de identificar, resumir, analisar e interpretar informações qualitativas e quantitativas é essencial e será desenvolvida através de atividades curriculares focadas em métodos quantitativos, estatística aplicada e análise de dados. Essas atividades curriculares capacitam o estudante a utilizar técnicas de inferência estatística para extrapolar resultados de amostras para populações mais amplas.

Além disso, as atividades curriculares de contabilidade e finanças desempenham um papel crucial, ao ensinar o egresso a analisar informações financeiras, avaliar sua qualidade e confiabilidade, e utilizar esses dados na tomada de decisões estratégicas. Embora a contabilidade seja considerada uma ciência social aplicada, a formação sólida em contabilidade, análise financeira e finanças corporativas fornece ao egresso uma base analítica robusta. Essa base é fundamental tanto para a tomada de decisões quanto para a avaliação, controle e acompanhamento das decisões implementadas, garantindo que as estratégias empresariais sejam sustentadas por informações precisas e análises rigorosas.

3.4.1.5 Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional

O egresso será capaz de compreender o potencial das tecnologias modernas e aplicá-las de maneira eficaz na resolução de problemas e no aproveitamento de oportunidades. O pensamento computacional será desenvolvido através de atividades curriculares voltadas para computação, sistemas e tecnologias digitais, onde o estudante aprenderá a formular problemas e suas respectivas soluções de forma que possam ser implementadas por agentes de processamento de informações. Esse processo inclui a decomposição de problemas complexos, a identificação de padrões, a abstração de conceitos essenciais e o desenvolvimento de seqüências lógicas de passos para a resolução.

3.4.1.6 Gerenciar recursos

A gestão de recursos é central ao papel do administrador. Assim, o estudante será capacitado para planejar, organizar e controlar recursos de maneira eficaz, estabelecendo objetivos e metas claras, priorizando ações, alocando responsabilidades e mobilizando equipes para alcançar resultados com eficiência. Essa competência é desenvolvida através de atividades práticas, como gestão de projetos, simulações empresariais e estágios supervisionados, onde o estudante experimenta a gestão de recursos em contextos organizacionais reais.

3.4.1.7 Ter relacionamento interpessoal

As habilidades interpessoais do egresso incluem a capacidade de usar empatia e outros elementos para construir relacionamentos colaborativos, facilitar o trabalho em equipe e gerenciar conflitos de maneira construtiva e eficaz. Essas habilidades são aprimoradas por meio de atividades de trabalho em grupo, projetos colaborativos e dinâmicas de grupo, que incentivam o estudante a desenvolver suas capacidades de comunicação e relacionamento em ambientes diversos. Na nova proposta do Projeto Pedagógico, o relacionamento interpessoal será também desenvolvido por meio de atividades extensionistas, nas quais os estudantes interagirão entre si e com a sociedade, aprimorando sua capacidade de relacionamento interpessoal. Além disso, ao longo do curso, em diversas atividades, a interação humana será uma vertente central no desenvolvimento das competências dos estudantes.

3.4.1.8 Comunicar-se de forma eficaz

O egresso será apto a comunicar ideias e conceitos de maneira clara e adaptada para diferentes audiências e situações. A comunicação será sempre fundamentada em evidências e dados, com um forte compromisso ético para evitar interpretações equivocadas. Essa competência é desenvolvida por meio de apresentações orais, redação de relatórios técnicos e participação em seminários, onde o estudante é constantemente incentivado a praticar a comunicação eficaz e a argumentação baseada em dados. Além disso, atividades curriculares

estruturadas no currículo, como Comunicação, Linguagem e Administração, Introdução aos Estudos do Discurso e Metodologia Científica Aplicada à Administração, reforçam e aprofundam essa competência, preparando o estudante para comunicar-se de maneira profissional e impactante em diversos contextos.

3.4.1.9 Aprender de forma autônoma

O egresso será capaz de adquirir novos conhecimentos e habilidades de forma independente, aplicando-os em contextos inovadores e desafiadores ao longo de sua trajetória profissional. Essa capacidade é fomentada através de uma abordagem pedagógica que valoriza a autonomia do estudante, incentivando-o a buscar soluções por conta própria, participar de cursos extracurriculares, workshops e projetos de pesquisa e de extensão, mantendo-se atualizado e preparado para enfrentar as mudanças constantes do mercado de trabalho.

3.4.2 Campos de atuação profissional egresso

Os egressos do curso de Administração da UFSCar, Campus Sorocaba, estarão preparados para atuar em uma vasta gama de setores e funções, sempre com a excelência que se espera de um profissional formado pela UFSCar e em conformidade com as exigências das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN). Entre os principais campos de atuação, destacam-se empresas privadas, onde os egressos poderão assumir funções em cargos administrativos, planejamento estratégico, gestão financeira, gestão de marketing, Gestão de Operações e Tecnologias e gestão pessoas, contribuindo de maneira significativa para a inovação e o sucesso organizacional. No setor público, estarão capacitados para desempenhar funções administrativas e de gestão, promovendo a eficiência e a eficácia na administração pública e implementando políticas e projetos que tragam benefícios à sociedade. No terceiro setor, os egressos poderão aplicar suas competências no gerenciamento de organizações não governamentais e projetos sociais, maximizando o impacto social e promovendo a sustentabilidade. A formação adquirida também os capacitará para o empreendedorismo, permitindo que iniciem e gerenciem suas próprias empresas com práticas inovadoras e sustentáveis, criando valor econômico e social, gerando trabalho e renda. Além desses campos, os egressos poderão atuar como consultores, pesquisadores ou docentes de nível técnico, contribuindo para o avanço do conhecimento e das práticas administrativas.

3.4.3 Gráfico do Perfil Profissional a ser formado pelo curso

A Figura 1 ilustra as principais competências e habilidades que compõem o perfil do egresso do curso de Bacharelado em Administração da UFSCar, Campus Sorocaba. Desenvolvido com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) da área de Administração e no presente Projeto Pedagógico (PPC) do curso, o gráfico mapeia competências essenciais como a Integração de Conhecimentos, Visão Sistêmica, Capacidade de Resolução de Problemas, Capacidade Analítica, Prontidão Tecnológica, Gestão de Recursos, Relacionamento Interpessoal, Comunicação Eficaz e Aprendizado Autônomo. As competências foram ponderadas com base no total de horas das atividades curriculares que as abordam, resultando em uma pontuação total, como representado na Figura 1. Essas competências refletem a formação multidisciplinar e a capacidade crítica, ética e inovadora que o curso busca desenvolver em seus egressos, preparando-os para atuar de maneira eficaz em diversos contextos organizacionais, tanto no mercado regional quanto global. O gráfico lista essas competências e habilidades, organizadas em camadas que representam os diferentes níveis de conhecimento, prática e aplicação.

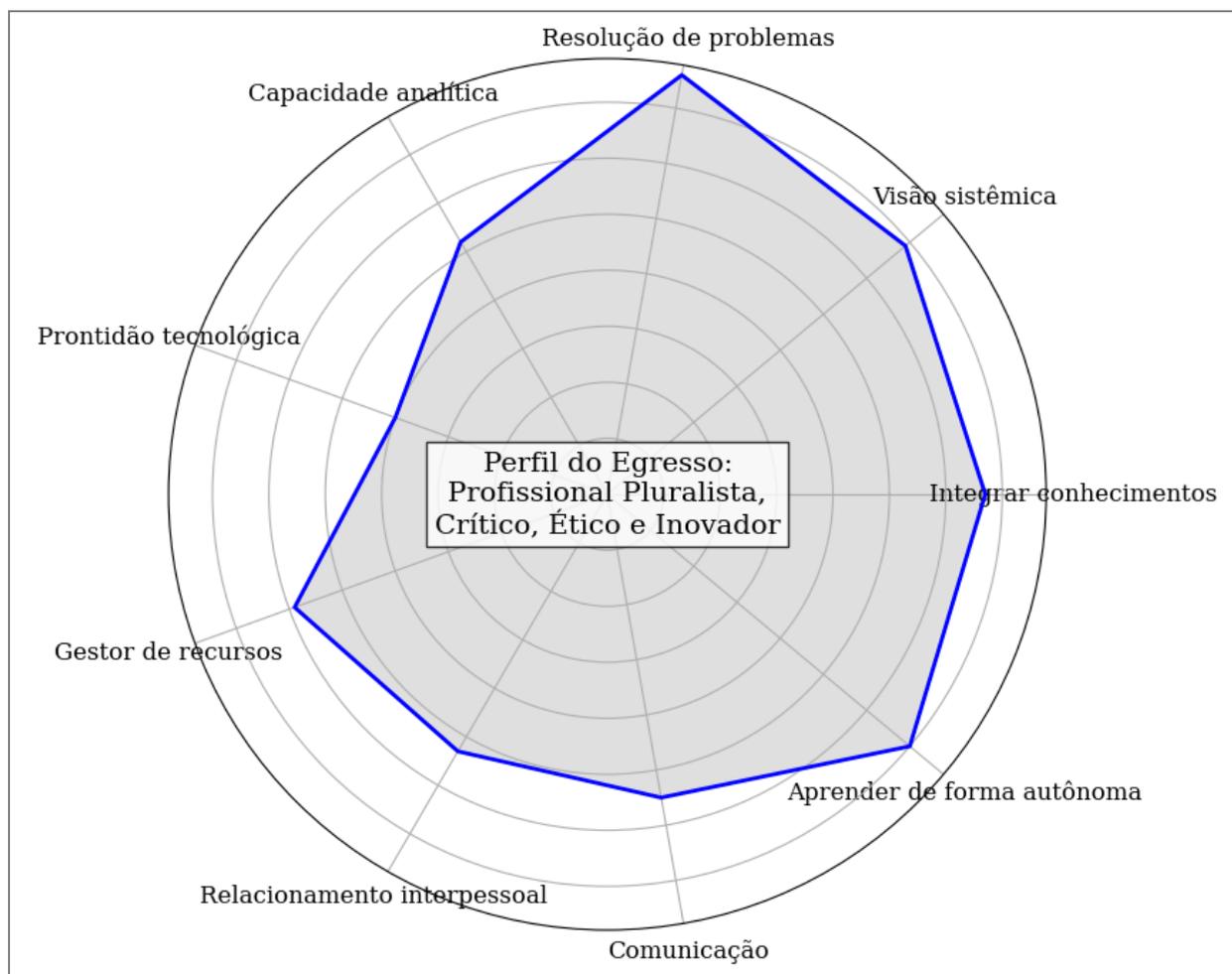


Figura 1 – Mapeamento das Competências e Habilidades do Perfil do Egresso do Curso de Administração da UFSCar, Campus Sorocaba.

3.5 ESTRUTURA CURRICULAR

A estrutura curricular foi planejada para formar profissionais capacitados a enfrentar desafios contemporâneos, como digitalização, sustentabilidade e gestão da inovação, no campo da administração. A organização curricular adota uma abordagem integrada, combinando teoria e prática, com o objetivo de desenvolver as competências necessárias para que os egressos atuem com eficácia em diversos contextos organizacionais, em alinhamento com os objetivos do curso e o perfil profissional esperado.

O curso tem como objetivo geral a formação de profissionais em administração, com competências conceituais, técnicas e humanas, capazes de articular o conhecimento teórico com a prática profissional. Isso inclui a capacidade de criar um ambiente organizacional eficaz e transformar desafios em oportunidades empreendedoras, sempre fundamentado em responsabilidade social e ambiental, justiça e ética.

O curso parte do princípio de que o Bacharel em Administração deve ter uma sólida formação básica e uma forte competência teórico-prática, que o prepare para lidar com situações novas e emergentes. Assim, espera-se que os egressos saibam integrar conhecimento e pesquisa em suas práticas profissionais, enfrentando e superando problemas de maneira criativa, em um mundo em constante transformação.

A educação, neste curso, é vista como um processo de transformação social. A formação em nível superior permite que os estudantes reflitam sobre temas contemporâneos e atuem de

maneira crítica e efetiva em seus respectivos campos de trabalho. Essa transformação social ocorre através de uma reflexão constante e de um aprofundamento nos problemas da sociedade contemporânea, levando à criação e proposição de soluções alternativas e inovadoras que respondam aos desafios do desenvolvimento social.

A flexibilização curricular, introduzida pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de 1996 (Brasil, 1996), proporcionou uma formação mais ampla e diversificada, concedendo às instituições de ensino superior maior liberdade e autonomia para desenvolver novos projetos, programas, atividades curriculares e atividades acadêmico-culturais. Com essa concepção, nessa nova matriz curricular os estudantes terão mais autonomia para direcionar sua formação para as áreas de maior interesse pessoal. Contudo, a estrutura curricular atual foi cuidadosamente planejada para assegurar que a formação básica essencial ao profissional de administração seja plenamente garantida por meio das atividades curriculares obrigatórias.

O curso de Administração da UFSCar possui uma vocação pluralista, valorizando uma distribuição equilibrada das diversas áreas da administração — como finanças, marketing, gestão de pessoas, operações e sistemas — dentro da estrutura curricular, o que possibilita uma maior diversidade de carreiras para os egressos. As seguintes premissas guiam a construção deste Projeto Pedagógico:

- a) Compromisso com a construção do conhecimento administrativo, com a cultura brasileira e com a democracia cidadã;
- b) Compromisso ético com a vida em suas diferentes manifestações naturais e sociais;
- c) Respeito à pluralidade de indivíduos, ambientes, culturas e interação profissional;
- d) Envolvimento contínuo com os fundamentos teóricos e práticos da ciência administrativa;
- e) Desenvolvimento progressivo das habilidades gerais e específicas na área da administração.

3.5.1 Organização curricular, núcleos de conhecimento e perfil profissional

A organização curricular foi planejada para assegurar o desenvolvimento das competências previstas no perfil profissional do egresso. As atividades curriculares são organizadas em núcleos de formação que promovem a integração entre teoria e prática, permitindo que os estudantes apliquem os conhecimentos adquiridos em situações reais ao longo de sua trajetória acadêmica. A estrutura curricular é marcada pela flexibilização e interdisciplinaridade, garantindo que os estudantes tenham autonomia para selecionar atividades curriculares optativas, atividades de extensão e complementares que melhor atendam aos seus interesses e objetivos profissionais.

O projeto está centrado em núcleos de conhecimento, sendo o primeiro deles o Núcleo de Formação Básica. Os demais núcleos estão associados à formação profissional em Administração, desenvolvendo os conteúdos de maneira integrada e interdisciplinar. Um eixo específico de Análise de Dados e Métodos Quantitativos, anteriormente denominado Estudos Quantitativos e Tecnológicos, foi criado com a incorporação de novos componentes curriculares voltados à análise de dados. O objetivo desse núcleo é aplicar métodos quantitativos, estatística e análise de dados nas áreas de formação profissional, com foco na tomada de decisões. Para isso, busca-se que esses novos componentes tenham um caráter prático e sejam integrados às diferentes áreas de formação profissional, aplicando os conhecimentos de análise de dados no processo decisório.

Assim, os núcleos de conhecimento profissional, conforme Quadro 2, são: Administração Geral, Gestão Financeira, Marketing, Gestão de Pessoas, Gestão de Operações e Tecnologias, e o núcleo de formação em Análise de Dados e Métodos Quantitativos.

Quadro 2 – Núcleos de conhecimentos e componentes curriculares

Núcleo de Conhecimento	Componente Curricular	
Formação Básica	Comunicação, Linguagem e Administração	
	Filosofia e Ética Empresarial	
	Introdução à Computação	
	Introdução à Língua Brasileira de Sinais - Libras - Para Bacharelado	
	Introdução à Micro e Macroeconomia	
	Introdução aos Estudos Do Discurso	
	Legislação Ambiental	
	Legislação Empresarial	
	Noções Básicas de Legislação	
	Organização Industrial e Economia Ambiental	
	Sociologia Aplicada à Administração	
	Administração Geral	Desenvolvimento de Novos Negócios
		Fundamentos da Administração
Gestão da Tecnologia e da Inovação		
Gestão de Pequenas Empresas		
Gestão de Projetos		
Gestão Estratégica		
Gestão Para O Desenvolvimento Sustentável		
Gestão Pública		
Integração		
Metodologia Científica Aplicada à Administração		
Teoria das Organizações		
Gestão de Operações e Tecnologias		Gestão de Operações
		Logística e Cadeia de Suprimentos
	Modelos de Negócios Digitais	
	Planejamento e Controle de Operações	
	Seis Sigma Para Melhoria da Qualidade e Produtividade	
	Simulação e Jogos de Empresa	
	Tecnologias Digitais Nas Organizações	
Gestão de Pessoas	Autogestão	
	Comportamento Organizacional	
	Gestão da Diversidade e Inclusão	
	Gestão de Pessoas	
	Orientação de Carreira	
	Pessoas, Organizações e Sociedade	
	Pessoas, Trabalho e Carreira	
Gestão Financeira	Análise Das Demonstrações Financeiras	
	Contabilidade Financeira	
	Direito e Contabilidade Tributária	
	Direito Trabalhista e Previdenciário	
	Finanças Corporativas I	
	Finanças Corporativas II	
	Gestão de Custos	
	Matemática Financeira	
	Mercado Financeiro	
	Planejamento e Orçamento	
Marketing	Canais de Marketing/Distribuição	
	Comportamento Do Consumidor	
	Comunicação e Marketing Digital	
	Gestão de Produtos, Marcas e Preços	
	Introdução ao Marketing	
	Pesquisa de Marketing	

Análise de Dados e Métodos Quantitativos	Aprendizado de Máquinas Aplicado à Administração
	Estatística Aplicada
	Fundamentos de Matemática
	Inteligência de Negócios (Bi) e Visualização de Dados
	Introdução à Estatística
	Matemática Aplicada à Administração

Dessa forma, esses núcleos são trabalhados de maneira integrada, cada um com suas particularidades, mas todos interligados para promover uma formação abrangente e coesa. Desde sua origem, o curso se destaca por um forte embasamento teórico. A introdução de novas atividades curriculares optativas voltadas para a análise de dados e a modernização das atividades pedagógicas em tecnologia e sistemas visam proporcionar ao administrador formado pela UFSCar, Campus Sorocaba, uma base analítica mais forte e atual. Essas atualizações buscam capacitar os futuros profissionais para enfrentar os desafios contemporâneos de maneira mais eficaz e com maior domínio das ferramentas analíticas e tecnológicas necessárias no mercado atual. A seguir, descrevem-se cada um dos núcleos de formação profissional.

3.5.1.1 Núcleo de conhecimento profissional: Administração Geral

O núcleo de formação profissional Administração Geral inicia no primeiro período com a atividade curricular Fundamentos da Administração. Esta atividade é a base teórica para a segunda, Teoria das Organizações e a terceira, Gestão Estratégica. Estas são as atividades curriculares com base teórica que fundamenta as atividades seguintes. A atividade Gestão de Projetos está intrinsecamente ligada às anteriores, pois as funções da Administração e do Administrador vistas nas disciplinas teóricas são fundamentais para a boa condução de um projeto, objeto central desta atividade. Em Desenvolvimento de Novos Negócios e Gestão de Pequenas Empresas tem-se a continuidade dos conceitos de Administração para a criação e gestão de um novo negócio. Nesta atividade, os estudantes têm a visão completa da formação do Administrador, pois todas as áreas da Administração são revisitadas e contribuem para a elaboração do plano de negócios. Já Gestão da Tecnologia e da Inovação complementa a visão do Administrador para as tendências futuras, as mudanças e os aspectos relacionados à inovação em uma organização, seja de pequeno, médio ou grande porte. Como complemento da área de Administração Geral, a atividade curricular Gestão Pública desenvolve os conteúdos voltados para atuação do Administrador na gestão pública de qualquer esfera (municipal, estadual ou federal). Já a atividade Metodologia Científica Aplicada à Administração é a que norteia a condução do Trabalho de Conclusão de Curso, sendo uma oportunidade para o desenvolvimento do pensamento crítico e a busca de um tema compatível com a função do Administrador que será desenvolvido a partir de um orientador da área de opção do estudante.

3.5.1.2 Núcleo de conhecimento profissional: Gestão Financeira

No eixo de formação profissional em Gestão Financeira, as atividades curriculares são apresentadas de forma sequencial, um processo essencial para uma formação sólida. Esse percurso começa com a disciplina de Contabilidade Financeira, seguida por Análise das Demonstrações Financeiras e, posteriormente, por Matemática Financeira. As atividades curriculares do núcleo de Gestão Financeira podem ser divididas em dois grandes eixos: o eixo de Contabilidade e Controladoria, que abrange Contabilidade Financeira, Análise das Demonstrações Financeiras, Gestão de Custos e Planejamento e Orçamento; e o eixo de Finanças, que começa com a disciplina de Matemática Financeira, a qual serve de base para todas as atividades curriculares desse eixo. Assim, o eixo de Finanças é composto por Matemática Financeira, Finanças Corporativas I e II, e Mercado Financeiro. Além disso, essa

área é complementada de forma integrada pelas atividades curriculares de Contabilidade e Direito Tributário e Direito Trabalhista e Previdenciário, com foco no impacto dos tributos e questões trabalhistas sobre o desempenho das empresas. Com base nos conhecimentos adquiridos ao longo do percurso formativo no núcleo de Gestão Financeira, espera-se que o estudante esteja apto a avaliar decisões de investimento, financiamento e gestão do fluxo de caixa, bem como a controlar e avaliar o impacto das decisões empresariais no desempenho das empresas.

3.5.1.3 Núcleo de conhecimento profissional: Gestão de Operações e Tecnologias

A área de Gestão de Operações e Tecnologias aborda o desenvolvimento do sistema de geração de valor por meio do planejamento estratégico, tático e operacional do fluxo de materiais e informações, bem como sua operacionalização e reconfiguração. O estudante inicia o contato com a área no sexto período, com a primeira atividade curricular, “Gestão de Operações”, que apresenta todas as áreas de decisão envolvidas na materialização de um negócio e na entrega de valor. No período seguinte, as atividades curriculares “Planejamento e Controle de Operações” e “Tecnologias Digitais nas Organizações” abordarão as bases do encadeamento lógico de dados e informações para o processo de geração dos planos a serem executados e controlados pelos sistemas de geração de valor a longo, médio e curto prazos.

Serão apresentadas a utilização e o processamento de informações na atividade curricular pelas Tecnologias de Informação e Comunicação (sistemas de informações gerenciais), como apoio tecnológico aos planos, processos de tomada de decisão e repositório de informações gerenciais dos negócios. No oitavo período, as atividades curriculares “Logística e Cadeia de Suprimentos”, obrigatória, e “Simulação e Jogos de Empresas”, optativa, abordarão processos decisórios mais complexos. As discussões sobre Gestão da Qualidade e Inovação serão tratadas de forma transversal em todas essas atividades curriculares, com a inclusão desses temas nas ementas. No último ano do curso, também será possível optar pela atividade curricular “Seis Sigma e Melhoria da Qualidade e Produtividade”, como uma forma de aprofundamento relevante na área de Gestão de Operações e Tecnologias.

A sequência de atividades curriculares do núcleo de formação profissional em Gestão de Operações e Tecnologias segue uma lógica de evolução em termos de escopo, começando com um nível mais agregado de informações e avançando para um nível mais detalhado, passando de uma abordagem intraempresarial para relações interempresariais, até chegar a dinâmicas de mercado complexas.

3.5.1.4 Núcleo de conhecimento profissional: Gestão de Pessoas

O núcleo de Gestão de Pessoas apresenta a seguinte sequência de atividades curriculares: começa com a disciplina Orientações de Carreira, que fornece ao estudante um repertório para refletir sobre vocação e atuação profissional, visando ao desenvolvimento das competências necessárias aos administradores. Em seguida, a atividade Pessoas, Organizações e Sociedade discute os antecedentes históricos, sociais e os fundamentos teóricos da área. Com essa preparação, são oferecidas as atividades curriculares Comportamento Organizacional e Gestão de Pessoas, que articulam políticas e práticas relacionadas às pessoas nas organizações. Por fim, as atividades curriculares Pessoa, Trabalho e Carreira e Gestão da Diversidade e Inclusão abordam a interseção entre Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho, preparando o estudante para compreender e intervir nas organizações no contexto brasileiro, com toda a sua complexidade

3.5.1.5 Núcleo de conhecimento profissional: Marketing

As atividades curriculares do núcleo de formação profissional em Marketing do curso de Bacharelado em Administração da UFSCar, campus Sorocaba, compõem parte do núcleo de conhecimento de Formação Profissional do curso. A organização dos conhecimentos teóricos e práticos desta área está baseada na perspectiva moderna do pensamento em Marketing, que compreende Marketing como Processo. A abordagem processual de Marketing permite, do ponto de vista didático-pedagógico, que a estrutura e a sequência das atividades curriculares da área no curso de Administração, sigam de forma organizada e sistematizada a ordem do processo de Marketing. Essa abordagem pedagógica adotada pelo Curso de Administração da UFSCar é moderna e inovadora.

Desta forma, o conjunto sequencial de atividades curriculares da área de Marketing que alicerçam o curso são (em ordem): Introdução ao Marketing; Comportamento do Consumidor; Pesquisa de Marketing; Gestão de Produtos, Marcas e Preços; Comunicação e Marketing Digital; Canais de Marketing/Distribuição.

A atividade curricular Introdução ao Marketing apresenta ao estudante os princípios e a lógica de pensamento em Marketing baseado na perspectiva processual. Desta forma, o estudante visualiza no início do curso como o conjunto de atividades curriculares integram os conhecimentos teóricos e práticos da área, considerando às competências e habilidades a serem desenvolvidas nos estudantes. Todas as atividades curriculares da área de Marketing desenvolvem nos estudantes pensamento crítico e sistêmico, voltado à solução de problemas de decisão gerencial que necessitam de relacionamentos interpessoais colaborativos, direcionados ao desenvolvimento técnico de ações que otimizam recursos financeiros, humano-sociais e ambientais.

As atividades curriculares são conduzidas por um projeto de aplicação prática integrado que é desenvolvido pelos estudantes durante o curso. O projeto, iniciado na atividade Introdução ao Marketing, suporta ações de Extensão Universitária, uma vez que permite atender e gerar soluções de apoio à pequenos negócios e empreendedores em nível local/regional. O projeto é desenvolvido de forma contínua em todas as atividades curriculares da área durante o curso, incorporando teoria e prática. Além disso, outras atividades curriculares possuem integração bilateral, como exemplo: Comportamento do Consumidor e Pesquisa de Marketing, que possuem relacionamento teórico intrínseco, que permite o desenvolvimento de atividades práticas de integração simuladas e reais e que, neste caso, também suportam ações de Extensão Universitária voltadas à solução de problemas de organizações e negócios da comunidade onde o curso de Administração da UFSCar está inserido.

No mesmo sentido, a atividade Canais de Marketing/Distribuição possui integração direta (equivalência) com a atividade ADM-205 Marketing/Canais de Distribuição do Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGA UFSCar). A integração entre graduação e pós-graduação em Administração possibilita o desenvolvimento pessoal e social do estudante, assim como fortalece de forma institucional a área de Administração na UFSCar.

3.5.1.5 Núcleo de conhecimento analítico: Análise de dados e métodos quantitativos

O núcleo de Análise de Dados e Métodos Quantitativos é essencial para desenvolver nos estudantes a capacidade lógica, analítica e tecnológica, além de aprimorar suas habilidades na resolução de problemas práticos. Iniciado com Fundamentos de Matemática, esse eixo progride através de atividades curriculares como Matemática Aplicada à Administração, Introdução à Estatística e Estatística Aplicada, que fornecem a base necessária para a análise e interpretação de dados no contexto administrativo. As atividades curriculares optativas, como Inteligência de Negócios (BI) e Visualização de Dados, e Aprendizado de Máquinas Aplicado

à Administração, complementam essa formação, preparando os estudantes para a tomada de decisões informadas e eficazes no ambiente empresarial.

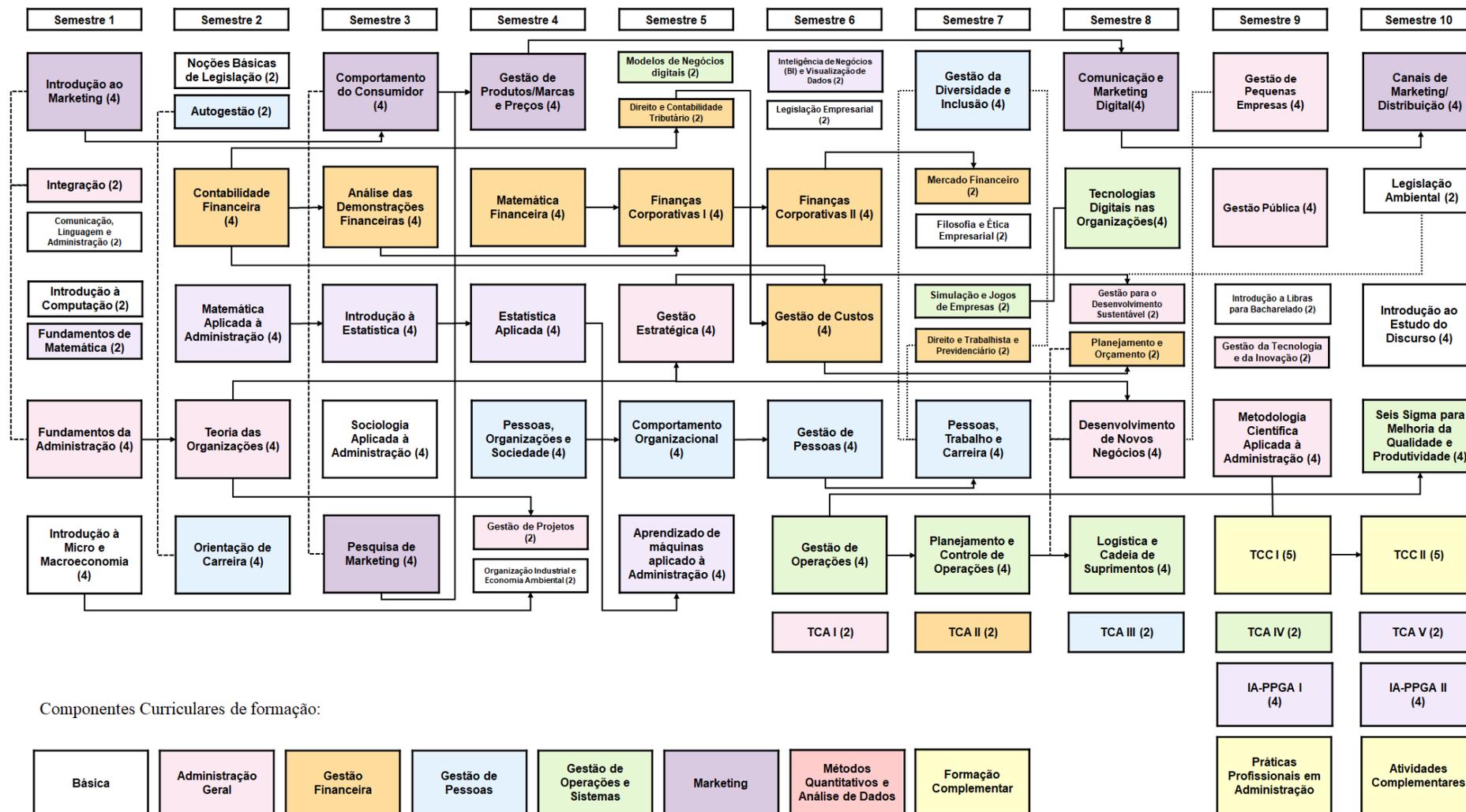
3.5.1 Integração da estrutura curricular

Funcionando conjuntamente, estes núcleos formarão o profissional de Administração com características críticas e reflexivas, capaz de compreender seu papel na construção de uma sociedade brasileira mais justa e menos desigual. Além disso, espera-se que a congruência de temas de pesquisa e projetos de estudo voltados para as questões ambientais, sociais e de governança (ASG) possa dinamizar o diálogo entre as diversas áreas do conhecimento que abordam esses temas. Na Figura 2 estão apresentadas as atividades curriculares do curso e sua integração.

Por meio dos conceito de sustentabilidade ambiental, social e econômica, pode-se propiciar um novo momento da reflexão sobre o processo administrativo, a partir do estudo e análise de meios alternativos de produção e reprodução da vida, por meio da emancipação política, novas formas de produzir renda, economia solidária, crítica da vida cotidiana, utilização racional dos recursos naturais, novas formas de projetar e planejar as regiões, cidades e áreas de preservação com um novo olhar sobre o contexto social que tem ficado empobrecido pelo olhar unilateral da atual forma de gerar riqueza.

Dessa forma, os objetivos do curso de Administração mantêm os princípios e metas estabelecidos pelo REUNI, ou seja, aumentar o acesso à Universidade Pública, formando profissionais de excelência e que rapidamente poderão ser absorvidos no mercado de trabalho da própria região.

Figura 1 – Gráfico da matriz curricular do curso de Bacharelado em Administração da UFSCar, Campus de Sorocaba



Onde, TCA refere-se a Tópicos Contemporâneos em Administração e IA-PPGA trata-se da Integração Acadêmica com a Pós-Graduação em Administração.

3.5.2 Matriz curricular no formato de tabela

O Quadro 3 detalha a matriz curricular do curso de Bacharelado em Administração da UFSCar, campus de Sorocaba. A organização das atividades curriculares por período (semestre) é acompanhada dos respectivos créditos e carga horária, categorizados de acordo com os tipos de atividades, incluindo créditos teóricos (T), práticos (P), extensionistas (Ext), práticas profissionais (PP), atividades complementares (AC) e trabalho de conclusão de curso (TCC). A matriz foi estruturada para garantir que a formação básica e profissional dos alunos seja abrangente e integrada, proporcionando uma sólida base teórica e prática, além de flexibilidade curricular. Os eixos de formação e as formas de integralização da carga horária, convertida em hora-relógio, asseguram uma trajetória acadêmica coerente com os objetivos do curso e as necessidades do perfil profissional do egresso.

Além disso, a tabela oferece uma visão dos requisitos de cada atividade, permitindo aos estudantes uma compreensão abrangente de sua progressão acadêmica e das oportunidades de personalização do currículo conforme seus interesses profissionais e pessoais.

É importante destacar que, para a conclusão do curso, os estudantes necessitarão cumprir um total de 3.000 horas, distribuídas em 200 créditos teóricos, práticos ou extensionistas. Desses, 140 créditos serão obtidos por meio de atividades curriculares obrigatórias, 26 créditos em atividades curriculares optativas, 16 créditos por meio de práticas profissionais (estágio), 10 créditos relacionados ao trabalho de conclusão de curso, desenvolvido ao longo dos dois últimos semestres, e 8 créditos obtidos por meio de atividades complementares.

Quadro 3 – Matriz curricular do curso de Bacharelado em Administração, campus de Sorocaba

Per.	Código	Atividade Curricular	Req.	HR	Tipo	Horas	T	P	Ext.	PP	AC
1	532037	Comunicação, Linguagem e Administração			Obr	30	30				
1	570036	Fundamentos da Administração			Obr	60	30	30			
1	570052	Fundamentos de Matemática			Obr	30	30				
1	1003455	Integração			Obr	30			30		
1	487112	Introdução à Computação			Obr	30	15	15			
1	1003338	Introdução à Micro e Macroeconomia			Obr	60	60				
1	570044	Introdução ao Marketing			Obr	60	45	15			
2	1003653	Autogestão			Opt	30			30		
2	570087	Contabilidade Financeira			Obr	60	30	30			
2	570095	Matemática Aplicada à Administração			Obr	60	60				
2	1003603	Noções Básicas de Legislação			Obr	30	30				
2	1003754	Orientação de Carreira			Opt	60			60		
2	570079	Teoria das Organizações	-		Obr	60	45	15			
3	570125	Análise das Demonstrações Financeiras	570087		Obr	60		60			
3	1003756	Comportamento do Consumidor			Obr	60	30	15	15		
3	570133	Introdução à Estatística			Obr	60	30	30			
3	1003755	Pesquisa de Marketing			Obr	60	30	15	15		
3	546011	Sociologia Aplicada à Administração			Obr	60	60				
4	570168	Estatística Aplicada	570133		Obr	60	30	30			
4	570141	Gestão de Produtos, Marcas e Preços	570044		Obr	60	45	15			
4	570320	Gestão de Projetos			Obr	30	15	15			
4	570150	Matemática Financeira			Obr	60	45	15			
4	492175	Organização Industrial e Economia Ambiental	546020		Obr	30	30				
4	570176	Pessoas, Organizações e Sociedade			Obr	60	30	30			
5	1003739	Aprendizado de Máquinas Aplicado à Administração	570133		Opt	60	30	30			
5	570222	Comportamento Organizacional			Obr	60	60				
5	1003738	Direito e Contabilidade Tributária			Obr	30	15	15			
5	570206	Finanças Corporativas I	570150		Obr	60	45	15			
5	1003821	Gestão Estratégica (GE)	570036		Obr	60	30		30		
5	1003740	Modelos de Negócios Digitais			Opt	30	15	15			
6	570249	Finanças Corporativas II	570150		Obr	60	45	15			
6	570257	Gestão de Custos			Obr	60	60				
6	570290	Gestão de Operações			Obr	60	60				
6	570265	Gestão de Pessoas	570222		Obr	60	60				
6	1003737	Inteligência de Negócios (BI) e Visualização de Dados	570133		Opt	30		30			
6	1003736	Legislação Empresarial			Opt	30	30				

6	570435	Tópicos em Administração Contemporânea I		1.000	Opt	30	30				
7	1003735	Direito Trabalhista e Previdenciário			Obr	30	30				
7	546003	Filosofia e Ética Empresarial			Obr	30	30				
7	1003734	Gestão da Diversidade e Inclusão			Opt	60	60				
7	570311	Mercado Financeiro	570150		Obr	30	30				
7	570303	Pessoas, Trabalho e Carreira	570222		Obr	60	60				
7	570354	Planejamento e Controle de Operações	570290		Obr	60	60				
7	1003729	Simulação e Jogos de Empresa			Opt	30		30			
7	570443	Tópicos em Administração Contemporânea II		1.000	Opt	30	30				
8	1003751	Comunicação e Marketing Digital	570044		Obr	60	45	15			
8	NOVO	Desenvolvimento de Novos Negócios (DNN)	CR*		Obr	60	15		45		
8	1003728	Gestão para o Desenvolvimento Sustentável	1003821		Opt	30	30				
8	NOVO	Logística e Cadeia de Suprimentos (LCS)	CR*		Obr	60	45		15		
8	NOVO	Planejamento e Orçamento (PO)	CR*		Obr	30	15		15		
8	570346	Tecnologias Digitais nas Organizações			Obr	60	45	15			
8	570486	Tópicos em Administração Contemporânea III		1.000	Opt	30	30				
9	570370	Gestão da Tecnologia e da Inovação	1003821		Opt	30	30				
9	1003822	Gestão de Pequenas Empresas (GPE)	1003821		Opt	60	30		30		
9	1003752	Gestão Pública			Opt	60	30		30		
9	1003518	Integração Acadêmica com a Pós-Graduação em Administração I		2.000	Opt	60	60				
9	1000896	Introdução à Língua Brasileira de Sinais – Libras – para Bacharelado			Opt	30	30				
9	1003727	Metodologia Científica Aplicada à Administração	CR**		Obr	60	30	30			
9	570508	Práticas Profissionais em Administração		960	E	240				240	
9	570974	Tópicos em Administração Contemporânea IV		1.000	Opt	30	30				
9	1003820	Trabalho de Conclusão de Curso I	CR**	1.740	TCC	75	75				
10	AC	Atividades Complementares			Est	120					120
10	1003724	Canais de Marketing/Distribuição			Opt	60	60				
10	1003655	Integração Acadêmica com a Pós-Graduação em Administração II		2.000	Opt	60	60				
10	1003159	Introdução aos Estudos do Discurso			Opt	60	60				
10	571024	Legislação Ambiental			Opt	30	30				
10	1003725	Seis Sigma para Melhoria da Qualidade e Produtividade	570290		Opt	60	60				
10	1001851	Tópicos em Administração Contemporânea V		1.000	Opt	30	30				
10	570494	Trabalho de Conclusão de Curso II	1003820		TCC	75	45	30			

Onde: *Per.* refere-se ao período (semestre); *Req.* refere-se ao requisito; *Dpto.* refere-se ao departamento ofertante; Em relação aos créditos: *T.* corresponde aos créditos teóricos; *P.* aos créditos práticos; *Ext.* aos créditos extensionistas; *E* aos créditos referentes a práticas profissionais (estágios); *AC* aos créditos referentes às atividades complementares; *TCC* aos créditos referentes ao trabalho de conclusão de curso; e *HR* trata-se das horas requisito.

Vale ainda ressaltar que, nessa matriz curricular, estão listados um total de 750 horas de atividades optativas, dos quais os estudantes precisarão cursar 390 horas, o que garante maior flexibilidade aos estudantes, conforme Tabela 3. Além disso, os estudantes do curso de administração poderão aproveitar até 60 horas de créditos extensionistas de qualquer outra atividade de extensão oferecida na universidade, não necessariamente vinculada às atividades curriculares optativas apresentadas nessa matriz.

Tabela 3 – Carga horária e créditos

Carga Horária e Créditos do Curso	Carga Horária	Créditos
Componentes Curriculares Obrigatórios		
Teóricos	1.470	98
Práticos	465	31
Extensionistas	165	11
Total	2.100	140
Componentes Curriculares Optativos (oferecidos na matriz)		
Teóricos	495	33
Práticos	105	7
Extensionista	150	10
Total	750	50
Práticas Profissionais em Administração	240	16
Trabalho de Conclusão de Curso	150	10
Atividades Complementares	120	8
Atividades Complementares Extensionistas	60	4
Carga Horária/Créditos Oferecido	3.420	228
Carga Horária Necessária/Créditos para a Conclusão do Curso	3.000	200

3.5.3 Prazos mínimo e máximo para integralização curricular do curso.

Conforme o Regimento Geral dos Cursos de Graduação da UFSCar, artigo 214, o prazo mínimo e máximo para integralização dos cursos de graduação da UFSCar corresponde, respectivamente, ao período de “ $n - 1$ ” e “ $2n - 1$ ”, sendo n o prazo padrão para a integralização do curso. Assim, o prazo mínimo para a integralização do curso de Bacharelado em Administração da UFSCar, campus de Sorocaba, será de 8 semestres (períodos) e o prazo máximo de 18 períodos (semestres), considerando que o prazo padrão para a conclusão do curso é de 10 períodos (10 semestres, 5 anos).

3.5.4 Flexibilização curricular

A flexibilização curricular, já presente no PPC de 2015, foi reforçada na nova proposta de matriz curricular. Isso se tornou possível com a entrada de novos docentes no Departamento de Administração, especificamente contratados para atender às demandas do curso de Administração. Como resultado, a carga horária das atividades curriculares obrigatórias foi reduzida de 2.340 para 2.100 horas na nova proposta. Além disso, na matriz anterior, os estudantes precisavam cursar 90 horas de atividades curriculares optativas, enquanto, na atual, essa carga horária foi ampliada para 390 horas, proporcionando maior especialização e flexibilidade na formação. Os estudantes poderão escolher essas 390 horas de um total de 750 horas previstas na matriz curricular, conforme Tabela 4. Além das atividades curriculares optativas com conteúdo previamente definido, poderão ser ofertadas atividades curriculares optativas adicionais para cada um dos núcleos de formação profissional, caso surja algum tema emergente relevante à formação dos administradores e não abordado em nenhuma atividade curricular. Assim, podem ser ofertadas atividades curriculares optativas com conteúdo flexível,

denominadas “Tópicos Contemporâneos em Administração”, a exemplo do que já ocorria na matriz 2015.

Tabela 4 - Atividades Curriculares Optativas

Atividade Curricular	Horas	T	P	Ext.	HR
Autogestão	30			30	
Orientação de Carreira	60			60	
Aprendizado de Máquinas Aplicado à Administração	60	30	30		
Modelos de Negócios Digitais	30	15	15		
Inteligência de Negócios (Bi) e Visualização de Dados	30		30		
Legislação Empresarial	30	30			
Gestão da Diversidade e Inclusão	60	60			
Simulação e Jogos de Empresa	30		30		
Gestão para o Desenvolvimento Sustentável	30	30			
Gestão da Tecnologia e da Inovação	30	30			
Gestão de Pequenas Empresas	60	30		30	
Gestão Pública	60	30		30	
Introdução à Língua Brasileira de Sinais - Libras - Para Bacharelado	30	30			
Canais de Marketing/Distribuição	60	60			
Introdução aos Estudos do Discurso	60	60			
Legislação Ambiental	30	30			
Seis Sigma para Melhoria da Qualidade e Produtividade	60	60			
Total	750	495	105	150	
Tópicos Em Administração Contemporânea I	30	30			1000
Tópicos Em Administração Contemporânea II	30	30			1000
Tópicos Em Administração Contemporânea III	30	30			1000
Tópicos Em Administração Contemporânea IV	30	30			1000
Tópicos Em Administração Contemporânea V	30	30			1000
Integração Acadêmica Com A Pós-Graduação Em Administração I	60	60			2000
Integração Acadêmica Com A Pós-Graduação Em Administração II	60	60			2000

Adicionalmente, está prevista a possibilidade de integração com a pós-graduação em Administração, caso seja oferecida alguma atividade de mestrado que possa ser cursada tanto por alunos do último ano da graduação quanto por estudantes do mestrado. Para isso, pretende-se ofertar atividades integrada com o mestrado, em que a turma tenha tanto estudantes do último ano da graduação quanto alunos do mestrado. Essas atividades curriculares estão previstas na matriz como “Integração Acadêmica com a Pós-Graduação em Administração I e II” e serão alternativas para estudantes que pretende seguir carreira acadêmica.

Essa estrutura foi projetada para permitir que os estudantes personalizem sua trajetória acadêmica, oferecendo diversas opções de atividades curriculares optativas em diferentes áreas do conhecimento, tanto na formação profissional quanto na formação humanística. Essa abordagem visa garantir uma formação ampla e diversificada, em conformidade com as diretrizes da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Brasil, 1996), que promove a autonomia didática das instituições de ensino superior.

A importância da interdisciplinaridade como eixo estruturante do curso é reforçada pela integração de conteúdos de diferentes atividades curriculares, promovendo a colaboração entre os docentes e a conexão entre teoria e prática. Dessa forma, serão desenvolvidas ao longo do curso atividades e projetos que serão considerados no processo de ensino e avaliação de diferentes atividades curriculares simultaneamente. Um mesmo projeto buscará integrar conhecimentos e habilidades ao analisar um problema real e propor uma solução que leve em consideração os conceitos e metodologias estudados ao longo do curso. Isso será possível tanto pela incorporação de atividades integradoras nos planos de ensino quanto pela realização de atividades de extensão, que comporão os créditos obrigatórios e optativos do curso. Esse

enfoque permitirá que os futuros administradores desenvolvam uma visão holística e integrada dos desafios organizacionais e sociais.

Em relação às metodologias de ensino, o curso de Administração valoriza tanto as abordagens tradicionais, como as aulas expositivas, quanto às metodologias ativas, como o aprendizado baseado em problemas (PBL) e o ensino baseado em projetos. Os docentes têm autonomia para escolher a metodologia que melhor se adapte à dinâmica de cada atividade, garantindo que o processo de aprendizagem seja eficaz e contextualizado. As metodologias ativas são projetadas para complementar as tradicionais, envolvendo os estudantes de forma mais participativa, estimulando a curiosidade, a criatividade e a capacidade de resolver problemas. O processo avaliativo é essencial ao ensino-aprendizagem, com ênfase na avaliação formativa, diagnóstica e somativa. A avaliação é concebida como um processo contínuo, reflexivo e crítico, destinado a promover o desenvolvimento das competências necessárias ao exercício profissional, respeitando a diversidade de abordagens pedagógicas.

A bibliografia adotada nesta proposta de PPC foi cuidadosamente selecionada e atualizada para garantir que os estudantes tenham acesso às obras mais relevantes e atuais em cada área do conhecimento. A escolha da bibliografia básica e complementar foi realizada com base nas necessidades formativas dos estudantes, assegurando a adequação dos conteúdos às exigências do mercado de trabalho e da pesquisa acadêmica. A bibliografia é revisada periodicamente, especialmente durante a elaboração dos planos de ensino das atividades curriculares, para garantir que continue a atender aos objetivos do curso e às demandas do campo da Administração.

A indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão é um dos pilares fundamentais da UFSCar, particularmente no curso de Administração. Para fortalecer essa integração, o curso promove diversas atividades acadêmicas que incentivam os estudantes a aplicarem os conhecimentos teóricos em projetos de pesquisa e extensão. Há um estímulo constante para que os alunos participem de programas de iniciação científica, projetos de extensão e monitorias, contribuindo como coautores em trabalhos apresentados em congressos e eventos acadêmicos. O desenvolvimento de pesquisas, seja por meio da Iniciação Científica (IC) ou do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), é altamente valorizado, pois muitas dessas pesquisas resultam em artigos que são apresentados e publicados em eventos científicos, o que enriquece a formação acadêmica e profissional dos estudantes. Essa experiência não apenas fortalece a visão crítica e as habilidades de comunicação dos alunos, mas também os coloca em uma posição de destaque ao contribuir com soluções inovadoras para desafios sociais e organizacionais. Dessa forma, os estudantes não apenas se formam como profissionais qualificados, mas também aprimoram suas competências práticas, acadêmicas e humanas.

3.5.5 Curricularização da extensão universitária

A reformulação curricular do curso de Administração da UFSCar, Campus Sorocaba, foi impulsionada pela necessidade de incluir atividades de extensão universitária, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 13.005/2014, Resolução CNE/CES nº 07/2018 e Resolução Conjunta CoG nº 2/2023. Na nova matriz curricular, foram previstos 21 créditos dedicados a essas atividades, sendo 11 em Atividades Curriculares Obrigatórias e 10 em Atividades Curriculares Optativas (ACEs do tipo I), atendendo à exigência de que, no mínimo, 10% da carga horária total do curso sejam voltados para extensão, Tabela 5. Os estudantes têm ainda a flexibilidade de cumprir 4 créditos extensionistas (60 horas) através das Atividades Complementares de Extensão do tipo III (ACE), conforme definido na Resolução Conjunta CoG nº 2/2023.

Tabela 5 – Atividades Curriculares com horas extensionistas

Atividade Curricular	Tipo	Horas	Teóricos	Práticos	Extensão
Integração	Obr	30			30
Autogestão	Opt	30			30
Orientação de Carreira	Opt	60			60
Comportamento do Consumidor	Obr	60	30	15	15
Pesquisa de Marketing	Obr	60	30	15	15
Gestão Estratégica	Obr	60	30		30
Desenvolvimento de Novos Negócios	Obr	60	15		45
Logística e Cadeia de Suprimentos	Obr	60	45		15
Planejamento e Orçamento	Obr	30	15		15
Gestão de Pequenas Empresas	Opt	60	30		30
Gestão Pública	Opt	60	30		30
Total					315
Atividades Complementares de Extensão	ACE	60			60

Essa nova estrutura curricular não apenas cumpre os requisitos legais, mas também garante uma formação integrada, na qual teoria e prática se complementam, desenvolvendo competências essenciais para o perfil profissional almejado. É importante destacar que algumas atividades curriculares da matriz de 2015 já envolviam atividades extensionistas e, com a reformulação, essas ações agora serão formalmente reconhecidas e avaliadas pela UFSCar e incorporadas na nova matriz curricular do curso de Administração, Campus Sorocaba. A inclusão das Atividades Curriculares de Extensão (ACE) reforça o compromisso da UFSCar com uma formação que promove uma interação transformadora entre a universidade e a sociedade.

Nessa estrutura curricular, conforme detalhado nas Tabelas 5 e 6, está prevista a oferta de 315 horas em atividades curriculares de extensão (ACEs). Assim, a matriz curricular prevê a oferta de atividades extensionistas em quantidade superior ao mínimo de 300 horas exigidas para a integralização do curso, garantindo o cumprimento dos 10% mínimos de créditos extensionistas, conforme as diretrizes vigentes.

Tabela 6 – Distribuição da carga horária extensionista

Carga horária Extensionista	Mínimo	máximo
Números de horas de atividades tipo I:	240	300
Números de horas de atividades tipo II:	0	0
Números de horas de atividades tipo III:	0	60
Horas totais de Extensão:	300	

Observa-se na Tabela 6 que os estudantes deverão cumprir, no mínimo, 240 horas em atividades curriculares de extensão (ACEs) do Tipo I, sendo 165 horas em atividades curriculares obrigatórias e 75 horas em atividades curriculares optativas. As 60 horas restantes poderão ser completadas com atividades optativas com carga extensionista (ACEs do Tipo I) ou atividades complementares de extensão (ACEs do Tipo III). Dessa forma, os estudantes terão a opção de completar as 300 horas exclusivamente em atividades previstas na matriz curricular (obrigatórias e optativas) ou optar por cumprir até 60 horas em atividades complementares de extensão (ACEs do Tipo III).

As atividades curriculares de integração entre ensino, pesquisa e extensão (ACIEPEs), classificadas como ACEs do Tipo II, não estão previstas no Projeto Pedagógico do Curso, mas poderão ser contabilizadas como horas complementares, conforme regras apresentadas no Regulamento das Atividades Complementares.

As diretrizes para a realização e creditação das Atividades Curriculares de Extensão (ACEs) no Curso de Administração, estão detalhada em regulamento próprio (Anexo A).

3.5.6 Alteração da carga horária

A nova estrutura curricular do curso de Administração da UFSCar, Campus Sorocaba, reduz 30 horas a carga horária total. Isso foi possível ao eliminar algumas atividades curriculares e redistribuir seu conteúdo em outras já existentes, garantindo que a qualidade e a profundidade do ensino não fossem comprometidas. Mesmo com essa redução, o curso manteve a carga horária mínima exigida de 3.000 horas, conforme estabelecido pela Resolução CNE/CES nº 2/2007, que regula a carga horária mínima para cursos de Administração no Brasil (Brasil, 2007).

3.5.7 Possibilidade de migrarem para o novo currículo.

Conforme previsto no Regimento Geral dos Cursos de Graduação da UFSCar, Art. 84, os estudantes que ainda não tiverem concluído 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso, conforme a matriz curricular do PPC de 2015, terão o direito de optar por migrar para este novo currículo. A migração será gerida de forma a garantir que os estudantes não percam créditos ou enfrentem dificuldades durante a transição entre matrizes curriculares, oferecendo suporte e orientação ao longo do processo.

3.6 CONTEÚDOS CURRICULARES

3.6.1 Descritivo de todas as atividades curriculares obrigatórias e optativas;

As atividades curriculares do curso estão organizadas em núcleos, conforme descrito na seção 3.5.1, refletindo as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (DCNs) de 2021. A matriz curricular é estruturada em torno de núcleos de formação, sendo eles o Núcleo de Formação Básica, os núcleos de Formação Profissional – Administração Geral, Gestão Financeira, Gestão de Operações e Tecnologias, Gestão de Pessoas e Marketing – e o Núcleo de Análise de Dados e Métodos Quantitativos, anteriormente denominado Estudos Quantitativos e Tecnológicos (a descrição dos núcleos, bem como das atividades que os compõem, encontra-se na seção 3.5.1). Esses núcleos são compostos por atividades curriculares práticas, teóricas ou extensionistas. Para a integralização do curso, é necessário o cumprimento de 3.000 horas de atividades curriculares, distribuídas em 2.100 horas de atividades curriculares obrigatórias e 390 horas de atividades curriculares optativas, incluindo nesse montante 300 horas de atividades extensionistas. Além disso, há práticas profissionais (240 horas), trabalho de conclusão de curso (150 horas) e atividades complementares (120 horas), que completam o total de 3.000 horas. Na seção 3.5.2, todas as atividades curriculares são descritas de forma detalhada, e no APENDICE A estão apresentadas as ementas de todas as atividades curriculares do curso.

3.6.2 Inclusão de LIBRAS

No rol de atividades curriculares optativas que podem ser cursadas pelo estudante, inclui-se a atividade “Introdução à Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS - para bacharelado”, que, segundo o Art. 1º (parágrafo único) da Resolução nº 012, de 22 de maio de 2009 da UFSCar, é optativa para os cursos de Bacharelado da UFSCar (UFSCAR, 2009). Essa resolução está em conformidade com o disposto no Decreto nº. 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei nº. 10.436, de 24 de abril de 2002, sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

curriculares preparam os alunos para lidar com questões psicossociais e relações interpessoais, implementar políticas de diversidade e entender as dinâmicas do mercado de trabalho; consequentemente, embasam a formação de profissionais conscientes e preparados para promover práticas sustentáveis e socialmente responsáveis nas organizações. Na disciplina Pessoas, Organizações e Sociedade estão previstas discussões sobre as consequências das atividades organizacionais na sociedade e no meio ambiente, o que também contribui para uma discussão de problemáticas relacionadas ao ODS1 - Erradicação da Pobreza; ODS10 - Redução das Desigualdades; ODS15 - Vida Terrestre; ODS11 - Cidades e Comunidades Sustentáveis, e as atitudes que os profissionais da área da Administração podem ter para agir de forma crítica, cidadã e socialmente consciente em seus contextos de trabalho.

Para a área de Gestão de Operações e Tecnologias, no âmbito dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), as atividades curriculares abordam com maior intensidade: ODS8 - Emprego Digno e Crescimento Econômico; ODS9 - Indústria, Inovação e Infraestrutura; ODS12 - Consumo e Produção Responsáveis; e ODS17 - 'Parcerias e Meios de Implementação, podendo também contemplar o ODS4 - Educação de Qualidade; ODS10 - Redução das Desigualdades; e ODS11 - Cidades e Comunidades Sustentáveis.

A área de Marketing aborda em suas atividades curriculares temas importantes que se alinham aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) como: “Crescimento Econômico” inclusivo e sustentável de setores e regiões estratégicas; “Inovação” por meio da identificação de oportunidades de negócios que promovam atividades empreendedoras e processos de industrialização inclusiva, sustentável e que geram oportunidades de emprego; “Consumo e Produção Responsáveis” que desenvolvam padrões de produção e consumo sustentáveis e conscientes. Nesse sentido, atividades curriculares como Comportamento do Consumidor, Pesquisa de Marketing e Gestão de Produtos/Marcas e Preços abordam um conjunto de técnicas diretamente relacionadas a este objetivo; “Paz, Justiça e Instituições Eficazes” principalmente relacionada ao desenvolvimento de instituições eficazes, responsáveis, inclusivas e comprometidas em todos os níveis; “Parcerias e meios de Implementação” como forma de estabelecer parceria com todos os agentes do processo de negócio, fortalecendo os mecanismos de implementação de uma postura sustentável na cadeia de abastecimento. A atividade Canais de Marketing/Distribuição trabalha em sua essência a dinâmica destas relações.

O núcleo de conhecimento em Gestão Financeira aborda de modo transversal o desenvolvimento sustentável, com ênfase nos conceitos de ESG. Atividades curriculares como Contabilidade Financeira, Análise das Demonstrações Financeiras e Finanças Corporativas avaliam como decisões não ambientalmente responsáveis podem impactar o desempenho das organizações e comprometer sua continuidade. Além disso, as atividades curriculares de Gestão de Custos, Direito e Contabilidade Tributária e Direito Previdenciário e Trabalhista discutem as consequências de decisões não sustentáveis ou não socialmente responsáveis no desempenho e na continuidade das organizações. No âmbito do mercado financeiro, além de compreender o funcionamento dos diferentes mercados, os estudantes terão contato com produtos financeiros associados aos objetivos de desenvolvimento sustentável, como títulos sociais), fundos de impacto e empréstimos verdes. Em Matemática Financeira, como tema transversal, destaca-se a educação financeira e a importância das microfinanças para a inclusão financeira.

A integração dos ODS e ESG na matriz curricular é presente e é tema de interesse para TCC, mostrando que essa abordagem ajuda os estudantes a desenvolverem uma compreensão crítica, preparando-os para atuar de forma ética e consciente nas questões sociais e ambientais. Assim, o curso de Administração da UFSCar reforça seu compromisso com a formação cidadã, alinhando-se aos princípios dos ODS e contribuindo para uma sociedade mais justa, sustentável e inclusiva.

3.6.4 Descritivo do ementário

O descritivo do ementário, com os objetivos, pré-requisitos, dispensas, bibliografias básicas e complementares estão disponíveis no “APENDICE A – Ementário” desse documento”.

3.6.5 Quadro comparativo de dispensa

O Quadro 5 apresenta uma comparação entre as atividades curriculares da matriz reformulada (2025) e aquelas da matriz vigente (2015), indicando quais atividades curriculares da nova matriz podem ser dispensadas com base em atividades curriculares equivalentes da matriz anterior. Organizado por período da matriz 2025, o quadro detalha créditos (Cr), horas teóricas (T), horas práticas (P) e horas de extensão (Ext.), facilitando a visualização das equivalências entre as duas matrizes. É importante destacar que todas as atividades curriculares da matriz anterior listadas no Quadro 5 são atividades curriculares de 60 horas (4 créditos), o que justifica seu aproveitamento para duas novas atividades curriculares na matriz reformulada, uma vez que essas novas atividades curriculares resultam da divisão de uma única atividade da matriz antiga.

Quadro 5 – Quadro comparativo

P	Atividade curricular (2025)	H	T	P	Ext	Dispensada por:	
2	Noções Básicas de Legislação	30	30			570230	
6	Legislação Empresarial	30	30				Legislação Empresarial e Propriedade Industrial
5	Direito e Contabilidade Tributária	30	15	15		570192	
7	Direito Trabalhista e Previdenciário	30	30				Contabilidade e Legislação Tributária Social
7	Simulação e Jogos de Empresa	30		30		570397	Política de Negócios e Jogos de Empresa
8	Gestão para o Desenvolvimento Sustentável	30	30			570281	Gestão da Sustentabilidade e de Organizações do 3º Setor

Onde, *P* refere-se ao período; *H* refere-se as horas curriculares, *T* refere-se aos créditos teóricos; *P* trata-se das horas práticas.

3.6.6 Declarações de anuência dos departamentos

As declarações de anuência dos departamentos que ofertarão as novas atividades curriculares para o curso de Administração serão anexadas a esse PPC (Anexo F), assegurando o alinhamento institucional com as mudanças propostas. Os departamentos Departamento de Administração (DAdm-So), Departamento de Computação (DComp-SO), Departamento de Economia (DEc-So), Departamento de Geografia, Turismo e Humanidades (DGTH-So), e Departamento de Ciências Humanas e Educação (DECH-So) foram favoráveis às alterações e confirmaram sua disposição em ofertar atividades curriculares para o curso de Administração. Essas aprovações demonstram o compromisso institucional em garantir que as novas diretrizes curriculares sejam implementadas de maneira eficaz e integrada.

3.7 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A formação no curso de Bacharelado em Administração da UFSCar vai além da dimensão técnico-profissional, abrangendo aspectos essenciais para a formação integral do estudante. Destacam-se, entre essas dimensões, a ampliação do repertório artístico-cultural, a realização de ações de impacto social na comunidade, a participação em associações e entidades, e o envolvimento em projetos de pesquisa

3.7.1 Regulamento

As Atividades Complementares são componentes curriculares que enriquecem a formação do estudante por meio de experiências acadêmicas, científicas e culturais. Conforme o Regulamento de Atividades Complementares (Anexo B), atualizado na 101ª Reunião Ordinária do CoCAadm em 12/02/2025, essas atividades são regulamentadas e reconhecidas pelo Conselho do Curso. O regulamento define os tipos de atividades elegíveis, além dos procedimentos para comprovação e atribuição de carga horária.

3.7.2 Carga horária mínima

Durante o curso de Administração, o estudante deve cumprir, preferencialmente entre o primeiro e o oitavo semestre, um mínimo de 8 créditos (equivalentes a 120 horas) em Atividades Complementares. Essas atividades são essenciais para assegurar a prática de estudos independentes e a atualização profissional específica, integrando os estudantes às diversas peculiaridades regionais e culturais.

No último ano do curso, os estudantes deverão apresentar relatórios detalhados e certificados comprovando a realização das Atividades Complementares para que essas sejam avaliadas e reconhecidas pela coordenação do curso.

3.7.3 Diversidade de atividades e a formas de aproveitamento

As Atividades Complementares abrangem uma ampla gama de atividades, conforme estabelecido pelo Regulamento de Atividades Complementares. Algumas das atividades que podem ser realizadas e aproveitadas pelos estudantes incluem:

- I. Projetos de Iniciação Científica/Tecnológica (com ou sem bolsa);
 - II. Estágio "não obrigatório" ou vínculo de trabalho formal (na área de Administração);
 - III. Publicação de artigos científicos em anais de congresso ou em periódicos;
 - IV. Apresentação de trabalhos em congressos ou simpósios;
 - V. Participação em Eventos Nacionais (congressos, simpósios, seminários etc.);
 - VI. Participação em Eventos na UFSCar (congressos, simpósios, seminários etc.);
 - VII. Participação em Eventos Locais/Regionais (congressos, simpósios, seminários etc.);
 - VIII. Cursos de Aperfeiçoamento: línguas e/ou informática; treinamentos e minicursos;
 - IX. Participação em Projetos de Extensão (como membro de equipe);
 - X. Participação na organização e execução de Eventos (palestras etc.);
 - XI. Atividades de Monitoria;
 - XII. Trabalho voluntário por semestre;
 - XIII. Atividades relacionadas à Bolsa Atividade ou Bolsa Treinamento;
 - XIV. Disciplinas Eletivas (na UFSCar ou em outras Instituições). Disciplinas de outros cursos da UFSCar, ou de outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, cursadas com aproveitamento, desde que assegurada a inexistência de duplicidade de aproveitamento;
 - XV. Participação em ACIEPE (Atividades Complementares de Integração Ensino, Pesquisa e Extensão);
 - XVI. Intercâmbio;
 - XVII. Atuação em Entidades Estudantis (mínimo de 1 ano).
- Outras atividades, não mencionadas explicitamente, poderão ser reconhecidas pelo Conselho de Curso, desde que devidamente comprovadas e com mérito acadêmico reconhecido.

Cada atividade, individualmente, ficará limitada a um máximo de 4 créditos para fins de reconhecimento como Atividades Complementares.

É importante destacar que as atividades de extensão consideradas para o cômputo das Atividades Complementares não poderão ter sido contabilizadas como atividades de outra natureza, conforme disposto na Resolução Conjunta CoG/CoEx nº 2/2023.

3.5.4 Controle e registro

O controle e a regulamentação das Atividades Complementares são realizados pela Conselho de Curso de Administração, conforme disposto no Regulamento de Atividades Complementares. O estudante é responsável por apresentar os comprovantes de participação nas atividades realizadas, que serão avaliados e validados pelo Conselho do Curso. Essa validação assegura que as atividades complementares cumpram os objetivos educacionais do curso e contribuam efetivamente para a formação integral do estudante. A carga horária não poderá ser duplamente contabilizada como atividades de outra natureza

3.8 PRÁTICAS PROFISSIONAIS EM ADMINISTRAÇÃO

As Práticas Profissionais em Administração é um componente curricular obrigatório que tem como objetivo proporcionar ao estudante experiências práticas semelhantes às que ele encontrará como Administrador após a graduação. Essa atividade é ofertada no nono período e possui regulamento próprio (Anexo C). A Prática Profissional em Administração é essencial para a formação do perfil profissional desejado, contribuindo para o desenvolvimento de competências e o aprimoramento de conhecimentos específicos na área.

3.8.1 Regulamento de estágio

O estágio é um ato educativo supervisionado, realizado em ambiente organizacional, que visa preparar o aluno para o trabalho produtivo por meio do aprendizado de habilidades profissionais e da contextualização curricular. O estágio é regulamentado pela Lei 11.788/2008 e pelas normas internas da UFSCar, incluindo a Regimento dos Cursos de Graduação da UFSCar, de setembro de 2016 (UFSCar, 2016). O Conselho do Curso de Administração criou regulamentos específicos que definem em detalhes as normas referentes aos estágios, atualizado na 101ª Reunião Ordinária do CoCAdm em 12/02/2025 (Anexo D). O estágio poderá ser realizado somente após o cumprimento de uma carga horária mínima em atividades da matriz curricular, conforme detalhado no Anexo D.

3.8.2 Carga horária

A experiência prática profissional do estudante de Administração poderá ocorrer por meio do estágio em Administração ou pelo aproveitamento do exercício profissional, no caso de estudantes que já atuem profissionalmente. Para isso, deverão cumprir uma carga horária total de 240 horas, que corresponde a 16 créditos. O reconhecimento das atividades de estágio ou do exercício profissional ocorrerá no 9º período do curso, por meio da matrícula e realização da atividade curricular “Práticas Profissionais em Administração” e do cumprimento das horas correspondentes.

3.8.3 Orientação de estágio

Os estágios são supervisionados por um profissional designado pela instituição concedente e orientados por um professor do curso de Administração da UFSCar. O professor orientador é responsável por acompanhar o desenvolvimento das atividades de estágio, oferecendo suporte pedagógico e acadêmico ao aluno. A relação entre orientador e aluno é regulamentada, garantindo um acompanhamento contínuo e eficaz das atividades desenvolvidas.

3.8.4 Coordenação e supervisão de estágio

A coordenação do estágio é realizada pelo Supervisor de Estágio do curso, designado pelo Conselho do Curso de Administração, podendo ser exercida pela coordenação e vice-coordenação do curso. Cabe ao Supervisor de Estágio informar aos estudantes sobre as regras e procedimentos necessários, analisar os pedidos de estágio, manter o regulamento atualizado e garantir o cumprimento das responsabilidades de todas as partes envolvidas. A Secretária do Curso é responsável por receber e arquivar a documentação relacionada ao estágio.

3.8.5 Convênios e integração entre ensino e mundo do trabalho

Os estágios são realizados em parceria com diversas instituições públicas e privadas, conforme regulamentado pela UFSCar. A universidade mantém convênios com organizações que oferecem oportunidades de estágio, garantindo que as atividades realizadas pelos estudantes estejam alinhadas com as competências previstas no perfil do egresso. A integração entre ensino e trabalho é continuamente monitorada, utilizando os feedbacks dos ambientes de estágio para aprimorar as práticas pedagógicas do curso. A UFSCar também permite a realização de estágios no exterior, desde que aprovados pela Coordenação e pelo Conselho do Curso.

3.9 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) tem como objetivo permitir que o discente sintetize e integre os conhecimentos adquiridos ao longo do curso, demonstrando sua capacidade de análise, reflexão e crítica. O TCC é uma atividade essencial que coloca o aluno em contato direto com a pesquisa, a busca de soluções para problemas reais ou a proposição de um novo empreendimento por meio de um plano de negócio. Orientados por um docente, os estudantes desenvolvem um trabalho que aborda um tema relevante na área de Administração, fortalecendo assim as competências relacionadas a integração de conhecimentos, visão sistêmica, capacidade analítica e comunicação.

3.9.1 Regulamento

O TCC em Administração é regulamentado de acordo com o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso, atualizado na 101ª Reunião Ordinária do Conselho do Curso de Administração, realizada em 12 de fevereiro de 2025 e disponibilizado em Anexo E. Este regulamento estabelece as diretrizes e procedimentos para a elaboração, orientação, apresentação e avaliação do TCC, sendo o TCC uma exigência obrigatória para a obtenção do título de Bacharel em Administração.

3.9.2 Carga horária

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é desenvolvido ao longo dos dois últimos períodos do curso, distribuído em duas atividades curriculares: Trabalho de Conclusão de Curso I e Trabalho de Conclusão de Curso II, cada uma com 5 créditos, totalizando 150 horas de carga horária (10 créditos).

3.9.3 Formas de apresentação

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) pode ser apresentado em diferentes formatos, conforme estabelecido no regulamento, permitindo que o estudante escolha a modalidade mais adequada ao seu perfil e à natureza do problema abordado. As modalidades permitidas incluem artigo científico (derivado ou não de iniciação científica formal), diagnóstico organizacional e plano de negócios. Em casos de artigos científicos já publicados ou aceitos em eventos ou periódicos classificados pela CAPES, bem como a realização de Iniciação Científica, com ou sem bolsa, desde que institucionalmente reconhecida pela UFSCar, o estudante poderá utilizar o artigo para a dispensa do TCC, seguindo as diretrizes estabelecidas no Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso, conforme Anexo E.

3.9.4 Gestão e orientação

Os estudantes são orientados por um docente do curso de Administração, que é responsável por guiar o desenvolvimento do TCC. A escolha do orientador é feita em comum acordo entre o estudante e o professor, levando em consideração a área de expertise do docente e o tema proposto pelo aluno. A orientação abrange todas as etapas do TCC, desde a definição do problema até a finalização do trabalho, sendo fundamental para garantir a qualidade e o rigor acadêmico do projeto. A relação orientador/aluno é pautada pelo estabelecimento de um Plano de Orientação, que inclui cronograma de atividades e metas a serem cumpridas ao longo do processo.

3.9.5 Coordenação e supervisão

A coordenação do TCC é realizada pela Coordenação de Curso, com o apoio da secretaria de curso. Assim, o Coordenador de curso é responsável por supervisionar a distribuição dos orientadores e acompanhar o andamento geral dos trabalhos. Além disso, cabe ao Coordenador garantir que todos os procedimentos previstos no regulamento sejam cumpridos, desde a matrícula nas atividades curriculares de TCC até a entrega final e avaliação dos trabalhos. A supervisão é contínua e visa assegurar a conformidade com os padrões acadêmicos exigidos pelo curso.

3.9.6 Divulgação de manuais atualizados

A Coordenação do Curso de Administração disponibiliza manuais e modelos atualizados que orientam os estudantes na elaboração do TCC, incluindo template, resumo das normas técnicas da ABNT e diretrizes específicas do curso. Esses materiais são acessíveis aos estudantes desde o início do processo e são fundamentais para a correta estruturação e formatação dos trabalhos. O regulamento e os modelos de TCC, como Artigo Científico, Diagnóstico Organizacional e Plano de Negócios, são regularmente atualizados e amplamente divulgados entre os discentes e docentes.

Na nova matriz curricular, a atividade Metodologia Científica Aplicada à Administração será oferecida no nono período do curso como co-requisito da atividade TCC I. Essa atividade aborda, entre outros temas, a natureza e as diferentes formas de apresentação de uma pesquisa

científica, oferecendo suporte adicional aos estudantes na elaboração de seus Trabalhos de Conclusão de Curso. Para cursar TCC I, o estudante deve ter completado no mínimo 1680 horas do curso, além de estar matriculado em Metodologia Científica Aplicada à Administração. A aprovação em TCC I é necessária para que o estudante possa se inscrever em TCC II.

3.9.7 Formas de regulação

O processo de regulação do TCC é definido no regulamento (Anexo E), que estabelece critérios para a aceitação, desenvolvimento e avaliação dos trabalhos. O cumprimento dos prazos, a conformidade com as normas da ABNT, e a aprovação por pareceristas (docentes que avaliam o TCC) são alguns dos elementos regulatórios que garantem a qualidade do TCC. Normalmente, os pareceristas são do Departamento de Administração, podendo ser de outro departamento desde que o docente seja da área do TCC. O regulamento prevê a reprovação em casos de não cumprimento dos requisitos estabelecidos, como falta de assiduidade ou entrega fora dos padrões exigidos.

3.9.8 Critérios de avaliação

O desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso ocorre ao longo de dois semestres, durante os quais o estudante deve estar matriculado nas atividades curriculares de Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II). A avaliação do TCC é realizada ao final do semestre em que o estudante estiver matriculado em TCC I e ao final de TCC II.

Durante TCC I, o controle de frequência e a avaliação do estudante são de responsabilidade do docente orientador. Em TCC II, o docente orientador continuará controlando a frequência do estudante, mas a nota final será determinada pela média das avaliações atribuídas pelo orientador e pelo parecerista ao trabalho final entregue. Considerando que o TCC é uma atividade curricular com horário livre, a frequência será determinada pela participação dos estudantes nas reuniões de orientações determinada no Plano de Orientação.

Os critérios de avaliação do TCC, aprovados pelo Conselho do Curso, incluem:

- I – Cumprimento do cronograma de atividades;
- II – Entrega dos formulários solicitados dentro dos prazos estabelecidos;
- III – Coerência entre a definição do problema a ser resolvido e os resultados apresentados;
- IV – Realização efetiva da pesquisa (documental e/ou empírica) pelo estudante;
- V – Redação clara e objetiva;
- VI – Cumprimento das normas da ABNT e da estrutura proposta pelo Regulamento;
- VII – Apresentação e explicações do TCC ao parecerista, quando solicitado.

O estudante será considerado aprovado no Trabalho de Conclusão de Curso se atender aos critérios citados, obtiver uma média final igual ou superior a 6,0 (seis) e manter uma frequência mínima de 75%.

3.10 METODOLOGIA DE APRENDIZAGEM

Esta seção descreve as estratégias e procedimentos adotados no Curso de Administração, campus de Sorocaba, para o desenvolvimento de conteúdos, a promoção da autonomia discente e a integração entre teoria e prática. Também aborda práticas pedagógicas inovadoras, o acompanhamento das atividades e a integração interdisciplinar, visando uma formação sólida e alinhada às demandas profissionais.

3.10.1 Descrição dos procedimentos

Um dos principais objetivos do Curso de Graduação em Administração é formar profissionais que sejam autônomos, críticos, articulados, criativos e reflexivos, capazes de aprender continuamente. O profissional ideal não é mais apenas um detentor de conhecimentos específicos, mas sim alguém capaz de construir e aplicar o conhecimento de maneira eficaz, fundamentado em uma ampla gama de habilidades, competências, atitudes e valores.

Nesse sentido, o processo de ensino deve ir além da aquisição dos conhecimentos necessários para o desenvolvimento de uma determinada atividade, como ocorre tradicionalmente. O foco da aprendizagem deve extrapolar o conhecimento técnico-funcional e abordar o desenvolvimento das citadas habilidades, competências, atitudes e valores. O curso adota uma premissa pedagógica que transforma o aprendizado em um processo de descoberta, com a participação ativa do aluno.

Essa abordagem pedagógica é apoiada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (DCN). Ela busca inovar na relação professor-aluno e no processo de aprendizagem, exigindo mudanças culturais significativas. Isso inclui a redefinição dos papéis tanto do aluno quanto do professor no processo educacional.

A aprendizagem é vista como um processo ativo, envolvendo tanto o aluno quanto o professor. O aluno torna-se responsável por seu próprio aprendizado, demonstrando comprometimento, curiosidade, iniciativa e persistência. O professor, por sua vez, atua como facilitador, planejando e organizando as atividades de aprendizagem. Ele deve sugerir, recomendar, desafiar a criatividade, estimular o envolvimento, a curiosidade e a iniciativa, e, principalmente, encorajar o pensamento independente. Assim, o professor não apenas compartilha seu conhecimento, mas também orienta o processo de construção do conhecimento, estimulando o aluno a formular e responder perguntas sobre a realidade.

Essa mudança requer ajustes no cotidiano de cada atividade, com a inclusão de atividades que exigem a participação ativa dos alunos. Embora as aulas expositivas continuem a existir, elas são complementadas por atividades que demandam maior engajamento dos estudantes.

O uso de diversas formas de comunicação e debate é reforçado como recurso didático, integrando novos recursos tecnológicos, como ambientes virtuais de aprendizagem (AVA) e laboratórios. Esses ambientes facilitam o desenvolvimento de dinâmicas de grupo, vivências organizacionais, pesquisas aplicadas, e a utilização de tecnologias e softwares específicos para simulações empresariais, planos de negócios, estudos estatísticos, financeiros e mercadológicos, logística, entre outras atividades. Esses recursos servem de suporte às estratégias de aprendizagem, permitindo que os alunos vivenciem situações reais de empresas.

Também são previstas atividades monitoradas, definidas pelo professor e realizadas pelos alunos de forma autônoma, preferencialmente fora da sala de aula, para que possam vivenciar, praticar e investigar o conteúdo abordado. Essas atividades são estruturadas com roteiros e acompanhadas por relatórios, discussões e apresentações. Além disso, há a possibilidade de que parte das atividades curriculares sejam ministradas na modalidade a distância, conforme estabelecido pelo MEC, desde que haja regulamentação interna pelos órgãos colegiados da UFSCar.

As principais premissas orientadoras da estruturação do curso podem ser resumidas a seguir:

- 1) O currículo deve ser integrado, reduzindo o número de atividades curriculares isoladas. Mais do que isso, deve permitir a implantação de trabalho coordenado entre os vários docentes envolvidos no curso.

2) O currículo deve incorporar elementos que permitam a flexibilização das práticas de ensino e de aprendizagem.

3) Não utilizar somente aulas expositivas, mas outros métodos, como aprendizado baseado em problemas, ensino baseado em projetos, entre outros.

4) As atividades devem ser apoiadas por um conjunto de meios intra e extraclasse, tais como análise de textos, experimentação, vídeos, debates, projetos multidisciplinares, pesquisa na biblioteca e na Internet, estudos de casos e visitas a empresas e outras organizações, bem como a utilização de ambientes virtuais de aprendizagem.

5) As atividades desenvolvidas a partir do projeto pedagógico devem ser periodicamente revistas para identificar os momentos de readaptação do projeto pedagógico.

6) O currículo deve estimular a integração entre ensino, pesquisa e extensão.

7) O estudante deve participar ativamente da sua própria formação.

8) O desempenho do estudante deve ser acompanhado, compreendendo não somente conteúdos, mas também o desenvolvimento das habilidades e competências essenciais necessárias para a prática profissional.

3.10.2 Integração metodológica interdisciplinar e articulação entre os componentes curriculares

Desde sua criação em 2009, o curso de Administração da UFSCar tem buscado integrar os conteúdos das atividades curriculares e promover a colaboração entre os docentes. Para conceber o conhecimento de forma mais holística, rompendo com a fragmentação tradicional e fomentando a síntese entre os componentes curriculares, adotou-se a matriz integrativa como elemento estruturador do currículo. Essa abordagem permite:

1) Integração de conteúdos;

2) Trabalho cooperativo entre professores;

3) Aplicação de métodos como aprendizado baseado em problemas e ensino baseado em projetos;

4) Abordagem multidisciplinar de situações que os futuros profissionais de Administração enfrentarão ao longo de suas carreiras;

5) Integração dos alunos de Administração com estudantes de outros cursos do Campus de Sorocaba por meio de atividades integradoras.

Para efetivar essa metodologia, propõe-se a seguinte sistemática:

1) Discussão das bases pedagógicas e conceituais do projeto pedagógico pelo corpo docente, visando estabelecer os eixos estruturadores dos programas de aprendizagem a cada semestre e etapa da formação discente;

2) Aglutinação dos conteúdos definidos nesses eixos, com foco nas competências teóricas, procedimentais e atitudinais pertinentes a cada período do curso;

3) Criação de estratégias de ensino-aprendizagem coletivas durante a elaboração dos programas de aprendizagem, otimizando a integração do trabalho pedagógico interdisciplinar.

Esse roteiro metodológico deve permear toda a implementação dos componentes curriculares, permitindo uma constante renovação das discussões pedagógicas e promovendo uma prática crítica e reflexiva integrada ao funcionamento do corpo docente.

Como parte do processo de análise e retroalimentação, são previstas avaliações coletivas periódicas dos objetivos formativos de curto, médio e longo prazo, buscando alinhar o marco teórico do curso à realidade social a que se destina.

Para superar a visão tradicional de conhecimento segmentado em atividades curriculares isoladas, propõe-se a adoção de programas de aprendizagem em substituição ao modelo convencional de grade curricular. Esses programas agrupam conteúdos, procedimentos e

atitudes que devem ser desenvolvidos pelo bacharel em Administração, conforme o eixo de ensino-aprendizagem apropriado para cada etapa do curso.

Alguns pressupostos fundamentais para essa abordagem incluem:

- 1) Articulação dos componentes curriculares para promover o encontro de saberes, procedimentos e atitudes de diferentes áreas do conhecimento, sem hierarquizar competências;
- 2) Conexão clara entre os objetivos de cada programa de aprendizagem e as competências esperadas do bacharel em Administração, conforme definido no Projeto Pedagógico do Curso, garantindo a constante visibilidade e apropriação desses objetivos no processo formativo;
- 3) Incorporação de práticas avaliativas que promovam a autonomia, a postura crítica e a emancipação dos estudantes e demais membros da comunidade acadêmica, influenciando de forma abrangente e integradora o cotidiano universitário.

Os programas de aprendizagem desempenham o papel de permitir que os professores abordem os conteúdos de forma integrada, servindo como ponte entre teoria e prática e proporcionando um espaço para o desenvolvimento de competências essenciais, como a capacidade de projetar e trabalhar em equipe. Nesse contexto, os docentes responsáveis pelas atividades curriculares colaboram na construção de programas que atendam aos objetivos acadêmicos estabelecidos. Além das atividades conjuntas previstas nos programas de aprendizagem, outros conteúdos podem ser apresentados nos formatos tradicionais para cumprir exigências legais e atender à matriz curricular.

A definição dos programas de aprendizagem ocorre em conjunto com a elaboração dos Planos de Ensino, durante as reuniões semestrais de planejamento do curso. Nesses encontros, também são identificadas demandas por atividades complementares a serem promovidas ou incentivadas, conforme ilustrado na Figura 2.

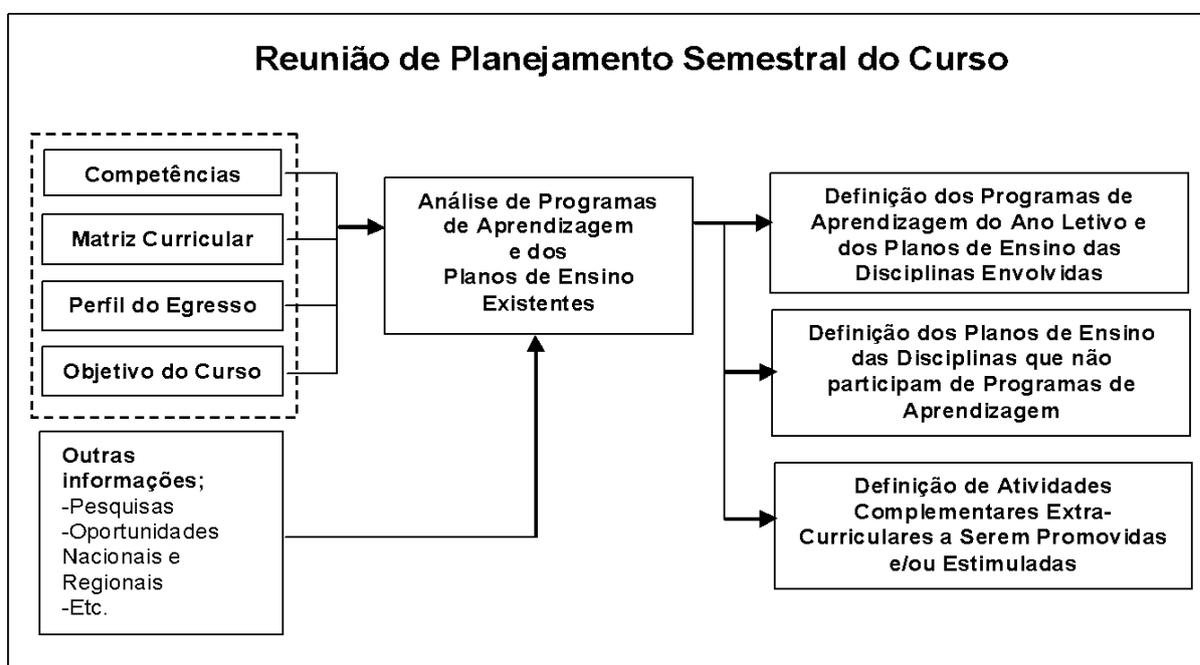


Figura 2 – Definição dos Programas de Aprendizagem e Planos de Ensino

A execução dos programas de aprendizagem ocorrerá não apenas por meio das componentes curriculares participantes, mas também por meio de atividades curriculares complementares, como o Estágio em Administração e o Trabalho de Conclusão de Curso.

3.11 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM

O presente projeto propõe alternativas que compreendem a avaliação como um processo contínuo, interativo e mediador, capaz de estruturar um conhecimento significativo para o profissional de Administração. Esse ciclo compreende o ensino e a aprendizagem nas atividades curriculares e atividades curriculares, com o objetivo de formar “profissionais cidadãos capazes de uma ação interativa e responsável na sociedade atual”, marcada por constante transformação. A avaliação deve ser, portanto, uma prática de investigação constante, caracterizando-se como um processo reflexivo, crítico e emancipatório, em oposição a um método passivo e repetitivo. Além disso, o processo de avaliação deve estar alinhado ao Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da UFSCar (UFSCar, 2016), reforçando o compromisso com uma abordagem formativa e integrada ao desenvolvimento acadêmico dos estudantes.

O conceito de avaliação emancipatória é particularmente relevante, pois destaca o objetivo final do processo educativo, que é capacitar o formando a dominar os conteúdos e competências necessários ao exercício profissional, permitindo-lhe tomar decisões éticas e informadas. Além disso, essa abordagem reconhece que o conhecimento é provisório, mutável e sujeito a influências ideológicas tanto do professor quanto do aluno, enfatizando o elemento dinâmico do processo de ensino-aprendizagem e, conseqüentemente, da avaliação.

Dessa forma, este projeto pedagógico adota as seguintes disposições em relação ao processo de avaliação do ensino-aprendizagem:

1) A avaliação é entendida como uma mediação entre sujeitos em uma busca coletiva pela construção do conhecimento.

2) Valoriza-se a integração dos aspectos da pesquisa individual e coletiva com o processo de ensino-aprendizagem no contexto avaliativo.

3) Compreende-se o processo avaliativo como uma dinâmica que revela as diferentes visões de mundo dos atores envolvidos (professor e aluno), estimulando a percepção das diferenças.

4) Fomenta-se atitudes de tolerância e respeito mútuo à pluralidade de formas de conhecimento, expressas na escolha de instrumentos de avaliação pautados pela diversidade, visando a um convívio democrático e cidadão.

No curso de Administração, a avaliação no processo de ensino-aprendizagem é estruturada em três aspectos principais: diagnóstica, formativa e somativa.

a) A avaliação diagnóstica envolve a observação constante e a apreciação contínua do desempenho do aluno por parte do docente. Essa forma de avaliação requer um compromisso cuidadoso do professor com a formação do estudante, considerando todas as ações do aluno ao longo do curso. O objetivo é compreender como essas atividades contribuem para o desenvolvimento do conhecimento e para a evolução do processo de ensino-aprendizagem

b) A avaliação formativa consiste em análises periódicas do aproveitamento do discente, proporcionando uma visão detalhada e próxima de como o conhecimento está sendo assimilado. Esse tipo de avaliação exige o estabelecimento de objetivos de médio prazo e a estruturação em fases iniciais e níveis ascendentes de complexidade, sempre alinhados com metas pedagógicas previamente definidas.

c) A avaliação somativa busca medir o grau em que os objetivos amplos do curso foram atingidos. Ela funciona como uma síntese das etapas anteriores do processo de ensino-aprendizagem, refletindo a formação completa do profissional em Administração e resumindo o progresso do aluno ao longo do curso.

Esses aspectos são fundamentais para a concepção da avaliação que fundamenta o presente projeto pedagógico. Assim, a avaliação no Curso de Administração abrange tanto o corpo discente quanto o docente, além de analisar o próprio processo de ensino-aprendizagem.

A avaliação é essencial para o caráter formativo da educação, que visa desenvolver competências significativas para o futuro profissional.

3.11.1 Avaliação discente

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração prevê diferentes tipos de avaliação para os alunos, como avaliações de atividades curriculares, projetos, autoavaliação e avaliação de competências. Dentre essas, a avaliação de competências é qualitativa e visa proporcionar uma visão ampla e integrada do desenvolvimento do estudante, conforme Figura 3. A interação dos resultados dessas avaliações resulta em uma avaliação global, que consiste em um conjunto de dados, informações e classificações numéricas que subsidiarão o aperfeiçoamento da organização didático-pedagógica, do corpo social e da infraestrutura do curso.

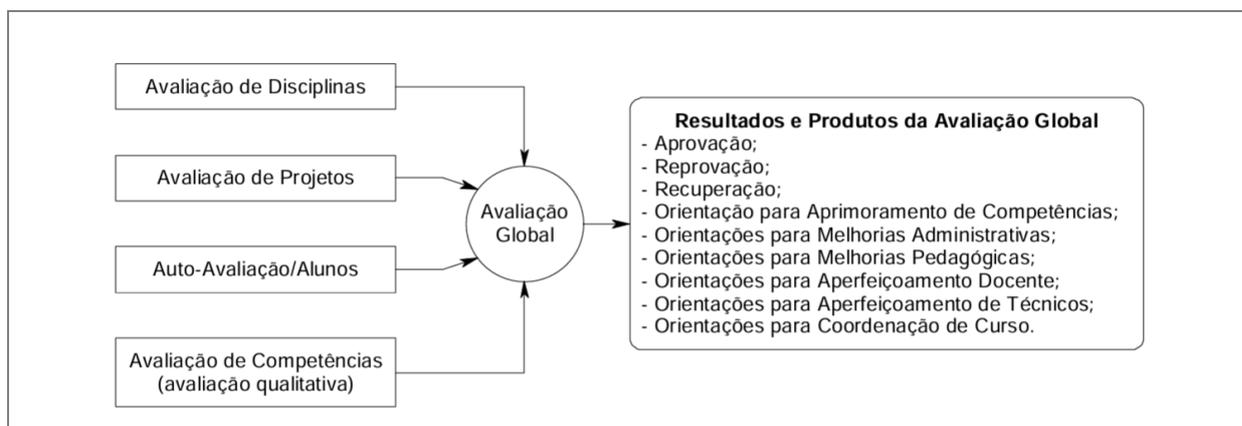


Figura 3 - Relacionamento das diferentes avaliações no Curso de Administração.

As avaliações devem obedecer aos seguintes princípios, ser amplas, abordando todos os aspectos relevantes; claras, evitando dúvidas sobre o que e como será avaliado; contínuas, oferecendo uma visão real da evolução do objeto avaliado; coerentes, promovendo a reciprocidade entre ensino e aprendizagem; cooperativas, estimulando a participação conjunta de estudantes e docentes; e cumulativas, onde cada avaliação constitui subsídio para as avaliações subsequentes.

3.11.2 Avaliação em atividades curriculares

As atividades curriculares com trabalhos integrados terão suas avaliações alinhadas com as demais atividades curriculares envolvidas. A nota final de um estudante pode ser parcial ou totalmente definida no âmbito do projeto integrador. Atividades curriculares não integradas aos Projetos Integradores terão suas avaliações conforme o plano de ensino. Independentemente do método, as avaliações seguem as normas vigentes na UFSCar.

3.11.3 Avaliação de projetos

Os projetos desenvolvidos, sejam eles relacionados à extensão ou a projetos integradores de outras atividades curriculares, são avaliados de acordo com os critérios estabelecidos nos planos de ensino dessas atividades. Projetos desenvolvidos independentemente de atividades curriculares podem ser utilizados como Atividades Complementares, conforme os critérios definidos pelo Conselho de Curso e pelo Regulamento de Atividades Complementares do curso de Administração (Anexo B).

3.11.4 Avaliação das competências

A avaliação das competências dos estudantes ocorre em paralelo à avaliação tradicional e é conduzida pelos responsáveis pelas atividades. O processo começa com a definição das competências nos Planos de Ensino, passando por uma avaliação qualitativa no final do semestre.

3.11.5 Autoavaliação por parte dos estudantes

Para desenvolver a independência dos estudantes, é necessário que eles sejam capazes de avaliar seu próprio trabalho e o do grupo envolvido em atividades de projeto. A autoavaliação é parte da nota final e deve ser incorporada aos Planos de Ensino, conforme as orientações pedagógicas estabelecidas pelo Conselho de Curso.

3.11.6 Avaliação docente

A avaliação dos professores é conduzida através de questionários padronizados aplicados ao final de cada semestre. Esses questionários cobrem aspectos como envolvimento do docente com o curso, domínio do conteúdo, relevância do curso na perspectiva dos estudantes, cumprimento do programa/ementa, acessibilidade do docente fora da aula e sua capacidade de estimular discussões. Os resultados dessas avaliações são utilizados para aprimorar as práticas pedagógicas, indicando habilidades a serem estimuladas e dificuldades a serem superadas, conforme seção 3.12.

3.11.7 Critérios de aprovação e de contabilização de frequência

De acordo com o Regimento Geral de Cursos da UFSCar (UFSCAR, 2016), para ser aprovado em uma atividade curricular, o estudante deve atender simultaneamente a dois requisitos, que é ter uma frequência mínima de 75% nas aulas e/ou atividades acadêmicas e obter uma nota final igual ou superior a 6. A responsabilidade de acompanhar e registrar a frequência dos estudantes cabe ao docente, que deve fazer a chamada nominal em cada aula. Já o estudante deve monitorar sua própria presença.

A avaliação da aprendizagem deve ser detalhada nos Planos de Ensino de cada atividade curricular, que incluem objetivos gerais e específicos, ementa, carga horária, conteúdos programáticos, estratégias de ensino, atividades dos estudantes, recursos educacionais, procedimentos e critérios de avaliação, além da bibliografia básica e complementar. Esses planos são elaborados pelo docente responsável pela atividade, revisados por dois pareceristas indicados pela Coordenação do Curso e pela chefia do Departamento, e posteriormente aprovados pelos Conselhos do Curso e Departamento.

Os instrumentos de avaliação devem ser variados e alinhados aos objetivos e conteúdo da atividade, com pelo menos três datas de avaliação (UFSCAR, 2016). Os procedimentos para recuperação de desempenho devem ser previstos, e os critérios de avaliação final e o cálculo das notas ou conceitos devem estar claramente definidos no Plano de Ensino. É exigido que os resultados de dois terços das avaliações sejam divulgados até 30 dias antes do fim do período letivo, garantindo transparência e clareza no processo avaliativo.

3.11.8 Processo de Avaliação Complementar

O curso de Administração da UFSCar, campus de Sorocaba, segue as normativas estabelecidas pelo Regimento Geral de Cursos da universidade, incluindo as disposições sobre

o Processo de Avaliação Complementar (PAC) (UFSCAR, 2016). Conforme o Artigo 22 desse regulamento, o PAC é um recurso adicional oferecido aos estudantes que não alcançaram a nota mínima para aprovação, desde que tenham mantido uma frequência de pelo menos 75% nas atividades curriculares e obtido nota ou conceito igual ou superior a 5. O PAC deve ser realizado em período subsequente ao término do período regular, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Regimento Geral de Cursos.

3.12 GESTÃO DO CURSO A PARTIR DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A gestão do Curso de Administração da UFSCar, campus Sorocaba, é orientada pelos resultados obtidos nos processos de avaliação interna e externa. Essas avaliações fornecem a base para que a coordenação do curso, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o Conselho do Curso tomem decisões fundamentadas, visando a melhoria da qualidade educacional. A seguir, detalha-se como o processo de avaliação interna (seção 3.12.1) e externa (seção 3.12.2) subsidia a gestão do curso, que é baseada nesses processos de avaliação (seção 3.12.3).

3.12.1 Autoavaliação e avaliação institucional

A autoavaliação do curso é conduzida pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UFSCar, que realiza avaliações internas contínuas dos cursos e da própria instituição. A CPA é responsável por identificar os pontos fortes e as áreas que necessitam de melhorias, seguindo as normas estabelecidas pela legislação nacional. As informações coletadas são compiladas em relatórios de autoavaliação, que são submetidos ao INEP.

Além das atividades da CPA, a coordenação do curso realiza, semestralmente, pesquisas para avaliar as atividades curriculares, a autoavaliação dos estudantes e a avaliação dos docentes. Os resultados dessas avaliações são apresentados de forma geral no conselho do curso e discutidos individualmente com os docentes. Entre as medidas frequentemente adotadas a partir dessas avaliações estão a implementação de monitorias em atividades curriculares com altas taxas de reprovação, a reorganização da grade curricular para atender o maior número possível de estudantes, e a promoção da conscientização dos alunos sobre a importância da participação em atividades do curso.

3.12.2 Gestão baseada nos resultados de autoavaliação e avaliações externas

A gestão do curso utiliza os resultados obtidos tanto na autoavaliação interna, realizada pela coordenação e pela CPA, quanto nas avaliações externas para implementar ações de melhoria. As avaliações externas, realizadas pelo Ministério da Educação (MEC) por meio do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), desempenham um papel crucial na definição de estratégias para aprimorar a qualidade do curso.

A avaliação institucional externa, conforme estabelecido pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, avalia o perfil e o impacto da instituição de ensino superior em diferentes dimensões institucionais, como planejamento e avaliação, desenvolvimento institucional, políticas acadêmicas, políticas de gestão e infraestrutura física.

A avaliação “in loco” do curso, realizada pelo INEP, inclui uma análise específica de aspectos como currículo, corpo docente, infraestrutura e resultados acadêmicos. Adicionalmente, o desempenho dos estudantes é avaliado pelo ENADE, que mede o progresso em relação ao conteúdo do curso e às habilidades desenvolvidas. Na edição de 2022 do ENADE, o Curso de Administração do Campus de Sorocaba obteve a nota máxima, conceito

5, consolidando-se como um dos melhores do país, desde então o curso mantém o conceito 5. Este desempenho reflete o compromisso da UFSCar de forma geral, e do curso de Administração, de modo específico, com a excelência acadêmica, utilizando os resultados das avaliações para orientar a gestão e implementar melhorias no curso.

3.12.3 Implementação e gestão do curso a partir das avaliações

A prática avaliativa é considerada inerente ao processo de construção do conhecimento, tanto na dimensão curricular quanto institucional. O Curso de Bacharelado em Administração, campus de Sorocaba prevê a formulação de objetivos e metas periódicas, a implementação das propostas, a análise dos resultados e impactos, para então propor novas diretrizes para o Projeto Pedagógico, sempre com base em diagnósticos sucessivos das práticas pedagógicas e institucionais em vigor.

O objetivo é integrar a avaliação na cultura institucional como um componente participativo essencial à implementação do Projeto Pedagógico, promovendo práticas que superem limites pedagógicos e administrativos, ao mesmo tempo em que formam profissionais críticos e democráticos.

A avaliação deve ser vista como uma atividade complexa, um processo sistemático de identificação de mérito e valor, que envolve diferentes momentos e diversos agentes. De modo geral, uma avaliação deve ser elaborada para:

- Orientar o planejamento estratégico do curso e da instituição de ensino;
- Identificar fragilidades e subsidiar a formulação e implantação de ações corretivas;
- Verificar se as metas organizacionais e pedagógicas estão sendo alcançadas;
- Avaliar a adequação dos métodos de ensino às diretrizes do Projeto Pedagógico do curso, especialmente nas atividades curriculares e atividades pedagógicas;
- Gerar dados e informações quantitativas e qualitativas para medir o desempenho docente, discente e organizacional;
- Orientar a direção do centro, chefia de departamento, coordenação de curso e outras instâncias.

O Processo de Reavaliação Curricular do Curso é ilustrado pela Figura 4.

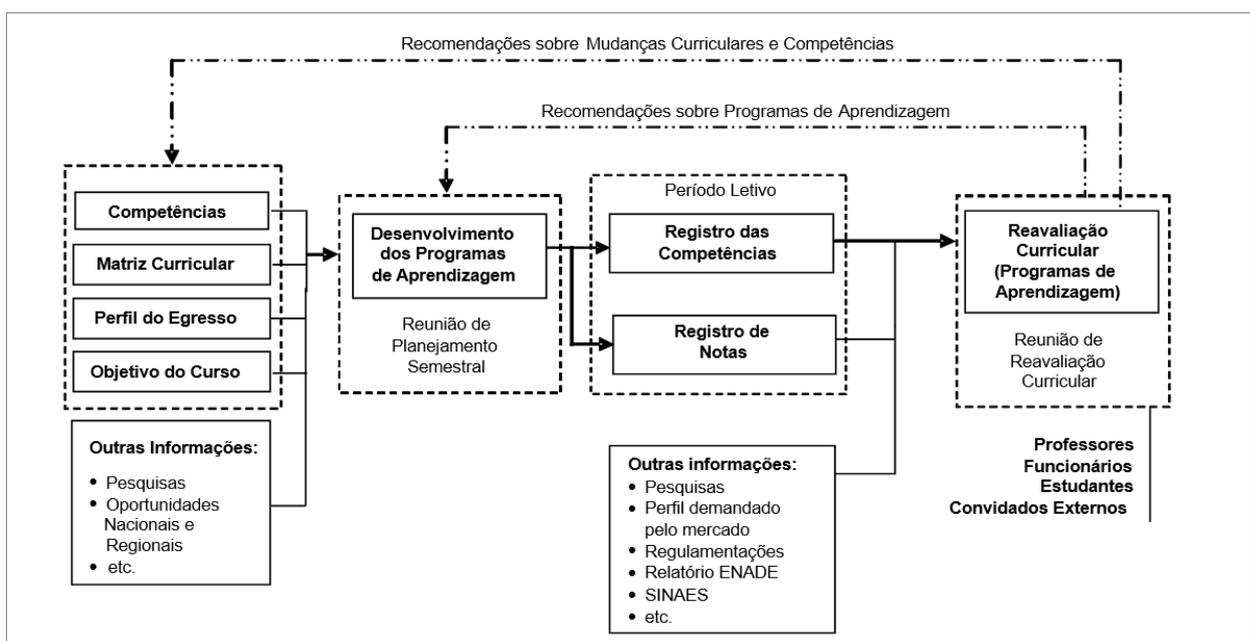


Figura 4 – Processo de reavaliação curricular

Os dados utilizados na reavaliação incluem registros de notas, competências, informações dos docentes e técnicos administrativos, perfil demandado pelo mercado, novas regulamentações, e avaliações como o ENADE, SINAES e CPA, além de informações sobre a infraestrutura física.

Com base na análise desses dados, os membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e do Conselho de Curso devem ser capazes de:

- a) Identificar áreas com problemas relacionados à avaliação de competências;
- b) Adaptar as competências previamente definidas, modos de avaliação, sistemas de informação e ferramentas de geração de relatórios;
- c) Criar e aperfeiçoar uma base de dados comunitária para avaliação efetiva de competências, ferramentas e técnicas;
- d) Recomendar mudanças curriculares em nível programático ou de matriz curricular, abordando adequadamente as competências definidas;
- e) Desenvolver novas estratégias para o desenvolvimento de competências;
- f) Recomendar a alocação de recursos para apoiar as áreas que necessitam de melhorias.

3.13 APOIO AO DISCENTE

A UFSCar implementa uma série de ações integradas de apoio aos discentes, com o objetivo de promover a permanência estudantil e reduzir os índices de evasão. Essas iniciativas são coordenadas por diversos setores da universidade, refletindo o compromisso institucional com o sucesso acadêmico dos estudantes. O Plano de Desenvolvimento Institucional de 2024-2028 reforça essa política ao destacar os incentivos à permanência de estudantes em situações de vulnerabilidade econômica é uma das diretrizes da política de ensino da universidade (UFSCAR, 2024b).

3.13.1 Ações de acolhimento e permanência

A UFSCar, por meio de sua Pró-Reitoria de Graduação (ProGrad) e da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (ProACE), oferece um conjunto integrado de ações de acolhimento e permanência voltadas para garantir a qualidade de vida e a continuidade dos estudos dos discentes. Entre essas ações, pontuam-se as bolsas gerenciadas pela Pro-Grad: Programa de Apoio Acadêmico aos Estudantes de Graduação (PAAEG), Monitoria, ProEstudo, Pré-cálculo, Em Redes, Cheganças. Destaca-se que as bolsas de assistência estudantil, que incluem auxílios para moradia e alimentação, além do Programa de Acolhimento Estudantil.

A ProACE também implementa políticas de assistência médica e psicológica, disponibilizando uma equipe multiprofissional nos quatro *campi* da UFSCar, composta por médicos, enfermeiros, psicólogos e assistentes sociais, oferecendo suporte aos estudantes. Adicionalmente, o Restaurante Universitário, presente em todos os campi, garante refeições subsidiadas, contribuindo para a segurança alimentar dos estudantes.

3.13.2 Acessibilidade metodológica e instrumental

De acordo com o PDI 2024-2028, entre as ações e políticas implementadas pela UFSCar, a acessibilidade física voltada ao atendimento de estudantes com deficiências é uma prioridade na construção de novos espaços, bem como na adaptação dos ambientes antigos existentes (UFSCar, 2024b). Assim, estudantes com deficiências, indígenas e outros grupos que necessitem de atendimento diferenciado terá acesso aos recursos necessários para sua permanência e desenvolvimento acadêmico. Essas políticas incluem avaliações

socioeconômicas, acompanhamento pedagógico, apoio psicológico, além da provisão de moradia, alimentação e outras necessidades básicas.

3.13.3 Programas de tutoria/monitoria

A UFSCar oferece programas de tutoria e monitoria, como parte das suas ações para apoiar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes e minimizar a evasão. Estes programas incluem o Programa de Monitoria, o ProEstudo, e o Programa de Apoio Acadêmico aos Estudantes de Graduação (PAAEG), que são fundamentais para diagnosticar e combater a evasão e a retenção, fornecendo orientações e suporte necessário para que os estudantes possam concluir seus cursos com sucesso.

3.13.4 Apoio psicopedagógico/psicológico

Em relação à promoção da saúde mental, a UFSCar criou em 2023 a Coordenadoria de Articulação em Saúde Mental, vinculada à ProACE com o objetivo de: apoiar o processo de implementação da Política de Saúde Mental da UFSCar; fortalecer as ações de saúde mental universitária por meio da ativação e articulação de redes de produção de saúde mental; coordenar a Comissão de Promoção, Prevenção e Cuidados em Saúde Mental (CPPCSM); articular redes entre unidades de gestão, ensino, pesquisa, extensão e unidades de saúde da universidade; potencializar o papel da universidade no fortalecimento da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), em articulação com o Sistema Único de Saúde (SUS).

No que tange ao Curso de Bacharelado em Administração, o Conselho do Curso definiu em reunião que, ao identificar estudantes com questões relacionadas à saúde mental, os docentes devem informar a Coordenação de Curso, que os encaminhará ao serviço de assistência estudantil do Departamento de Assuntos Comunitários e Estudantis de Sorocaba (DeACE-Sor). Nesse serviço, os estudantes poderão ser atendidos por um profissional de saúde, que orientará a coordenação de curso e os docentes sobre a melhor forma de acolhê-los. Com relação a ações preventivas, a Coordenação do Curso, além de apoiar os docentes que participam da CPPCSM, pretende promover reuniões periódicas com os alunos; estimular à representatividade estudantil e a criação, por parte da UFSCar, de espaços de convivência; apoiar o Centro Acadêmico e outras entidades estudantis, com o objetivo de acolher os estudantes, prevenir problemas ligados à saúde mental e inserir o aluno, de forma efetiva, no universo acadêmico.

3.13.5 Participação dos alunos em associações estudantis

A criação de organizações de representação estudantil independentes é apoiada universidade como um todo. Essa política faz parte das ações voltadas para a permanência estudantil, garantindo que os estudantes possam se organizar e participar ativamente da vida universitária, contribuindo para a democratização do espaço acadêmico. Os estudantes do curso de Administração participam de diversas entidades estudantis, que podem ser específicas para estudantes do curso ou entidades que abrangem toda a universidade. Entre essas entidades, destacam-se o Centro Acadêmico IX de Setembro, Empresa Júnior “META Jr.”, Atlética ECAD, ENACTUS, Liga do Mercado Financeiro, Liga de Marketing, Feira Recruta, Diretório Central dos Estudantes, entre outras.

3.13.6 Existência de intercâmbios internacionais

A UFSCar promove políticas de mobilidade estudantil que visam aprimorar as condições tanto para o envio de estudantes ao exterior quanto para a recepção e acolhimento de estudantes estrangeiros na universidade. Essas políticas fazem parte da estratégia institucional de garantir que os discentes tenham oportunidades de crescimento acadêmico e cultural por meio de experiências internacionais, fortalecendo a formação integral dos estudantes.

Em abril de 2024, a UFSCar mantinha convênios com 198 instituições estrangeiras de ensino superior e/ou pesquisa, firmados por meio de acordos de cooperação intermediados pela Secretaria Geral de Relações Internacionais (SRInter). Esses convênios abrangem diversas unidades acadêmicas e oferecem oportunidades como intercâmbio estudantil, estágio clínico, mobilidade de pesquisadores e o desenvolvimento conjunto de projetos de pesquisa, independentemente da área de atuação dos docentes envolvidos. Essas instituições estão distribuídas em 41 países diferentes.

3.14 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

O uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) é essencial no curso de Bacharelado em Administração da UFSCar, Campus Sorocaba. Essas ferramentas facilitam a interação entre docentes e discentes, garantem acesso contínuo a recursos educacionais e possibilitam experiências de aprendizagem inovadoras.

3.11.1 Tecnologias de informação e comunicação

De acordo com o PDI 2024-2028 da UFSCar, os principais ambientes virtuais de aprendizagem utilizados são o Moodle e o Google Sala de Aulas (Google Classroom). Essas plataformas gratuitas, com o Moodle sendo software livre, permitem a inserção de materiais didáticos, a realização de atividades, a avaliação dos alunos e a comunicação entre professores e estudantes, tanto de forma síncrona quanto assíncrona. A Secretaria de Informática (SIn/UFSCar) gerencia tecnicamente esses ambientes, enquanto a Secretaria Geral de Educação a Distância (SEaD/UFSCar) é responsável pela gestão pedagógica e pela promoção de boas práticas no uso dessas ferramentas.

No curso de Bacharelado em Administração, essas plataformas são amplamente utilizadas para assegurar que os planos de ensino e o Projeto Pedagógico sejam implementados de maneira eficaz. Além disso, o curso faz uso dos laboratórios de informática do campus equipados com computadores atualizados e outros recursos tecnológicos disponíveis aos cursos e alunos de graduação, ampliando as possibilidades de aplicação das TICs no ensino.

3.11.2 Interatividade

As TICs são essenciais para fomentar a interatividade e a comunicação entre docentes e estudantes. As plataformas Moodle e Google Classroom permitem que os estudantes acessem materiais didáticos, realizem atividades e interajam com seus professores em qualquer momento e lugar, garantindo a flexibilidade necessária para o processo de aprendizado.

O curso de Administração incentiva o uso ativo dessas TICs, não apenas para a distribuição de conteúdo didático, mas também para a criação de novas formas de interação e aprendizado. A utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), e do Google Classroom da UFSCar promovem a produção colaborativa de conteúdos educacionais e o uso de metodologias ativas. Esse enfoque, em alinhamento com as metas do PDI, busca garantir que tanto professores quanto alunos se apropriem das novas linguagens digitais e as utilizem de forma crítica e inovadora no processo educacional.

3.15 SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

Desde a abertura de sua primeira turma em 2009, o curso de Administração, campus de Sorocaba, já formou centenas de profissionais que atuam nas mais diversas organizações públicas, privadas e do terceiro setor. A maturidade que o curso vem conquistando ao longo dos anos torna cada vez mais importante a promoção de um contato mais próximo com seus egressos, garantindo a permanente avaliação do trabalho de formação desenvolvido.

Assim, nasceu o Programa de Egressos do Curso de Administração da UFSCar – “Programa #NÓS” (<https://www.dadm.ufscar.br/graduacao/programa-nos>), que funciona como um sistema de acompanhamento de egressos. O programa envolve uma série de ações que visam fortalecer o vínculo entre os egressos do curso, tanto entre si quanto com a própria instituição, de modo que o espírito de comunidade e o reconhecimento mútuo sejam vantagens claramente percebidas por todos os envolvidos.

Por um lado, o contato permanente com os egressos é fortemente estimulado pelas entidades avaliadoras dos cursos de graduação, como o Ministério da Educação, e permite que potenciais candidatos a ingressar no curso de Administração percebam mais claramente o valor intrínseco de pertencer à comunidade UFSCar. Por outro lado, fomentar o contato permanente e desenvolver o espírito de comunidade entre as diferentes gerações de egressos são ações que se traduzem em oportunidades profissionais e pessoais de médio e longo prazo, agregando mais valor ao diploma emitido pela UFSCar.

Dentre as ações principais do Programa #NÓS, destinadas aos egressos do curso de Administração da UFSCar, estão as seguintes:

- 1) Fomento ao contato com e entre egressos, com a criação de grupos no Facebook (<https://www.facebook.com/share/g/caM6vVE3k9dCR15T/>) e no LinkedIn (<https://www.linkedin.com/groups/9175260/>);
- 2) Estímulo ao contato contínuo entre egressos e ingressos do Curso de Administração;
- 3) Incentivo aos encontros de egressos, na forma de troca de experiências, palestras, seminários temáticos e/ou eventos sociais, de preferência no ambiente da UFSCar;
- 4) Levantamento periódico sobre as atividades profissionais dos egressos, de forma a subsidiar estatísticas de avaliação do curso de Administração;
- 5) Disponibilização de informações sobre a inserção profissional de egressos do curso de Administração;
- 6) Criação de um banco de dados para a divulgação das experiências profissionais dos egressos.

Para monitorar os resultados dos primeiros 10 anos do curso, foram realizadas duas atividades: (i) Levantamento das atividades profissionais dos egressos – “Programa #NÓS” (registro Processo: 23112.003692/2018-13 Proexweb UFSCar); e (ii) o estudo sobre áreas de trabalho e trajetória profissional dos egressos no curso de Administração. (<https://periodicos.ufms.br/index.php/EIGEDIN/article/view/14060/9604>).

Para monitorar os resultados dos 15 anos do curso, está sendo realizado um novo estudo sobre áreas de trabalho e carreira dos egressos.

Por fim, em 2023, a UFSCar lançou a Plataforma Alumni UFSCar, com a finalidade de construir laços, promover networking e assegurar a manutenção do relacionamento da Universidade com seus egressos, além de acompanhar os egressos na esfera institucional para medir os impactos sociais e econômicos na formação de pessoas. A nova plataforma, que funciona como uma rede social exclusiva da comunidade UFSCar, proporciona a oferta e a busca de oportunidades de estágio, vagas de trainee e de emprego, além de mentorias. Também permite acessar uma agenda de eventos, álbuns de fotos, vídeos e áudios, e localizar pessoas

por turma, curso, ano de ingresso, área de atuação ou localização geográfica. O acesso é feito pelo site <https://alumni.ufscar.br/home>.

4 GESTÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

A gestão do Curso de Graduação em Administração da UFSCar é realizada pela Coordenação do Curso e pelo Conselho de Curso, conforme estabelecido no Regimento Geral dos Cursos de Graduação da UFSCar (UFSCAR, 2026). Esses órgãos são responsáveis por definir as diretrizes e coordenar as atividades do curso, garantindo a participação de docentes, servidores técnico-administrativos e estudantes no processo decisório.

4.1 COORDENAÇÃO DO CURSO

A Coordenação do Curso de Graduação é composta pelo Coordenador(a) de Curso, o Vice-Coordenador(a) e pela Secretária de Curso. O Coordenador tem a responsabilidade de supervisionar e coordenar todas as atividades do curso, seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Coordenação. O Vice-Coordenador atua como substituto do Coordenador em casos de ausência ou impedimentos.

4.1.1 Descritivo do processo de escolha do coordenador(a)

O Coordenador e o Vice-Coordenador do Curso de Administração são eleitos pelas categorias de servidores docentes, discentes e técnico-administrativos, obedecendo ao princípio da gestão democrática e em conformidade com o Artigo 56, parágrafo único, da Lei 9.394, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (Brasil, 1996).

4.1.2 Atribuições regimentais

São atribuições do Coordenador de Curso superintender e coordenar as atividades do Curso de Graduação em Administração, de acordo com as diretrizes do Conselho de Coordenação, e presidir o Conselho de Coordenação do Curso. O Vice-Coordenador substitui o Coordenador em suas faltas e impedimentos e apoia na execução das atividades administrativas e acadêmicas do curso. Em caso de impedimento do Coordenador e do Vice-Coordenador, cabe ao Coordenador de Curso designar um docente membro do Conselho de Coordenação para substituí-los.

4.1.3 Regime de trabalho

O Coordenador e o Vice-Coordenador do Curso de Administração exercem suas funções dentro do regime de trabalho estabelecido pela UFSCar para docentes, conforme as normativas institucionais vigentes. Eles devem estar dedicados ao curso e às suas atribuições de coordenação conforme a necessidade do curso e as exigências do Conselho de Coordenação. Assim, espera-se que o Coordenador de Curso possua tempo suficiente para se dedicar às atividades da coordenação, atue respeitando as políticas e regulamentos institucionais, acompanhe e garanta o desenvolvimento adequado do Projeto Pedagógico, e promova continuamente reflexões e discussões sobre problemas e possíveis melhorias do Projeto Pedagógico. Neste último aspecto, inclui-se a realização da Reunião de Planejamento Anual do Curso.

4.1.4 Titulação acadêmica

O Coordenador e o Vice-Coordenador do Curso de Administração devem ser docentes do curso, conforme Art. 91, § 1º, do Regimento Geral, o que implica que possuem titulação

acadêmica compatível com a docência no curso de graduação em Administração. Essa titulação inclui, no mínimo, doutorado na área ou em áreas correlatas.

4.1.5 Participação do coordenador em órgãos colegiados

O Coordenador do Curso de Administração participa de vários órgãos colegiados na UFSCar, incluindo o Conselho de Coordenação do Curso, onde atua como presidente; o Conselho do Centro ao qual o curso está vinculado, participando das discussões e deliberações sobre assuntos acadêmicos e administrativos que afetam o curso; Conselho de Graduação; outros colegiados e comissões, conforme designação e necessidade, garantindo a representação do curso de Administração nas decisões institucionais e assegurando a integração e a articulação do curso com os demais órgãos da universidade.

3.2 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE), conforme o Regimento Geral de Curso de Graduação, é um órgão consultivo e propositivo do Conselho de Coordenação de Curso, responsável pelo processo de concepção, avaliação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso (UFSCar, 2016).

4.2.1 Forma de constituição

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração da UFSCar é composto pelo Coordenador de Curso e por um mínimo de cinco docentes que pertencem ao corpo docente do curso há pelo menos dois anos. Os membros são designados pelo Conselho de Coordenação do Curso para um mandato de dois anos, com renovação parcial garantindo a permanência de pelo menos 50% dos membros. Deve-se observar que os docentes do NDE possuam titulação de doutor, todos sejam do quadro permanente da UFSCar em regime de dedicação exclusiva, e pelo menos 50% tenham formação acadêmica na área do curso.

4.2.2 As atribuições regimentais

As atribuições regimentais do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração da UFSCar, em conformidade com o Regimento Geral da Graduação da UFSCar (UFSCAR, 2016) incluem: zelar pela qualidade da formação do profissional proposta no Projeto Pedagógico do Curso; analisar os resultados das avaliações internas e externas e propor melhorias ao Conselho de Coordenação no sentido do aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico de Curso; propor o desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação e da demanda social, afinadas com as políticas públicas relativas às áreas de conhecimento do curso e/ou campos de atuação dos profissionais formados; e zelar pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação ou legislação correspondente.

4.2.3 Descrição do funcionamento

O Presidente do NDE, escolhido entre seus membros, é responsável por convocar e presidir as reuniões, representar o NDE junto aos órgãos institucionais, encaminhar decisões ao Conselho de Coordenação, e designar relatores ou comissões para estudo de matérias. O NDE se reúne ordinariamente pelo menos uma vez por ano e extraordinariamente sempre que

convocado pelo Presidente. As decisões são tomadas por maioria simples de votos dos presentes.

4.2.4 Membros atuais

No Quadro 6 são apresentados os atuais membros do NDE do Curso de Administração da UFSCar. É importante destacar que todos os membros atuais já atuaram como coordenadores do curso.

Quadro 6 – Composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Representação	Nome	Formação	Titulação
Presidente do NDE	Flávio Leonel de Carvalho	Ciências Contábeis	Doutor em Ciências com concentração em Economia, Organizações e Gestão do Conhecimento, Mestre em Contabilidade e Bacharel em Ciências Contábeis
Administração Geral	Neila Conceição Cunha Nardy	Administração	Doutora, Mestre e Bacharela em Administração
Marketing	Éderson Luiz Piato	Administração	Doutor e Mestre em Engenharia de Produção e Bacharel em Administração
Gestão de Pessoas	Cristina Lourenço Ubeda	Administração Pública	Doutora e Mestre em Engenharia de Produção e Bacharela em Administração Pública
Gestão de Operações e Tecnologias	Larissa Elaine Dantas de Araújo	Engenharia de Produção	Doutora, Mestre e Bacharela em Engenharia de Produção
Gestão Financeira	Naja Brandão Santana.	Administração e Ciências Contábeis	Doutora em Ciências, área de concentração Economia, Organizações e Gestão do Conhecimento, Mestre em Engenharia de Produção e Bacharela em Ciências Contábeis e em Administração.

4.3 COLEGIADO DE CURSO

O Colegiado de Curso, formalmente denominado Conselho de Coordenação do Curso de Administração, é um órgão essencial para a governança do curso. Ele é responsável por deliberar sobre as principais decisões acadêmicas e administrativas, garantindo que todas as áreas de formação estejam representadas e que as decisões sejam tomadas de maneira colegiada e democrática.

4.3.1 Forma de constituição

O Conselho de Coordenação do Curso de Administração é composto por dez membros efetivos e seus respectivos suplentes. Desses, 70% são docentes, representando as diversas áreas de formação profissional, enquanto os 30% restantes são compostos por estudantes ou técnicos administrativos, conforme estipulado pelo parágrafo único do Artigo 56 da Lei 9.394 (Brasil, 1996). Esta composição foi estabelecida durante a 98ª Reunião do Conselho Coordenador de Curso, realizada em 04 de setembro de 2024, e entrará em vigor a partir de setembro de 2025.

4.3.2 Atribuições regimentais

São atribuições regimentais do Conselho de Coordenação de Curso, conforme Regimento Geral dos Cursos de Graduação da UFSCar, Capítulo II, Artigo 93 (UFSCAR, 2016):

- I. Definir e manter atualizados os objetivos do curso.
- II. Estabelecer diretrizes e normas de funcionamento do curso.
- III. Realizar reuniões periódicas, no mínimo uma vez a cada dois meses.
- IV. Deliberar sobre alterações ou reformulações curriculares propostas pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso (NDE) ou comissão ad hoc.
- V. Decidir sobre propostas de atividades acadêmicas que contribuam para o aperfeiçoamento da formação dos estudantes e dos docentes.
- VI. Propor ajustes no horário de funcionamento do curso e outros aspectos que influenciem o rendimento acadêmico dos estudantes.
- VII. Promover a avaliação específica do curso, alinhada com a autoavaliação institucional.
- VIII. Encaminhar os resultados das avaliações ao Núcleo Docente Estruturante (NDE).
- IX. Discutir e dar encaminhamento às propostas do NDE.
- X. Decidir sobre processos acadêmicos de estudantes e recursos relacionados às decisões do Coordenador do Curso, conforme delegação do CoG.
- XI. Propor alterações no número de vagas anuais autorizadas para o curso.
- XII. Decidir sobre o conjunto de atividades curriculares a serem oferecidas pelos departamentos a cada período letivo.
- XIII. Ajustar o horário das atividades curriculares.
- XIV. Avaliar e aprovar a proposta de orçamento da Coordenação do Curso.
- XV. Indicar uma Comissão Eleitoral para conduzir as eleições do Coordenador e Vice-Coordenador do curso.
- XVI. Exercer outras atribuições conferidas pelo Estatuto, Regimento Geral, normas institucionais e pelo Conselho de Graduação.

Essas atribuições são fundamentais para o funcionamento e a gestão do Curso de Administração, assegurando a participação dos diversos segmentos da comunidade acadêmica nas decisões estratégicas e operacionais do curso.

4.3.3 Descrição de funcionamento

O Colegiado do Curso de Administração realiza reuniões periódicas para discutir e deliberar sobre assuntos pertinentes ao curso. As decisões são tomadas de forma colegiada, garantindo a participação democrática de todos os membros. As reuniões são convocadas pelo Coordenador do Curso, que também preside o colegiado, e seguem um calendário previamente estabelecido. As pautas das reuniões são divulgadas com antecedência e as atas são registradas e disponibilizadas para consulta dos interessados.

4.3.4 Composição do conselho membros

O Colegiado do Curso de Administração, denominado Conselho de Coordenação do Curso de Administração, é composto por dez membros efetivos e seus respectivos suplentes, incluindo o presidente do Conselho, que votará somente em casos de empate. Desses dez membros, 70% são docentes, representando os diferentes núcleos de formação, e os 30% restantes são compostos por estudantes e técnicos administrativos, conforme o parágrafo único do Artigo 56 da Lei 9.394 (Brasil, 1996). A Secretária da Coordenação do Curso será

responsável por secretariar as reuniões do conselho. Todos os membros do conselho são eleitos por seus pares.

4.4 CORPO DOCENTE

4.4.1 Plano de Carreira Docente

O Plano de Carreira docente da UFSCar segue as determinações da Lei nº 12.772 de 28/12/2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal (Brasil, 2012b), conforme Quadro 7.

Quadro 7 - Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal

Classe	Denominação	Nível	Código
E	Titular	Único	801
D	Associado	4, 3, 2 e 1	(4) 704, (3) 703, (2) 702 e (1) 701
C	Adjunto	4, 3, 2 e 1	(4) 604, (3) 603, (2) 602 e (1) 601
B	Assistente	2 e 1	(2) 502 e (1) 501
A	Adjunto A (se doutor), Assistente A (se mestre)	2	(2) 402
A	Auxiliar (de Graduado ou Especialista)	1	(1) 401

Mesmo durante o estágio probatório, a carreira se inicia a partir da data de efetivo exercício do servidor. A progressão nos diferentes níveis de cada classe da carreira, assim como a promoção de uma classe para outra, são realizadas mediante avaliação de desempenho, de acordo com a mencionada legislação, e obedecem a critérios estabelecidos em normativo interno aprovado no Conselho Universitário. Tanto para a progressão como para a promoção exige-se um interstício de dois anos e para a promoção para a Classe D, além dos requisitos citados acima, é obrigatório possuir o título de Doutor.

Também existe a previsão legal de aceleração de promoção, que é a passagem do servidor docente para uma classe superior àquela em que se encontra, independente do cumprimento de interstício, mediante apresentação de titulação. A aceleração da promoção é concedida em duas situações: a) automaticamente ao docente que, após o período de estágio probatório, possuir titulação superior à exigida no ingresso do cargo e que já tenha solicitado anteriormente a retribuição por titulação; e b) ao servidor que solicitar a Promoção por Titulação, após a finalização do Estágio Probatório, mediante apresentação de titulação de Mestrado (de qualquer nível da classe A para o primeiro nível da classe B) ou de Doutorado (de qualquer nível das classes A e B para o primeiro nível da classe C).

A avaliação de desempenho é realizada por duas comissões específicas que assessoram a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (ProGP) neste procedimento, compostas por docentes indicados pelos Centros Acadêmicos e nomeadas por ato do Conselho Universitário: uma para progressões e promoções de docentes das classes A, B e C; e a segunda, constituída apenas de professores titulares, para avaliação de docentes para a promoção para a classe D (Associado) e as respectivas progressões nesta classe. A promoção para a classe E (Titular) é realizada por bancas examinadoras constituídas especificamente para cada processo, com membros internos e externos à UFSCar, de acordo com normativo próprio, também aprovado pelo Conselho Universitário.

4.4.2 Informações dos Docentes que Atuam no Curso

A contratação de docentes para o Curso de Administração é realizada em conformidade com a legislação vigente mencionada na seção 3.4.1, o PDI da UFSCar e o Projeto Pedagógico do curso. Este último prioriza a contratação de profissionais com doutorado e em regime de

dedicação exclusiva. O corpo docente do Curso de Administração é formado por 14 docentes alocados no Departamento de Administração, dos quais 13 estão em pleno exercício e um docente em processo de contratação. Esses professores ministram, em sua maioria, atividades curriculares para o curso de Administração. No entanto, além do curso de Administração, são responsáveis por atividades curriculares específicas oferecidas aos cursos de Ciências Biológicas, Ciências Econômicas, Turismo e Ciência da Computação. Além disso, há seis docentes de outros departamentos (Departamento de Economia, Departamento de Ciência da Computação, Departamento de Geografia, Turismo e Humanidades e Departamento de Ciências Humanas e Educação) que ministram atividades curriculares específicas para o curso de Administração.

No Quadro 8, encontram-se informações dos docentes atuantes no Curso de Administração. Todos os docentes atuam em regime de dedicação integral à docência e à pesquisa e possuem titulação mínima de doutor. Além disso, pode-se verificar no Quadro 8 que a formação acadêmica dos docentes é diversificada, mas concentra-se nas áreas de negócios ou correlatas. O Departamento de Administração conta atualmente com 13 docentes efetivos, que se dedicam, majoritariamente, ao Curso de Administração. Adicionalmente, sete docentes de outros departamentos ministram atividades curriculares específicas para o curso de Administração.

Quadro 8 – Lista de docentes que atuam no Curso de Administração

Depto.	Docente	Formação Acadêmica	Exp.	Currículo
DAdm-So	André Coimbra Felix Cardoso	Graduação, Mestrado e Doutorado em Administração	15	http://lattes.cnpq.br/5070278488167612
DAdm-So	Cristina Lourenço Ubeda	Graduação em Administração Pública com Mestrado e Doutorado em Engenharia de Produção	21	http://lattes.cnpq.br/6696784421924024
DAdm-So	Diego Nogueira Rafael	Graduação em Administração, Especialização em Marketing, Mestrado e Doutorado em Administração	2	http://lattes.cnpq.br/0202507626410078
DAdm-So	Éderson Luiz Piato	Graduação em Administração, Mestrado e Doutorado em Engenharia de Produção	17	http://lattes.cnpq.br/1439984077907071
DAdm-So	Flávio Leonel de Carvalho	Graduação em Ciências Contábeis e em Tecnologia da Informação com ênfase em Análise de Dados, Mestrado em Contabilidade e Doutorado em Engenharia de Produção	13	http://lattes.cnpq.br/9615144436796386
DAdm-So	Isabel Cristina Sartorelli	Graduações em Administração, Ciências Contábeis e Direito, Mestrado e Doutorado em Contabilidade	13	http://lattes.cnpq.br/4068127357780521
DAdm-So	Larissa Elaine Dantas de Araújo	Graduação, Mestrado e Doutorado em Engenharia de Produção	14	http://lattes.cnpq.br/6777382513681646
DAdm-So	Maria Cristina Comunian Ferraz	Licenciatura em Física, Especialização em Administração e Análise de Negócios, Mestrado em Física e Doutorado em Ciências	30	http://lattes.cnpq.br/2893153253924855
DAdm-So	Maurício Donavan Rodrigues Paniza	Graduações em Administração, Jornalismo e Relações Públicas, Mestrado e Doutorado em Administração	7	http://lattes.cnpq.br/9424962364200474
DAdm-So	Monica Fabiana Bento Moreira Thiersch	Graduação em Engenharia Agrícola, Mestrado em Estatística e Experimentação Agropecuária e Doutorado em Ciências da Computação e Matemática Computacional	13	http://lattes.cnpq.br/8465752697322536
DAdm-So	Naja Brandão Santana	Graduações em Administração e Ciências Contábeis, Mestrado e Doutorado em Engenharia de Produção	11	http://lattes.cnpq.br/4950197164940762
DAdm-So	Neila Conceição Cunha Nardy	Graduação, Mestrado e Doutorado em Administração	26	http://lattes.cnpq.br/6586808642504798
DAdm-So	Paulo Henrique Bertucci Ramos	Graduações em Administração, Gestão Financeira e Engenharia Agrônoma, Mestrado em Gestão e Inovação na Indústria Animal e Doutorado em Administração	5	http://lattes.cnpq.br/0148103598149034
DECH-So	Márcio Antônio Gatti	Graduação em Letras e Pedagogia, Mestrado e Doutorado em Linguística	20	http://lattes.cnpq.br/0369563657842763
DECH-So	Teresa Cristina Leança Soares Alves	Graduação em Pedagogia com habilitação em Deficientes da Audiocomunicação e Supervisão Escolar, Graduação em Letras-Libras, Especialização em Libras e Educação de Surdos, Mestrado e Doutorado em Educação.	31	http://lattes.cnpq.br/1835019648053052
DEco-So	Aniela Fagundes Carrara	Graduação em Ciências Econômicas, Mestrado e Doutorado em Economia Aplicada	9	http://lattes.cnpq.br/2348376949393246
DEco-So	Mariusia Momenti Pitelli	Graduação em Ciências Econômicas, Mestrado e Doutorado em Economia Aplicada	14	http://lattes.cnpq.br/2810339285129049

DGTH-So	Alúcio Finazzi Porto	Graduação em Administração, Mestrado em Administração Pública e Governo e Doutorado em Ciências Sociais	24	http://lattes.cnpq.br/0238316762997917
DGTH-So	José Eduardo de Salles Roselino Junior	Graduação, Mestrado e Doutorado em Ciências Econômicas	23	http://lattes.cnpq.br/7410971805108456
DGTH-So	Sílvia César Moral Marques	Graduações em Administração e Filosofia, Especialização em Filosofia Ética, Mestrado e Doutorado em Filosofia	29	http://lattes.cnpq.br/6047434055828372
DComp-So		Docente da área de Ciência da Computação indicado pelo DComp-So		

Todos os docentes listados na Tabela 1 trabalham em regime de 40 horas semanais, com dedicação exclusiva às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional, conforme Lei 12.772/2012, possuem título de doutor e ampla experiência na educação superior. O Departamento de Administração é responsável pela oferta da maioria das atividades curriculares do Curso de Administração (mais de 90%), sendo que apenas 270 horas referentes a atividades didáticas obrigatórias são oferecidas por docentes de outros departamentos. Essas horas são distribuídas da seguinte forma: 30 horas pelo Departamento de Educação e Ciências Humanas (DECH-So), 30 horas pelo Departamento de Economia (DEco-So), 140 horas pelo Departamento de Geografia, Turismo e Humanidades (DGTH-So) e 30 horas pelo Departamento de Computação (DComp-So).

4.5 TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Esta seção apresenta o quadro de técnicos administrativos do Curso de Administração no campus de Sorocaba, destacando a Sra. Elisabete Ferreira Purmocena, a única servidora dedicada exclusivamente ao curso. Além disso, detalha suas atribuições e o plano de carreira dos técnicos administrativos na UFSCar.

3.5.1 Breve descritivo do quadro de Técnicos Administrativos que servem direta e indiretamente os alunos do curso no campus

Em 2023, os quatro campi da UFSCar contaram com uma população de 933 servidores que desempenham um papel essencial no suporte tanto às atividades acadêmicas quanto às operacionais. Esses profissionais estão envolvidos em diversas áreas, como administração, suporte a laboratórios, manutenção de instalações e gestão de tecnologia, garantindo que a universidade funcione e que alunos e docentes tenham o apoio para suas atividades diárias. Há somente uma servidora técnico-administrativa dedicada exclusivamente ao curso de Administração.

4.5.2 Informações dos Técnicos Administrativos que atuam no curso

A Sra. Elisabete Ferreira Purmocena é a única servidora técnico-administrativa do quadro efetivo da UFSCar com atuação exclusiva no Curso de Administração. Ela é responsável por assessorar a Coordenação do Curso de Administração de Sorocaba nas tarefas administrativas e na implementação das deliberações do Conselho de Coordenação, além de exercer a função de secretária do curso. Suas atribuições regimentais estão estabelecidas no Artigo 97 do Regimento Geral de Cursos de Graduação (UFSCar, 2016). Elisabete ingressou na UFSCar e iniciou suas atividades na Secretaria do Curso de Administração de Sorocaba em 11/11/2013, atua como Assistente em Administração, classe D, padrão 408, com jornada de trabalho de 40 horas semanais. Ela é formada no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública.

4.5.3 Plano de Carreira dos Servidores Técnicos Administrativos

A carreira dos servidores técnicos-administrativos da UFSCar é regida pelo Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), que estabelece princípios, diretrizes e normas para o desenvolvimento profissional desses servidores, conforme a Lei nº 11.091/2005. Durante o estágio probatório de três anos, o servidor inicia sua trajetória de acordo com o PCCTAE a partir do início de seu efetivo exercício. O processo de progressão,

que é a mudança do padrão de vencimento (do 1 ao 16 dentro de cada classe), pode ocorrer de duas formas, por Mérito e por Capacitação.

A Progressão Funcional por Mérito Profissional ocorre a cada 18 meses com base no desempenho positivo do servidor, avaliado pela chefia. Após a progressão, o servidor avança para o piso seguinte da tabela do PCCTAE. E a Progressão Funcional por Capacitação baseia-se na entrega de certificados de cursos com carga horária crescente e não cumulativa. O servidor sobe para o piso subsequente da matriz, desde que o programa de capacitação seja adequado ao cargo e respeite o intervalo de 18 meses.

Além da progressão profissional, o plano de carreira oferece o Incentivo à Qualificação, concedido ao servidor que possui uma titulação superior ao requisito para o cargo ocupado. O percentual do incentivo varia de 10% a 75% do vencimento, dependendo da relação do título com o ambiente organizacional, sendo que títulos diretamente relacionados garantem o percentual máximo, e títulos com relação indireta, o mínimo.

4 INFRAESTRUTURA

4.1 DESCRITIVO GERAL DO CAMPUS

O campus de Sorocaba da UFSCar, inaugurado em 2006, está situado na cidade de Sorocaba, parte da Região Administrativa de Sorocaba, no Estado de São Paulo. Esta região abrange 79 municípios e possui uma população estimada de 2,8 milhões de habitantes, representando 4,65% da população estadual. A economia regional é dinâmica, destacando-se pelos setores de metalurgia, eletroeletrônica, têxtil e agronegócio.

O campus ocupa uma área de 70 hectares e possui 48 mil metros quadrados de área construída. Abriga três centros acadêmicos: o Centro de Ciências e Tecnologias para a Sustentabilidade (CCTS), o Centro de Ciências Humanas e Biológicas (CCHB) e o Centro de Ciências em Gestão e Tecnologia (CCGT). A infraestrutura inclui 62 laboratórios, três auditórios, uma biblioteca, um restaurante universitário, uma lanchonete, um ambulatório, uma quadra esportiva e uma pista de atletismo, além de dois edifícios dedicados a aulas teóricas e um prédio destinado às atividades administrativas. O campus oferece quatorze cursos de graduação, doze programas de pós-graduação e mais de mil atividades de extensão em diversas áreas do conhecimento.

O CCGT é formado por quatro departamentos: Administração (DAdm-So), Computação (DComp-So), Economia (DEco-So) e Engenharia de Produção (DEP-So). Esses departamentos oferecem quatro cursos de graduação (Administração, Ciência da Computação, Ciências Econômicas e Engenharia de Produção), três cursos de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado acadêmico (Administração, Economia e Engenharia de Produção) e um curso de doutorado acadêmico (Engenharia de Produção).

O CCTS é constituído por dois departamentos: Ciências Ambientais (DCA-So) e Física, Química e Matemática (DFQM-So). Este centro oferece quatro cursos de graduação (Engenharia Florestal e Licenciaturas em Física, Química e Matemática), três cursos de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado acadêmico (Biotecnologia e Monitoramento Ambiental, Ciência dos Materiais e Planejamento e Uso de Recursos Renováveis), dois cursos de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado profissional (Ensino de Física e Sustentabilidade na Gestão Ambiental) e dois cursos de doutorado acadêmico (Biotecnologia e Monitoramento Ambiental e Planejamento e Uso de Recursos Renováveis).

O CCHB é composto por três departamentos: Geografia, Turismo e Humanidades (DGTH-So), Ciências Biológicas (DBio-So) e Ciências Humanas e Educação (DCHE-So). Oferece seis cursos de graduação (Ciências Biológicas, Turismo, Licenciaturas em Ciências Biológicas (integral e noturno), Geografia e Pedagogia), três cursos de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado acadêmico (Educação, Geografia e Estudos da Condição Humana) e um curso de doutorado acadêmico (Educação).

4.2 ESPAÇOS DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DE CURSO

4.2.1 Descrição da sala de coordenação

A sala da Coordenação de Curso está localizada no piso inferior do prédio do Centro de Ciências em Gestão e Tecnologia (CCGT). Com uma área de 18m², o espaço dispõe de iluminação natural por meio de janelas basculantes, que também proporcionam circulação de ar quando abertas, além de iluminação artificial por lâmpadas fluorescentes. A sala conta com um aparelho de ar-condicionado frio/quente, e foi projetada para permitir um ambiente confortável para o atendimento aos estudantes.

4.2.2 Descrição de mobiliários e equipamentos de informática

A sala da Coordenação de Curso está equipada com uma mesa em formato de "L" para a secretária e uma mesa retangular simples, destinada aos estagiários e outros usos eventuais, além de cadeiras. O espaço conta ainda com três armários altos para armazenar documentos, equipamentos eletrônicos de uso eventual e materiais de uso frequente. A secretaria está equipada com dois computadores e uma impressora, garantindo o suporte necessário às atividades administrativas.

4.2.3 Descrição de meios de comunicação disponíveis

A sala da Coordenação de Curso está equipada com diversos meios de comunicação essenciais para as atividades administrativas. O espaço conta com linha telefônica fixa, garantindo contato direto e ágil com setores internos e externos à universidade. Além disso, há acesso à internet por meio de rede cabeada, oferecendo uma conexão estável e de alta velocidade, e por rede sem fio (Wi-Fi), permitindo mobilidade e conectividade flexível para dispositivos móveis e notebooks, assegurando o suporte necessário para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e de gestão.

4.2.4 Assessoria dos trabalhos por secretária

A coordenação do curso é assessorada por uma servidora Técnico-Administrativa que exerce a função de secretária do curso. Conforme o artigo 97 do Regimento Geral de Cursos de Graduação (UFSCar, 2016), as atribuições da secretaria são:

- I. Exercer as atribuições do cargo definidas pela legislação vigente;
- II. Responsabilizar-se pelos serviços de apoio pertinentes à Secretaria, visando ao bom funcionamento do curso;
- III. Assessorar a Coordenação do Curso nas tarefas administrativas e na implementação das deliberações do Conselho de Coordenação;
- IV. Organizar e manter atualizado o arquivo do curso com os seguintes documentos:
 - a) Estatuto, Regimento e Plano de Desenvolvimento Institucional da UFSCar;
 - b) Regimento Geral dos Cursos de Graduação;
 - c) Atos autorizativos do curso;
 - d) Projeto Pedagógico do Curso atualizado e histórico das reformulações curriculares;
 - e) Planos de Ensino atualizados, eletrônicos ou impressos;
 - f) Relatórios de Autoavaliação Institucional do curso, Avaliação Externa e de Desempenho dos Estudantes no ENADE, quando houver;
 - g) Relatórios de ações realizadas em decorrência dos resultados dos relatórios de avaliações do curso;
 - h) Registro dos termos de compromisso de estágios firmados e da relação das instituições concedentes de estágios ao curso;
 - i) Deliberação do Conselho de Graduação sobre a composição do Conselho de Coordenação de Curso;
 - j) Deliberação do Conselho de Graduação sobre a composição do Núcleo Docente Estruturante do Curso;
 - k) Atos da Diretoria do Centro com a nomeação de Coordenadores e Vice-Coordenadores do Curso;
 - l) Atas de reuniões do Conselho de Coordenação do Curso;
 - m) Ata da reunião do Conselho de Coordenação do Curso que instituiu o Núcleo Docente Estruturante;

- n) Atas das reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
 - o) Documentos relativos ao último processo regulatório do curso, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso.
- V. Atender aos estudantes em horários estabelecidos pela Coordenação;
- VI. Divulgar aos estudantes as ofertas de bolsas, estágios, empregos e demais informações de interesse do ensino de graduação;
- VII. Outras atribuições determinadas pela Coordenação de Curso, relativas ao desenvolvimento do curso e acompanhamento de seus estudantes.

Essas responsabilidades garantem que a secretaria funcione de maneira eficiente, apoiando tanto a coordenação quanto os estudantes nas questões administrativas e organizacionais do curso.

4.3 ESPAÇOS DE TRABALHO DOCENTE

4.3.1 Descrição dos espaços dos diversos gabinetes

As salas individuais dos docentes do curso de Administração estão localizadas no piso superior do prédio do CCGT, com características padronizadas. Cada sala tem, em média, 12 m², equipada com iluminação por lâmpadas fluorescentes, além de janelas basculantes que garantem ventilação natural e iluminação adicional. Esses espaços permitem tanto o trabalho individual quanto o atendimento adequado aos estudantes.

4.3.2 Descrição de mobiliários e equipamentos de informática

Todas as salas estão equipadas com pelo menos uma mesa retangular, uma cadeira giratória e um armário alto. Alguns docentes dispõem de mobiliários adicionais, adquiridos por meio de projetos ou recursos próprios. No que se refere aos equipamentos de informática, todos os professores possuem um computador de mesa (CPU) ou notebook atualizado, com capacidade de processamento e memória adequadas às suas atividades acadêmicas e de pesquisa. As impressoras são de uso compartilhado e estão localizadas tanto no andar superior quanto no inferior do prédio do CCGT, onde se encontram as salas dos docentes.

4.3.3 Descrição de meios de comunicação disponíveis

As salas dos docentes do curso de Administração estão equipadas com telefones fixos para comunicações internas e externas, facilitando o contato entre os professores e a administração do campus. Além disso, há acesso à internet de alta velocidade, disponível tanto por rede cabeada quanto por conexão sem fio (Wi-Fi). Essas opções garantem flexibilidade no uso de dispositivos eletrônicos, como notebooks e desktops, permitindo que os docentes realizem suas atividades acadêmicas e administrativas de maneira eficiente.

4.4 ESPAÇOS DE SALAS DE REUNIÕES, AUDITÓRIOS

4.4.1 Descrição dos espaços

Como espaço para reuniões e auditório o Centro de Ciências em Gestão e Tecnologia (CCGT) dispõe de auditório e sala de videoconferência/reuniões localizadas no andar térreo do prédio. O auditório, com capacidade para 90 pessoas e área de 120,02 m², dispõe de janelas basculantes e ar-condicionado para conforto térmico. O espaço conta com mesas de 1 metro (2 unidades) e de 12 metros (3 unidades), 10 cadeiras, 24 longarinas de 3 lugares e 5 longarinas

de 4 lugares. Há ainda um ponto de internet cabeada no palco, um projetor com cabos VGA e HDMI, e um mastro com bandeiras para uso institucional.

A sala de videoconferência (sala de reuniões), com capacidade para 20 pessoas e área de 38,63 m², oferece um ambiente bem iluminado por lâmpadas fluorescentes e luz natural proveniente de janelas basculantes, que contam com película de proteção solar. Para garantir o conforto térmico, a sala está equipada com ar-condicionado frio/quente. O espaço conta também com uma mesa de reuniões, 6 carteiras, 21 cadeiras, uma TV LED de 50 polegadas, um aparelho de videoconferência CISCO Telepresença SX20 e um projetor com cabos VGA e HDMI. Além disso, a sala possui conectividade à internet via rede Eduroam, proporcionando acesso sem fio aos usuários.

4.4.2 Descrição de mobiliários e equipamentos de informática;

A sala de videoconferência/reuniões está equipada com quadro branco, tela de projeção, projetor, televisor LED de 50 polegadas, telefone, aparelho de videoconferência CISCO Telepresença SX20, mesa de reuniões, cadeiras e carteiras. O auditório dispõe de projetor, sistema de som, microfones, longarinas, mesas e cadeiras, além de uma sala de apoio equipada com mesas e refrigerador.

4.4.3 Descrição de meios de comunicação disponíveis

A sala de videoconferência/reuniões está equipada com um aparelho de videoconferência CISCO Telepresença SX20, possibilitando a comunicação virtual. Tanto a sala quanto o auditório contam com conectividade à internet via rede Wi-Fi Eduroam, oferecendo acesso sem fio aos usuários conectados.

4.4.4 Sonorização

No auditório, estão disponíveis um sistema de som e microfones para suporte à comunicação em eventos e apresentações. A rede Wi-Fi disponível é a Eduroam, que oferece acesso sem fio para usuários conectados.

4.5 DESCRITIVO DE SALAS DE AULAS UTILIZADAS PELO CURSO

4.5.1 Descrição dos espaços

O campus de Sorocaba conta com 58 salas de aula, com dimensões que variam de acordo com a capacidade de estudantes. As salas possuem ambientes com capacidade para comportar desde 20 alunos (com uma área de 24 m²) até 90 estudantes. O conforto térmico é garantido por ventiladores, e a iluminação é fornecida tanto por lâmpadas fluorescentes quanto por luz natural que entra através de amplas janelas. As salas são adaptadas à acessibilidade física, com rampas de acesso, elevadores e portas que permitem o acesso de cadeirantes.

4.5.2 Descrição de mobiliários e equipamentos de informática existentes

As salas de aula do campus de Sorocaba estão equipadas com carteiras universitárias ou carteiras/cadeiras, além de mesa e cadeira para o docente. Cada sala também possui quadro branco ou quadro de giz. Em termos de equipamentos de informática, todas as salas contam com equipamento de multimídia instalado ou disponível para empréstimo através do setor de zeladoria do prédio.

4.5.3 Sonorização

As salas de aula do campus de Sorocaba não possuem sistema de sonorização instalado permanentemente. No entanto, microfones e outros equipamentos de som podem ser solicitados para empréstimo por meio da zeladoria do prédio, permitindo seu uso conforme a necessidade em aulas ou eventos. Além disso, o Curso de Administração dispõe de duas caixas de som e três microfones, destinados exclusivamente ao uso do curso ou de seus docentes.

4.6 DESCRITIVO DOS LABORATÓRIOS DIDÁTICOS UTILIZADOS PELO CURSO

4.6.1 Descrição dos espaços

O curso de Administração da UFSCar, Campus de Sorocaba, utiliza três laboratórios de informática de uso coletivo e dois laboratórios específicos do Departamento de Administração, sendo eles o Núcleo de Pesquisa Científica (NPC) e o Laboratório Multi Gestão.

O Núcleo de Pesquisa Científica (NPC) está localizado no piso inferior do prédio do CCGT, com uma área de 37 m². A iluminação é proporcionada por lâmpadas fluorescentes e luz natural, que entra através de janelas basculantes, permitindo também ventilação. O conforto térmico é garantido por um aparelho de ar-condicionado frio/quente. O espaço está equipado com uma lousa digital, projetor e acomoda até 25 alunos.

O Laboratório Multi Gestão, situado no prédio Finep 1, possui características similares de iluminação, com lâmpadas fluorescentes e janelas basculantes. Também climatizado com ar-condicionado, o laboratório tem capacidade para até 60 alunos e está equipado com um sistema de projeção.

4.6.2 Descrição de mobiliários e equipamentos técnicos;

O Núcleo de Pesquisa Científica (NPC) está equipado com 14 computadores, uma impressora, uma lousa branca, uma lousa digital e um projetor. O laboratório dispõe ainda de mesas e cadeiras suficientes para acomodar até 25 alunos. O Laboratório MultiGestão está equipado com uma lousa branca e possui mesas e cadeiras adequadas para acomodar até 60 alunos.

4.6.3 Sonorização

Os laboratórios do campus de Sorocaba não possuem sistemas de sonorização instalados. Entretanto, microfones e outros equipamentos de som podem ser solicitados para empréstimo junto à zeladoria, permitindo seu uso quando necessário. Além disso, o curso de Administração possui duas caixas de som e três microfones, destinados exclusivamente ao uso do curso e de seus docentes.

4.6.4 Disponibilidade de técnico para desenvolvimento das atividades;

Não há técnicos disponíveis para apoio aos docentes durante as atividades realizadas nos laboratórios.

4.7 DESCRITIVO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA E RECURSOS TECNOLÓGICOS

4.7.1 Descrição dos espaços

Os laboratórios de Informática destinados à graduação são espaços de uso coletivo, com capacidade variando entre 40 e 56 pessoas, e equipados com 40 a 56 microcomputadores, conforme o laboratório. Todos esses laboratórios são iluminados por lâmpadas fluorescentes e possuem ventilação natural garantida por janelas basculantes. O conforto térmico é assegurado por sistemas de ar-condicionado instalados em cada um dos laboratórios.

Os laboratórios de informática utilizados pelo curso estão distribuídos entre os Prédios de Aulas Teóricas 1 e 2. No Prédio de Aulas Teóricas 2, há dois laboratórios, com áreas de 115,98 m² e 147,59 m², e capacidades para 40 e 56 pessoas, respectivamente. No Prédio de Aulas Teóricas 1, há um laboratório com metragem de 114,70 m² e capacidade para 40 pessoas.

4.7.2 Descrição de mobiliários e equipamentos.

Os laboratórios de informática são equipados com lousas brancas, mesas e cadeiras suficientes para acomodar o número total de alunos: 40 e 56 no Prédio de Aulas Teóricas 2, e 40 no Prédio de Aulas Teóricas 1. Os laboratórios de informática são equipados com computadores atualizados, que operam com sistemas como Ubuntu e Windows 10, além de softwares específicos como MatLab, RStudio, Python, ProModel, entre outros, proporcionando o suporte tecnológico necessário para atividades acadêmicas.

O Laboratório de Informática 2 (Prédio de Aulas Teóricas) possui 40 computadores, cada um equipado com softwares voltados para análise de dados, modelagem e simulação, como MatLab, Scilab, Arena, ProModel e FlexSim. O espaço também conta com projetores, mesas e cadeiras para suporte às atividades.

O Laboratório de Informática 201 (Prédio de Aulas Teóricas 2) dispõe de 30 computadores, rodando softwares como RStudio, Python, GAMS, NetBeans IDE e MatLab. Além disso, o laboratório está equipado com um data show e sistema de ar-condicionado para garantir o conforto dos alunos.

O Laboratório de Informática 203 (Prédio de Aulas Teóricas 2) tem capacidade para 56 pessoas e está equipado com 51 computadores que utilizam softwares como Scilab, FlexSim, GIMP e ProModel, além de projetores e ar-condicionado.

4.7.3 Sonorização

Os laboratórios do campus de Sorocaba não possuem sistemas de sonorização instalados. Entretanto, microfones e outros equipamentos de som podem ser solicitados para empréstimo junto à zeladoria, permitindo seu uso quando necessário. Além disso, o curso de Administração possui duas caixas de som e três microfones, destinados exclusivamente ao uso do curso e de seus docentes.

4.7.4 Disponibilidade de técnico para desenvolvimento das atividades.

Atualmente, não há técnicos disponíveis para apoio aos docentes durante as atividades realizadas nos laboratórios no período noturno. Entretanto, a manutenção e suporte dos laboratórios de informática são de responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do Campus de Sorocaba (DeTIC-So).

4.7.5 Existência de Regulamentos e horários de funcionamento.

Os laboratórios de informática seguem o horário de funcionamento da universidade: de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 22:40, e aos sábados, das 8:00 às 12:00.

4.7.6 Descrição da banda de internet sem fio.

A Universidade Federal de São Carlos dispõe de conectividade via cabo e por meio de wi-fi em cada um dos seus *campi*. O Campus de Sorocaba se conecta ao PoP-RNP de SP, localizado no CCE da USP em São Paulo, com conectividade de 3 Gbps.

4.7.7 Ferramentas eletrônicas e ambientes de aprendizagem virtual utilizados pelo curso.

Os ambientes virtuais de aprendizagem institucionais utilizados na UFSCar são o Moodle e o Google Sala de Aulas (Google Classroom). Ambos são plataformas gratuitas, sendo que o Moodle é software livre. Ambos os ambientes possibilitam a inserção de materiais didáticos pelo professor, a proposição de atividades para o aluno, a avaliação destas atividades e a comunicação entre professores e alunos, em momentos síncronos e assíncronos.

A gestão técnica dos ambientes é realizada pela Secretaria de Informática (SIn/UFSCar), cabendo à SEaD/UFSCar a gestão pedagógica e o fomento a boas práticas pedagógicas para utilização de ambos os ambientes, por meio do oferecimento de formações e orientações à comunidade docente.

4.8 BIBLIOTECA

4.8.1 Especificação dos diversos espaços físicos existentes

A Biblioteca do Campus Sorocaba (B-So) ocupa uma área total de 1.780 m², sendo 520 m² destinados ao acervo, 520 m² à área de estudos e 640 m² para uso múltiplo. O prédio é acessível, contando com rampa externa, plataforma elevatória interna e cadeira de rodas disponível para os usuários. A Biblioteca oferece 105 assentos em salas de estudo em grupo, 43 em cabines individuais, e 60 em salas multiuso para treinamentos. Além disso, dispõe de 5 assentos no Espaço HQ, 15 no Espaço de Desativação do Estresse e 12 no Espaço Off-Line, totalizando 240 assentos. A iluminação é feita por lâmpadas fluorescentes e o ambiente é climatizado para garantir o conforto dos usuários.

4.8.2 Mobiliários e equipamentos de informática, redes de internet.

A Biblioteca do Campus Sorocaba (B-So) está equipada com diversos recursos tecnológicos e de mobiliário para atender as necessidades dos usuários. São disponibilizados 12 computadores, 4 estações de trabalho, 2 terminais de consulta ao acervo e 1 unidade de autoempréstimo. Além disso, conta com 1 notebook, 1 projetor multimídia, 1 tablet, 4 impressoras e 1 nobreak, que garantem o suporte necessário para pesquisas e atividades acadêmicas. A biblioteca também oferece acesso à internet por meio da rede Wi-Fi Eduroam, proporcionando conectividade rápida e eficiente para todos os usuários.

4.8.3 Sistemas de comunicação com o público

A Biblioteca do Campus Sorocaba (B-So) utiliza uma variedade de canais de comunicação para manter contato com o público e divulgar suas atividades. Entre os principais

meios estão o e-mail institucional (bso@ufscar.br) e as redes sociais, onde a biblioteca mantém perfis no Instagram (@bsoufscarsorocaba), Facebook (bso.ufscar), YouTube (bso ufscar sorocaba) e X (bso_ufscar). Anualmente, a Biblioteca também publica um Relatório Anual em seu site, no qual apresenta um resumo detalhado de suas principais atividades e realizações, oferecendo transparência e atualizações sobre seu funcionamento e serviços.

4.8.2 Sistema de empréstimos de livros existentes.

A Biblioteca do Campus Sorocaba (B-So) gerencia seu acervo e o sistema de empréstimos por meio do Sistema Pergamum, facilitando tanto a consulta quanto o empréstimo dos itens disponíveis. Em 2023, o acervo local contava com 11.606 livros, 30.810 periódicos, 1.361 teses e dissertações, 387 TCCs, 31 mapas, 341 itens na Coleção Especial Arquivo Toledo Piza e 5.040 exemplares na Coleção Especial de Histórias em Quadrinhos (Espaço HQ), totalizando 49.929 itens acessíveis aos usuários através do sistema informatizado.

Além disso, a Biblioteca oferece acesso ao acervo de outras bibliotecas da UFSCar, permitindo que os usuários tenham acesso a materiais de outros *campi*. O acervo total das bibliotecas da UFSCar soma 258.795 itens, incluindo livros, periódicos, teses, dissertações e outros materiais, ampliando significativamente os recursos disponíveis para os estudantes.

4.9 DESCRITIVO DE OUTROS ESPAÇOS EXISTENTES E PESSOAL DE APOIO

4.9.1 Área de convivência

O Campus Sorocaba da UFSCar oferece uma área de convivência dedicada aos estudantes, situada ao lado do Restaurante Universitário. Este espaço foi projetado para fomentar o lazer e a interação social entre os alunos. A área de convivência é equipada com mesas de jogos, criando um ambiente descontraído, ideal para que os estudantes possam relaxar e se divertir durante os intervalos das atividades acadêmicas.

4.9.2 DeACE

As ações de assistência médica ambulatorial, psicológica e social no campus Sorocaba da UFSCar são oferecidas pelo Departamento de Assuntos Comunitários e Estudantis de Sorocaba (DeACE-So). As iniciativas de saúde estão concentradas em várias frentes: vigilância epidemiológica, atenção e orientação em saúde mental, promoção de práticas integrativas, além de atendimento médico e de enfermagem de rotina. Já as ações de assistência e permanência estudantil incluem orientação, apoio financeiro e suporte psicossocial, com o objetivo de promover a inclusão e o bem-estar dos alunos ao longo de sua trajetória acadêmica.

Os principais canais de atendimento são: o e-mail deace.sor@ufscar.br e os telefones (15) 3229-5918, para questões relacionadas a assistência médica ambulatorial e psicológica, e (15) 3229-5910, para assuntos de assistência estudantil.

4.9.3 Restaurante Universitário.

O restaurante universitário do Campus Sorocaba oferece refeições completas para toda a Comunidade Universitária. Durante a semana, as refeições são servidas de segunda à sexta-feira, com o almoço disponível das 11:00 às 13:30 e o jantar das 17:00 às 19:00. Aos sábados, o almoço é servido das 11:00 às 13:00.

Em dias não letivos, marmitas congeladas são disponibilizadas para os discentes bolsistas, garantindo acesso à alimentação adequada mesmo fora do horário de funcionamento regular do restaurante, através do Programa de Assistência Estudantil (PAE).

4.9.4 Estacionamentos.

O Campus da UFSCar de Sorocaba dispõe de diversas áreas de estacionamento estrategicamente localizadas ao lado dos principais edifícios do campus. Há bolsões de estacionamento próximos aos prédios dos Centros (CCGT, CCTS, CCHB), à biblioteca, aos prédios de aulas teóricas e aos laboratórios. Esses estacionamentos são projetados para facilitar o acesso dos estudantes, funcionários e visitantes às diferentes áreas do campus, oferecendo conveniência e suporte à movimentação diária no ambiente universitário.

4.9.5 Seção de Gestão Acadêmica

O Departamento de Ensino de Graduação - Sorocaba (DeEGs-So) tem como principais funções oferecer orientações técnico-pedagógicas sobre os cursos de graduação da UFSCar e fornecer informações sobre procedimentos acadêmicos.

4.10 PLANO DE IMPLANTAÇÃO

O curso de Administração da UFSCar, Campus Sorocaba, já conta com um corpo docente qualificado, no entanto, para atender às demandas crescentes das áreas específicas, há a previsão de contratação de um novo docente especializado em Métodos Quantitativos e Análise de Dados. Essa vaga já foi autorizada pela administração superior, e o processo de contratação está na fase de elaboração dos editais. A contratação desse professor será essencial para reforçar o ensino nas áreas de análise de dados e estatística, alinhando o curso às novas exigências do mercado e às tendências de gestão baseadas em dados.

4.11 COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA

A Universidade Federal de São Carlos (UFSCar) orienta seu compromisso com a pesquisa ética por meio de rigorosos padrões de conduta. Para garantir a conformidade com essas normas, a instituição conta com o Comitê de Ética em Pesquisas em Seres Humanos (CEP), a Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), a Comissão Interna de Biossegurança (CIBio) e a Comissão de Integridade Ética na Pesquisa (CIEP), cada uma desempenhando um papel crucial na supervisão e promoção da integridade acadêmica e científica.

O CEP tem como principal função analisar todos os projetos de pesquisa que envolvam seres humanos, independentemente da área do conhecimento. Sua missão é proteger os direitos dos participantes das pesquisas e assegurar o cumprimento das diretrizes do Conselho Nacional de Saúde (CNS) sobre ética em pesquisas com seres humanos. Além disso, o CEP também fiscaliza, educa e promove a compreensão dos princípios éticos envolvidos nesses estudos.

A CEUA, por sua vez, revisa antecipadamente todas as propostas que envolvam o uso de animais em atividades de ensino, pesquisa científica ou extensão na UFSCar. Todos os projetos que utilizem animais devem ser submetidos à sua análise para garantir a conformidade com as práticas éticas no uso de seres vivos.

A CIBio é responsável por obter licenças da Comissão Técnica Nacional de Biossegurança (CTNBio) para atividades relacionadas a Organismos Geneticamente

Modificados (OGMs), bem como por monitorar e supervisionar essas atividades dentro da universidade.

A CIEP atua como um órgão deliberativo, consultivo e educativo, com a missão de implementar, propor e monitorar ações para a disseminação de boas práticas na pesquisa. A comissão também oferece capacitação sobre essas normas e investiga possíveis irregularidades que possam surgir.

Com essas estruturas, a UFSCar assegura a integridade ética de todas as pesquisas desenvolvidas em seu âmbito, promovendo o desenvolvimento científico com responsabilidade e respeito às normativas vigentes.

4.11.1 Indicação De Regulamento

Em relação aos regulamentos, cada comitê estabelece procedimentos e diretrizes específicos para garantir que as pesquisas cumpram as normas éticas, assegurando a integridade e a qualidade das atividades científicas realizadas. Para obter mais informações sobre os regulamentos de cada comitê, recomenda-se que estudantes e pesquisadores consultem os detalhes disponíveis no site da Pró-Reitoria de Pesquisa da UFSCar (<https://www.propq.ufscar.br/pt-br/etica/etica>).

4.11.2 Indicação de membros.

A indicação e a composição de cada comitê seguem regimentos específicos que estabelecem critérios detalhados e qualificações necessárias para garantir a expertise e a diversidade de perspectivas, assegurando a eficácia e a imparcialidade na revisão e supervisão das atividades de pesquisa. Para maiores esclarecimentos sobre o processo de indicação de membros para cada comissão, recomenda-se que o estudante ou pesquisador consulte as informações disponíveis no site da Pró-Reitoria de Pesquisa da UFSCar (<https://www.propq.ufscar.br/pt-br/etica/etica>).

REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto nº 62.758, de 22 de maio de 1968. Institui a Fundação Universidade Federal de São Carlos, sob a denominação de Fundação Universidade Federal de São Paulo, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 23 maio 1968. Disponível em: <https://legis.senado.leg.br/norma/485385/publicacao/15643723>. Acesso em: 31 ago. 2024.

BRASIL. Decreto Nº 6.096, de 24 de abril de 2007. Institui o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – REUNI. Presidência da República, Casa Civil, Subchefia para Assuntos Jurídicos. Brasília, DF, 24 abr. 2007. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6096.htm. Acesso em: 07 set. 2024.

BRASIL. Lei 12.711 de 29 de agosto de 2012. Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, 29 ago. 2012. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/112711.htm. Acesso em 11 set. 2024.

BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 26 set. 2008. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm. Acesso em: 31 ago. 2024.

BRASIL. Lei Nº 10.861, de 14 de abril de 2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). **Diário Oficial da União**: Brasília, DF, 15 abr. 2004. Seção 1.

BRASIL. Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 1, 28 dez. 2012b. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/****_Ato2011-2014/2012/Lei/L12772.htm. Acesso em 11 set. 2024.

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, 25 jun. 2014.

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, 25 jun. 2014.

BRASIL. Lei nº 3.835, de 13 de dezembro de 1960. Federaliza a Universidade da Paraíba e cria a Universidade Federal de São Paulo (UFSP). **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 15 dez. 1960. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L3835.htm. Acesso em: 31 ago. 2024.

BRASIL. Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, 20 dez. 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, 20 jun. 2007. p. 9. Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

BRASIL. Ministério da Educação. PORTARIA SERES/MEC Nº 388, de 26 de abril de 2024. Dispõe sobre a renovação do reconhecimento dos cursos de graduação em Administração e Administração Pública. Disponível em <https://litoral.ufpr.br/admpublica/wp-content/uploads/sites/6/2024/08/Portaria-Renovacao-de-Curso-Administracao-Publica.pdf>, acesso em 31 ago de 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces004_05.pdf. Acesso 31 ago de 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CES nº 07 de 18 de dezembro de 2018. Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Estratégia 7 da Meta 12 da Lei nº 13.005/2014 – que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) e dá outras providências. Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_RES_CNECESN72018.pdf. Acesso em 31 ago. 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CES nº 1, de 29 de dezembro de 2020. Dispõe sobre prazo de implantação das novas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) durante a calamidade pública provocada pela pandemia da COVID-19. Disponível em https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_RES_CNECESN12020.pdf, acesso em 31 ago. de 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CES Nº 5, de 14 de outubro de 2021. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=212931-rces005-21&category_slug=outubro-2021-pdf&Itemid=30192. Acesso em 31 ago. 2024.

BRASIL. Resolução CNE/CES nº 04, de 13 de julho de 2005. Institui diretrizes para os cursos de graduação no Brasil. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, 14 jul. 2005. Disponível em <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2014/lei-13005-25-junho-2014-778970-publicacaooriginal-144468-pl.html>. Acesso em: 31 ago. 2024.

ONU. Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável. Organização das Nações Unidas: s. n., 2015. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br/91863-agenda-2030-para-o-desenvolvimento-sustentavel>. Acesso em 31 ago 2024.

UFSCar. Instrução Normativa ProGrad nº 1, de 14 de maio de 2024. Trata da extensão nos cursos de graduação da UFSCar. São Carlos: Universidade Federal de São Carlos, 2024. Disponível em: [inserir link]. Acesso em: [data de acesso].

UFSCar. **Parecer CEPE 776/2001**. Perfil profissional a ser formado na UFSCar. Pró-Reitoria de Graduação. São Carlos: Universidade Federal de São Carlos, 2001. Disponível em: <https://www.prograd.ufscar.br/conselho-de-graduacao-1/arquivos-conselho-de-graduacao/regimento-geral-dos-cursos-de-graduacao-1>. Acesso em: 07 set. 2024.

UFSCar. **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2024-2028)**. Universidade Federal de São Carlos: s. n., 2024b. Disponível em https://www.soc.ufscar.br/consuni/2024/arquivos/consuni-12-07-2024-pdi/novo-pdi-24_28_versao_consuni_12_julho_24.pdf. Acesso em 31 ago 2024.

UFSCar. **Portaria GR nº 1041, de 2008**. Altera o Regimento dos Cursos de Graduação da UFSCar, como parte do processo de reestruturação do Programa REUNI. São Carlos: Universidade Federal de São Carlos, 2008.

UFSCar. Pró-reitoria de Graduação e Pró-reitoria de Extensão. **Resolução Conjunta CoG/CoEx nº 2/2023**. Dispõe sobre a regulamentação da inserção curricular das atividades de Extensão Universitária nos Cursos de Graduação da UFSCar. Universidade Federal de São Carlos: s. n., 2023.

UFSCar. **Regulamento Geral dos Cursos de Graduação**. Universidade Federal de São Carlos, Pró-Reitoria de Graduação, 2016. Disponível em: [<https://www.prograd.ufscar.br/pt-br/assets/arquivos/conselho-de-graduacao/conselho-de-graduacao-arquivos-complementares-ou-duplicados/arquivos-conselho-de-graduacao/regimento-geral-dos-cursos-de-graduacao>]. Acesso em: 15 mar. 2025..

UFSCar. Pró-reitoria de Graduação. Relação Candidato/Vaga. Universidade Federal de São Carlos: *s. n.*, 2024. Disponível em: <https://www.prograd.ufscar.br/cursos/ingresso-na-graduacao/cursos-presenciais-sisu/comparativo-do-desempenho-dos-candidatos-nota-de-corte-sisu>. Acesso em: 12 ago. 2024.

APENDICE A – EMENTÁRIO

INTRODUÇÃO AO MARKETING

Período: 1

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: Dadm-So

Código: 570044

Objetivo:

Apresentar os princípios, conceitos e fundamentos de Marketing, possibilitando uma visão das inter-relações sistêmicas entre o Marketing e as demais funções da organização. Os alunos, ao término da disciplina, os estudantes deverão estar aptos a identificar os elementos envolvidos no Processo de Marketing, bem como os principais conceitos a ele relacionados.

Ementa:

Pressupostos e conceitos de Marketing. As inter-relações sistêmicas entre o Marketing e as demais funções da organização. Os principais elementos envolvidos no Processo de Marketing. Os diferentes mercados em que uma organização atua e seus respectivos elementos. Tipos de orientações empresariais. Componentes do sistema de informações de marketing. Análise do ambiente de Marketing. Segmentação de mercado, mercado-alvo e posicionamento. Análise da concorrência. Processo de planejamento e elaboração do plano de Marketing.

Bibliografia Básica:

KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I.; KOTLER, P. **Marketing 5.0:** tecnologia para a humanidade. Rio de Janeiro: Sextante, 2021.

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing.** 14. ed. São Paulo: Pearson Education Brasil, 2024.

URDAN, Flávio T.; URDAN, André T. **Gestão do composto de marketing.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Bibliografia Complementar:

BAKER, M. J. et al. **Administração de marketing.** 5. ed. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2005.

HOOLEY, G. J.; SAUNDERS, J. A.; PIERCY, N. F. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo.** 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de marketing.** 12. ed. São Paulo: Pearson, 2023.

PORTER, Michael. **Estratégia competitiva:** técnicas para análises de indústrias e da concorrência. 2. ed. Rio de Janeiro: **Campus-Elsevier**, 2005.

ROCHA, A.; FERREIRA, J. B.; SILVA, J. F. **Administração de marketing:** conceitos, estratégias, aplicações. São Paulo: Atlas, 2012.

INTEGRAÇÃO

Período: 1

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003455

Objetivo:

Facilitar a integração dos estudantes ingressantes ao ambiente universitário, promovendo o sentimento de pertencimento, a compreensão da estrutura acadêmica e o desenvolvimento de competências sociais e profissionais. Além disso, fomentar a reflexão sobre o papel do estudante na comunidade universitária e na sociedade, incentivando a responsabilidade social e o engajamento acadêmico.

Ementa:

Apresentação da estrutura universitária, incluindo departamentos e recursos institucionais. Realização de atividades práticas e dinâmicas para promover a integração entre estudantes ingressantes, veteranos, docentes e a comunidade acadêmica. Discussão sobre saúde mental, gestão de tempo e adaptação ao ensino superior. Participação em ações sociais e comunitárias voltadas para a cidadania e a sustentabilidade. Reflexão sobre o papel do estudante como agente de transformação social e protagonista de sua trajetória acadêmica. Desenvolvimento de habilidades de comunicação, trabalho em equipe e resolução de problemas.

Bibliografia Básica:

GOMES, L. M. L. S.; LEITÃO, H. A. L.; SANTOS, K. M. C.; ZANOTTI, S. V. Saúde mental na universidade: ações e intervenções voltadas para os estudantes. **Educação em Revista**, Belo Horizonte, v.39, e40310, 2023.

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

SALLES, J. C. **Universidade pública e democracia**. São Paulo: Boitempo, 2020.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, S. R.; TUXÁ, I. R. R. S. Bem viver na universidade: transgredindo os padrões racistas, acolhendo os afetos e integrando os saberes na saúde mental indígena. **Revista da associação brasileira de pesquisadores/as negros/as (ABPN)**, v. 15, n. 43, 2024.

BOCCHI, O. H. **O terceiro setor: uma visão estratégica para projetos de interesse público**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2022. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 16 dez. 2024.

GATTAI, M. C. P. **Dinâmicas de grupo: da teoria à prática**. São Paulo: Editora SENAC. 2019.

SCHEUNEMANN, A. V.; RHEINHEIMER, I. **Administração do terceiro setor**. Curitiba: Intersaberes, 2013. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 16 dez. 2024.

TEIXEIRA, H. J.; SALOMÃO, S. M.; TEIXEIRA, C. J. **Fundamentos de administração: em busca do essencial**. Edição Eletrônica pela Amazon, 2021.

COMUNICAÇÃO, LINGUAGEM E ADMINISTRAÇÃO

Período: 1

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DECH-So

Código: 532037

Objetivo:

Desenvolver nos alunos a competência argumentativa e as habilidades de comunicação necessárias para o uso eficaz dos diferentes tipos de comunicação nas organizações. Apresentar os conceitos fundamentais de comunicação, bem como a prática da competência argumentativa e das habilidades de comunicação. Diferenciar as diversas situações de comunicação e uso da linguagem. Capacitar os alunos a produzir e interpretar textos em situações diversas.

Ementa:

Produção e interpretação de texto. Linguagem e comunicação. Linguagem e comunicação nas organizações e na academia. Conceitos fundamentais de comunicação aplicados à administração. A comunicação e as tecnologias. Escrita, oralidade e argumentação.

Bibliografia Básica:

BLIKSTEIN, I. **Falar em público e convencer**. São Paulo: Contexto, 2016.

CHARAUDEAU, P. **Linguagem e discurso: modos de organização**. São Paulo: Contexto, 2008.

KRIEG-PLANQUE, A. **Analisar discursos institucionais**. Uberlândia: EDUFU, 2018.

Bibliografia Complementar:

BLIKSTEIN, I. **Técnicas de comunicação escrita**. São Paulo: Contexto, 2016.

HAN, B. C. **No exame: perspectivas do digital**. Petrópolis: Vozes, 2018.

SIBILIA, P. **O show do eu: a intimidade como espetáculo**. Rio de Janeiro: Contraponto, 2016.

SILVERSTONE, R. **Por que estudar a mídia?** São Paulo: Edições Loyola, 2002.

SALGADO, L. S.; OLIVA, J. **Espaço comunicativo e fratura social**. Belo Horizonte: Fino Traço, 2020. Disponível em: <https://www.finostracoeditora.com.br/e-book-espaco-comunicativo-e-fratura-social>. Acesso em: 13 mar. 2024.

INTRODUÇÃO À COMPUTAÇÃO

Período: 1

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DComp-So

Código: 487112

Objetivo:

Ao final da disciplina os alunos serão capazes de: - reconhecer problemas relacionados com as disciplinas do curso que possam ser resolvidos de forma lógica e coerente com o auxílio de computadores; - utilizar computadores como ferramenta auxiliar no cálculo de fórmulas matemáticas, funções e gráficos, de forma legível, devidamente estruturada e por meio de planilhas eletrônicas; - implementar algoritmos em uma linguagem de programação de alto nível utilizando as estruturas básicas de programação (repetição, decisão), entrada e saída e bibliotecas de aplicação; - editar, compilar, testar e documentar programas feitos em uma linguagem de alto nível.

Ementa:

Organização básica de um microcomputador. Definição de planilha eletrônica: célula, entrada de dados, referência, formatação, recursos de edição, fórmulas, funções e gráficos. Uso de Banco de Dados de Escritório: criação de tabelas, consultas, formulários, gráficos e relatórios. Noções de algoritmos: dado variável, instrução, programa, tipos de dados, construções básicas (atribuição, leitura, escrita, condicional, repetição)

Bibliografia Básica:

BLUMER, F. L. & PAULA, E. A., **Broffice.Org Calc Trabalhando com Planilhas**. Viena, 2008.

FORBELLONE, André Luiz; EBERSPÄCHER, Henri Frederico. **Lógica de Programação**. Prentice Hall Brasil, 2005

GUIMARÃES, A. M. & LAGES, N. A. C., **Introdução à Ciência da Computação**. LTC Editora, 2007.

LOBO, E. R., **BROFFICE WRITER Nova Solução em Código Aberto**. Ciência Moderna, 2008.

MANZANO, J. A. N. G., **BROFFICE.ORG.2.0**. ERICA, 2006.

Bibliografia Complementar:

AGUILAR, Luis Joyanes. **Fundamentos de Programação. Algoritmos, Estruturas de Dados e Objetos**. McGrawHill, São Paulo, 2008

LIBREOFFICE online. Disponível em: Acesso em: 11 ago. 2014.

SALIBA, Walter Luiz Caram. **Técnicas de Programação: Uma abordagem estruturada.** Ed. Makron. MacGrawHill, São Paulo, 1993

FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA

Período: 1

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570052

Objetivo:

A disciplina tem como objetivo revisar e consolidar conhecimentos de matemática fundamental, preparando os estudantes para disciplinas que demandam raciocínio lógico, matemático e quantitativo.

Ementa:

Números reais (porcentagens, potências e raízes). Proporções e regra de três (simples e composta). Equações do 1º e 2º graus. Produtos notáveis e fatoração. Funções do 1º e 2º graus, funções exponenciais, logarítmicas e inversas. Aplicações em diferentes contextos.

Bibliografia Básica:

ARAUJO, L. M. M.; FERRAZ, M. S. A.; LOYO, T.; STEFANI, R.; PARENTI, T. M. da S. **Fundamentos de matemática**. Porto Alegre: SAGAH, 2018.

GOMES, F. M. **Pré-cálculo: operações, equações, funções e trigonometria**. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

IEZZI, G.; MURAKAMI, C. **Fundamentos de matemática elementar 1: conjuntos, funções**. 9. ed. São Paulo: Atual, 2019.

Bibliografia Complementar:

CALDEIRA, A. M.; SILVA, L. M. O.; MACHADO, M. A. S.; MEDEIROS, V. Z. (Coord.). **Pré-cálculo**. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

DEMANA, F. D.; WAITS, B. K.; KENNEDY, D. **Pré-cálculo**. São Paulo, SP: Pearson, 2008. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 14 mar. 2025.

ELIAS, Ana Paula de Andrade Janz *et al.* **Fundamentos de matemática**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2020. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 14 mar. 2025.

IEZZI, Gelson *et al.* **Matemática: volume único – ensino médio**. 6. ed. São Paulo: Atual, 2015.

NACHTIGALL, Cícero; MOLTER, Alexandre; ZAHN, Maurício. **Conjuntos e funções: com aplicações**. 1. ed. São Paulo, SP: Blucher, 2022. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 14 mar. 2025.

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO

Período: 1

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570036

Objetivo:

Oferecer aos alunos uma visão introdutória abrangente sobre os fundamentos e as bases históricas e teóricas da Administração. Promover a compreensão de teorias contemporâneas e suas aplicações práticas, alinhando-as às demandas do mercado e ao desenvolvimento pessoal e profissional.

Ementa:

Conceito e relevância da Administração. Funções administrativas: planejamento, organização, direção, execução e controle. Evolução histórica da Administração e contribuições de pensadores clássicos e contemporâneos. Administração em diferentes contextos: pessoal, organizacional, público e global. Estruturas organizacionais e liderança: tipos, níveis e impacto no desempenho. Comunicação eficaz e produtiva: estratégias de escuta ativa e diálogo construtivo. A teoria da complexidade aplicada à Administração. Governança corporativa e ética empresarial.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, I. **Iniciação à teoria das organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2023.

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2020.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru; TERENTIM, Gino. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana à era da agilidade organizacional. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2024.

Bibliografia Complementar:

DAVENPORT, Thomas H. **Big data no trabalho**: derrubando mitos e descobrindo oportunidades. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2017.

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson Education Brasil, 2024.

MEGGINSON, Leon; MOSLEY, Don; PIETRI, Paul. **Administração**: conceitos e aplicações. 4. ed. São Paulo: Cengage, 1998.

MINTZBERG, Henry. **Entendendo as organizações... finalmente**: estruturas em sete configurações. Porto Alegre: Bookman, 2024.

ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A.; WOLTER, Robert M. **A nova administração**. São Paulo: Saraiva Uni, 2020.

INTRODUÇÃO À MICRO E MACROECONOMIA

Período: 1

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DEco-So

Código: 1003338

Objetivo:

Desenvolver nos estudantes a compreensão sobre o funcionamento dos mercados, tanto de produtos individuais quanto aos mercados agregados (na área conhecida como macroeconomia) - especificamente, espera-se que ao concluir a disciplina, os estudantes compreendam como as variáveis determinantes da oferta e da demanda afetam os preços em mercados competitivos e como as políticas governamentais afetem o nível de atividade econômica e os preços.

Ementa:

Conceitos básicos: economia e ciência econômica. O sistema econômico. Introdução à microeconomia: mercados competitivos; demanda; oferta; formação de preços; características de oferta e demanda. Introdução à macroeconomia: agregados macroeconômicos; determinação da renda de equilíbrio e política fiscal; política monetária; o setor externo e a política cambial; macroeconomia no longo-prazo e crescimento econômico.

Bibliografia Básica:

ROSSETTI, J P. **Introdução à economia**. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2024.

MANKIW, N. G. **Introdução à economia**. 8. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2019.

O'SULLIVAN, A.; SHEFFRIN, S. M.; NISHIJIMA, M. **Introdução à economia: princípios e ferramentas**. São Paulo: Pearson, 2004. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/410>. Acesso em: 13 mar. 2025.

Bibliografia Complementar:

GREMAUD, A. P.; DIAZ, M. D. M.; AZEVEDO, P. F. de; TONETO-JÚNIOR, R. **Introdução à economia**. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2024.

VASCONCELLOS, M. A. S.; ENRIQUEZ GARCIA, M. **Fundamentos de economia**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2023.

PINHO, D. B.; VASCONCELLOS, M. A. S. (org.). **Manual de economia**. 7. ed. São Paulo: SaraivaUni, 2017.

VASCONCELLOS, M. A. S. **Economia: micro e macro**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2023.

VICECONTI, P. E. V.; NEVES, S. **Introdução à economia**. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

NOÇÕES BÁSICAS DE LEGISLAÇÃO

Período: 2

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003306

Objetivo:

Conceituar e discutir os fundamentos constitucionais e suas relações com as atividades empresariais, discorrer sobre o processo de elaboração das leis.

Ementa:

Fontes de informação jurídica, o processo legislativo, a estrutura das leis, princípios e direitos constitucionais.

Bibliografia Básica:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Imprensa Oficial, 1988.

LENZA, P. **Direito constitucional esquematizado**. São Paulo: Saraiva, 2009.

NOHARA, I. P. **Direito administrativo**. São Paulo: Atlas, 2015.

Bibliografia Complementar:

ADEODATO, J. M. **Introdução ao estudo do direito**. Rio de Janeiro: Forense, 2023.

GRAMANI, V.; FARIA, D. P. **Noções básicas de direito para administradores e gestores**. Campinas: Alínea, 2013.

NUNES, R. **Manual de introdução ao estudo do direito**. São Paulo: Saraiva, 2017.

PASSOS, E.; BARROS, L. V. **Fontes de informação para pesquisa em direito**. Brasília: Briquet de Lemos, 2009.

SILVA, A. G. **Fontes de informação Jurídica: conceitos e técnicas de leitura para o profissional da informação**. Rio de Janeiro: Interciência, 2010.

AUTOGESTÃO

Período: 2

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003753

Objetivo:

Com base na estrutura de referência do IDG's (Inner Development Goals), capacitar os alunos a desenvolverem habilidades de autogestão e meta-atenção, com foco na autorreflexão e no autodesenvolvimento. O objetivo é habilitá-los a gerenciar padrões de comportamento e emoções, promovendo resiliência, bem-estar e desempenho sustentável em contextos pessoais e profissionais.

Ementa:

Autogestão e autoconsciência: conceitos e níveis. Meta-atenção e práticas de mindfulness para a resiliência e inteligência emocional. A estrutura da psique e ferramentas de autoconhecimento. A jornada do autodesenvolvimento: foco triplo (em si, nos relacionamentos e no contexto). Estados de flow, antifragilidade e autorrealização. Gestão de feedback: técnicas e impacto no crescimento individual. Estratégias de desenvolvimento pessoal por meio de projetos de vida e planejamento intencional.

Bibliografia Básica:

GOLEMAN, D. **Inteligência emocional:** a teoria revolucionária que redefine o que é ser inteligente. 2. ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 1996.

SCHARMER, C. O. **Teoria U:** como liderar pela percepção e realização do futuro emergente. 3. ed. São Paulo: Alta Books, 2019.

SENGE, P. M. **A quinta disciplina:** arte e prática da organização que aprende. 12. ed. São Paulo: BestSeller, 2013.

Bibliografia Complementar:

BROWN, Brené. **A Coragem para liderar:** trabalho duro, conversas difíceis, corações plenos. 13. ed. São Paulo: Bestseller, 2019.

CHRISTENSEN, Clayton M.; ALLWORTH, James; DILLON, Karen. **How will you measure your life?** Nova York: Harper Business, 2012.

JUNG, C. G. et al. **O homem e seus símbolos.** 2. ed. São Paulo: HarperCollins, 2022.

KAHANE, Adam. **Trabalhando com o inimigo:** como colaborar com pessoas das quais você discorda, não gosta ou desconfia. São Paulo: Senac, 2018.

LANGER, Ellen. **O corpo em atenção plena:** repense sua jornada para a saúde crônica. São Paulo: Alaúde, 2024.

CONTABILIDADE FINANCEIRA

Período: 2

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570087

Objetivo:

Apresentar os fundamentos, princípios e normas contábeis, com ênfase na estruturação e elaboração das demonstrações financeiras, capacitando os estudantes a compreender os registros contábeis e sua aplicação na gestão organizacional e no atendimento às demandas por informações claras e confiáveis no ambiente corporativo.

Ementa:

Introdução à contabilidade: retrospecto histórico e fundamentos teóricos. Normas nacionais (CPC, CFC) e internacionais (IFRS). Estruturação e elaboração das principais demonstrações financeiras: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Introdução à Governança Corporativa e às práticas ESG, com foco na transparência das informações financeiras e no atendimento às exigências regulatórias e de divulgação.

Bibliografia Básica:

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. **Contabilidade introdutória:** livro texto. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. **Contabilidade introdutória:** livro de exercícios. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

SALOTTI, B. M.; LIMA, G. A. S. F.; MURCIA, F. D. R.; MALACRIDA, M. J. C.; PIMENTEL, R. C. **Contabilidade financeira.** 1. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

Bibliografia Complementar:

COELHO, F. U. **Lei das sociedades anônimas comentada.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2023.

PKF INTERNATIONAL Ltda. **Wiley 2023 interpretation and application of IFRS standards.** New Jersey: Wiley, 2023.

SANTOS, A.; IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E. R. **Manual de contabilidade societária:** aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2024.

WEIL, R. L.; SCHIPPER, K.; FRANCIS, J. **Contabilidade financeira:** introdução aos conceitos, métodos e aplicações. Tradução da 14ª edição americana. 2. ed. brasileira. São Paulo: Cengage Learning. 2015.

YAMAMOTO, M. M.; MALACRIDA, M. J. C.; PACCEZ, J. D. **Fundamentos da contabilidade**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

MATEMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

Período: 2

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570095

Objetivo:

Conceituar e desenvolver aplicações práticas de derivadas e integrais, utilizando os conceitos de cálculo e análise matemática na resolução de problemas relacionados à administração de empresas.

Ementa:

Noções de limite. Conceito de derivada e regras de derivação. Derivação de funções compostas e derivadas sucessivas. Noções de integração indefinida. Técnicas de integração e integração definida.

Bibliografia Básica:

FLEMMING, D. M.; GONÇALVES, M. B. **Cálculo A:** funções, limite, derivação e integração. 6. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2006. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 13 mar. 2025.

STEWART, J.; CLEGG, D.; WATSON, S. **Cálculo Volume I** -Tradução da 9ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2021.

TAN, S. T. **Matemática aplicada à administração e economia**. 9. ed. São Paulo: Cengage, 2014.

Bibliografia Complementar:

BOULOS, P. **Introdução ao Cálculo - Vol. 1:** Cálculo Diferencial. São Paulo: Editora Blucher, 2019.

GOLDSTEIN, L. J. **Matemática aplicada: economia, administração e contabilidade**. Porto Alegre: Artmed Bookman, 2006.

MUROLO, A.; BONETTO, G. **Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade**. São Paulo: Thomson Learning, 2004.

RYAN, M. **Cálculo Para Leigos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2016.

THOMAS, G. B.; WEIR, M. D.; HASS, J. **Cálculo**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2012. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 13 mar. 2025.

TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES

Período: 2

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570079

Objetivo:

Proporcionar aos estudantes uma compreensão abrangente e crítica dos principais conceitos, modelos e perspectivas teóricas que fundamentam o estudo das organizações, capacitando-os não apenas a analisar e interpretar teorias estabelecidas, mas também a aplicar esses conhecimentos na prática para promover a eficiência, a inovação e a adaptação estratégica nas organizações modernas.

Ementa:

Teoria das organizações: conceitos relacionados e antecedentes históricos (Taylor, Fayol, Relações Humanas); Comparação Escola Clássica x Escola RH; Modelo Burocrático; Enfoque sistêmico; Principais perspectivas teóricas sobre as organizações (as diferentes visões da organização); Abordagens contemporâneas a partir da visão de teoria das organizações.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração:** uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2024.

MAXIMIANO, A. C. A.; TERENTIM, G. **Teoria geral da administração:** da revolução urbana à era da agilidade organizacional. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2024.

MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. F. G. **Teoria geral da administração.** 4. ed. São Paulo: Cengage, 2021.

Bibliografia Complementar:

AFFONSO, L. M. F.; GUAZZELLI, A.; DIAS, C.; RECH, A. R.; SANTOS, A. W. **Teoria geral da administração I.** Porto Alegre: Sagah, 2018

ANDRADE, R. O. B.; AMBONI, N. **Teoria geral da administração.** 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2018.

CHIAVENATO, I. **Iniciação à teoria das organizações.** 2 ed. São Paulo: Atlas, 2023.

DAFT, R. L. **Organization:** theory and design. 13th ed. Boston: Cengage Learning, 2021.

TEIXEIRA, H. J.; SALOMÃO, S. M.; TEIXEIRA, C. J. **Fundamentos de administração – Em Busca do Essencial – Edição Eletrônica,** 2021.

ORIENTAÇÃO DE CARREIRA

Período: 2

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003754

Objetivo:

Orientação de pessoas: identificar valores, talentos, interesses e potencialidades; Orientação de Competências: mapear competências técnicas, sociais, metodológicas e digitais para desenvolvimento; Orientações de mercado de trabalho: oportunizar ensaios sobre áreas e postos de trabalho alinhados com interesses, competências e oportunidades profissionais; Orientações de inserção profissional: viabilizar elaboração de currículos e preparação para processos seletivos. Compartilhar experiências: montar um fórum de orientação de carreira para a comunidade interessada e externa ao Curso (outros cursos na UFSCar).

Ementa:

Identificação de valores individuais. Testes de perfil comportamental. Modelos de competências profissionais. Mapeamento de competências. Elaboração de currículo profissional. Criação de perfil profissional digital. Plataformas profissionais e mercado de trabalho. Inserção no mercado de trabalho. Processo seletivo. Ações de orientação de carreira. ODS8 – Trabalho decente e crescimento econômico.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, Alexsandro Luiz et al. **Técnicas e medidas em orientação profissional e de carreira**. São Paulo: Vetor Editora, 2023.

BRANDÃO, Hugo Pena. **Mapeamento de Competências**. São Paulo: Atlas, 2017.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Como elaborar um plano de carreira para ser um profissional bem-sucedido**. São Paulo: Atlas, 2018.

Bibliografia Complementar:

DUTRA, J. S., HIPÓLITO, J. A. M., MAILLARD, N. D. A. P. G. D., & MIYAHIRA, N. N. **Gestão de pessoas em empresas e organizações públicas**. São Paulo: Atlas, 2019.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de carreiras: a pessoa, a organização e as oportunidades**. São Paulo: Atlas, 2021.

ROSA, José Antônio. **Carreira: planejamento e gestão**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

SNELL, Scott A.; NORRIS, Shad S.; BOHLANDER, George. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Cengage, 2021.

WHITE, Aggie. **Planejamento de carreira e networking**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR

Período: 3

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003756

Objetivo:

Apresentar conceitos, modelos, técnicas e variáveis de análise do Comportamento do Consumidor individual e empresarial, fundamentais para desenvolver e implementar programas/ações de Marketing. Apresentar as características e a dinâmica dos estudos sobre comportamento de compra/consumo em marketing, com intuito de identificar, estruturar e resolver problemas de decisão gerencial.

Ementa:

Apresentação da teoria do comportamento em marketing e seus principais modelos. Apresentação e análise dos principais fatores influenciadores do processo de compra/consumo. Análise das principais variáveis do Comportamento do Consumidor individual e empresarial. Análise dos papéis do comprador e do processo de compra. Desenvolvimento de estudos aplicados sobre comportamento do consumidor.

Bibliografia Básica:

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson Education Brasil, 2024.

SOLOMON, M. R. **O comportamento do consumidor: comprando, possuindo e sendo**. 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.

BLACKWELL, Roger D.; MINIARD, Paul W.; ENGEL, James F. **Comportamento do consumidor**. 9. ed. São Paulo: Cengage learning, 2009.

Bibliografia Complementar:

HAWKINS, D. I.; MOTHERSBAUGH, D. L. **Comportamento do consumidor: construindo a estratégia de marketing**. 13. ed. Rio de Janeiro: Elsevier Brasil, 2018.

PETER, J. P.; OLSON, J. C. **Comportamento do consumidor e estratégia de marketing**. 8. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2009.

MOWEN, John C.; MINOR, Michael S. **Comportamento do consumidor**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

SAMARA, Beatriz S.; MORSCH, Marco A. **Comportamento do consumidor: conceitos e casos**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

SCHIFFMAN, L. G.; KANUK, L. L. **Comportamento do consumidor**. 9. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Período: 3

Requisitos/Horas requisito: 570087 OU 341215

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570125

Objetivo:

Desenvolver a capacidade analítica dos estudantes para interpretar e avaliar criticamente demonstrações financeiras por meio de atividades práticas que utilizem técnicas de análise financeira, com foco na análise e compreensão do desempenho econômico e financeiro das organizações.

Ementa:

Conceitos básicos de análise financeira aplicados na prática. Técnicas de análise: análise vertical, análise horizontal, indicadores financeiros e Modelo DuPont. Contextualização da análise: análise PESTAL e a relação entre variáveis econômicas e contábeis. Cálculo prático do Fluxo de Caixa Livre (FCL). Análise financeira segmentada para a avaliação do desempenho organizacional. Desenvolvimento de atividades práticas e estudos de caso.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2023.

PENMAN, S. **Análise de demonstrações financeiras e avaliação de ativos**. 1. ed. São Paulo: Gen Atlas, 2013.

ROSS, S.; WESTERFIELD, R.; JORDAN, B. D. et al. **Fundamentos de administração financeira**. Porto Alegre: Bookman, 2022.

Bibliografia Complementar:

GITMAN, L.; ZUTTER, C. J. **Princípios de administração financeira**. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2017.

KOLLER, T.; GOEDHART, M.; WESSELS, D. **Avaliação de empresas**. 7. ed. São Paulo: Bookman, 2022.

MÁLAGA, F. **Análise de demonstrativos financeiros e da performance empresarial para empresas não financeiras**. 3. ed. São Paulo: Saint Paul, 2019.

MURPHY, J. J. **Análise técnica do mercado financeiro: um guia abrangente de aplicações e métodos de negociação**. São Paulo: Alta Books, 2021.

PÓVOA, A. **Valuation: como precificar ações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2024.

INTRODUÇÃO À ESTATÍSTICA

Período: 3

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570133

Objetivo:

Evidenciar a importância das técnicas estatísticas na tomada de decisões administrativas. Apresentar conceitos de estatística descritiva, probabilidade e inferência estatística, capacitando os estudantes a interpretar dados, modelar fenômenos e realizar inferências com base em amostras.

Ementa:

Conceitos básicos: população, amostra, variável e amostragem. Estatística descritiva: distribuições de frequência, medidas de tendência central e medidas de dispersão. Probabilidade: conceitos básicos, variáveis aleatórias, valor esperado (esperança) e variância. Inferência estatística: estimação e testes de hipóteses.

Bibliografia Básica:

ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A.; CAMM, J. D.; COCHRAN, J. J. **Estatística aplicada à administração e economia**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2021.

BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. **Estatística básica**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2023.

FÁVERO, L. P.; BELFIORE, P. **Manual de análise de dados: estatística e machine learning com Excel, SPSS, Stata, R e Python**. 2. ed. Rio de Janeiro: GEN LTC, 2024.

Bibliografia Complementar:

BALBINO, F. O.; ROSA, J. M. C. da. **Análise de dados categorizados e longitudinais**. 1. ed. Curitiba, PR: Intersaberes, 2023. E-book.

HUA, C. C. **Inteligência artificial, análise e ciência de dados: conceitos fundamentais e modelos**. São Paulo: Cengage, 2024.

FÁVERO, Luiz Paulo. **Estatística: aplicada a administração, contabilidade e economia com Excel e SPSS**. Rio de Janeiro: GEN LTC, 2015.

LARSON, Roland Edwin; FARBER, Betsy. **Estatística aplicada**. 6. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2015. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 10 mar. 2025.

LEVIN, J.; FOX, J. A.; FORDE, D. R. **Estatística para ciências humanas**. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2012. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 10 mar. 2025.

SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

Período: 3

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DGTH-So

Código: 546011

Objetivo:

Ao final da disciplina o aluno deverá estar apto a compreender o que é Sociologia enquanto disciplina científica, seu objeto de estudo e os componentes básicos da vida social humana, destacando sua importância na formação e atuação do administrador.

Ementa:

Fundamentos das Ciências Sociais. A Constituição da sociedade capitalista e a emergência do pensamento sociológico. Análise da Sociedade, Grupos Sociais, Estrutura de Classes e Processos de Mudança. Cultura, Ideologia, Participação e Poder nas Organizações. Industrialização e urbanização. O trabalho na sociedade capitalista: Processo e organização do trabalho. Organização e Relação Interativa com o Meio Ambiente.

Bibliografia Básica:

ANTUNES, R. **Os sentidos do Trabalho:** ensaios sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. São Paulo: Cortez, 2000.

DEMO, P. **Introdução à sociologia:** complexidade, interdisciplinaridade e desigualdade social. São Paulo: Atlas, 2002.

FORACCHI, M. M.; MARTINS, J. de S. **Sociologia e sociedade:** leituras de introdução a sociologia. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

Bibliografia Complementar:

CASTRO, A. P. de. **Sociologia aplicada à administração.** São Paulo: Atlas, 2009.

DE MASI, D. **A Sociedade pós-industrial.** 4. ed. São Paulo: SENAC, 2003.

FERNANDES, FLORESTAN. **Ensaio de Sociologia Geral e Aplicada.** 2a ed. São Paulo: Pioneira Editora, 1971.

KAFKA, F. **O Processo.** São Paulo: Folha de São Paulo, 2003.

KEINES, M. (Coordenador). **Ensaio sobre John Maynard Keynes:** Paz e Terra, 1977

MORGAN, G. **Imagens da organização.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

POCHMANN, M. **Economia social e do trabalho.** Porto Alegre: LTR, 2008.

WEBER, M. **Ensaio de sociologia.** 3a edição. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1974

WOMACK, J.; JONES, D.T; ROSS, D. A máquina que mudou o mundo. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2004.

PESQUISA DE MARKETING

Período: 3

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003755

Objetivo:

Apresentar as características e a dinâmica do sistema de informações de marketing. Descrever o processo de Pesquisa de Marketing. Desenvolver projetos de Pesquisa de Marketing. Apresentar os tipos de Pesquisa de Marketing, assim como conceitos, técnicas de amostragem e análise de pesquisa. Discutir casos práticos e capacitar os alunos para identificar, estruturar e resolver problemas de decisão gerencial.

Ementa:

A importância da Pesquisa de Marketing para geração de informações e tomada de decisões. Papel das pesquisas na tomada de decisão gerencial. Ética na pesquisa. Classificação das pesquisas de marketing. Processo de pesquisa: definição do problema de pesquisa, abordagem e método; técnicas de pesquisa; instrumentos de coleta de dados; análise de dados; comunicação de resultados. Práticas de Pesquisa de Marketing.

Bibliografia Básica:

HAIR, J. F. et al. **Fundamentos de pesquisa de marketing**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman: McGraw-Hill: AMGH, 2014.

MALHOTRA, N. **Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada**. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.

MOLINA, V.; UTSUNOMIYA, F. I. **Pesquisa de marketing: guia prático**. São Paulo: Editora Mackenzie, 2018.

Bibliografia Complementar:

AAKER, David A.; KUMAR, V.; DAY, George. S. **Pesquisa de marketing**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MALHOTRA, Naresh K. [et al.]. **Introdução à pesquisa de marketing**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

MATTAR, Fauze Najib; OLIVEIRA, Bráulio; MOTTA, Sérgio Luís Stirbolov. **Pesquisa de marketing: metodologia, planejamento, execução, análise**. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2014.

YASUDA, A. **Pesquisa de marketing: guia para a prática de pesquisa de mercado**. São Paulo: Cengage learning, 2016.

ZIKMUND, W. G. **Princípios da pesquisa de marketing**. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2012.

GESTÃO DE PRODUTOS, MARCAS E PREÇOS

Período: 4

Requisitos/Horas requisito: 570044 OU 347310

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570141

Objetivo:

Apresentar as principais decisões de marketing relacionadas a produtos/serviços, marcas e preços. Apresentar conhecimentos teóricos e práticos sobre a gestão da oferta de bens e serviços nas empresas, com ênfase à gestão de marcas. Definir e discutir o conceito de preço em marketing, seus objetivos, componentes, sua relação com o consumidor, assim como as principais estratégias de preços.

Ementa:

Apresentação e discussão das principais características da gestão da oferta de bens e serviços nas empresas. Classificação e tipos de produtos e serviços. Análise das linhas de produtos/marcas. Ciclo de vida do produto. O processo de desenvolvimento de produtos na perspectiva de marketing. Desenvolvimento e gestão estratégica de embalagens. Conceitos, elementos e gestão estratégica de marcas. Apresentação e discussão dos conceitos, objetivos e componentes de preço. Formação e estratégias de preços.

Bibliografia Básica:

KELLER, K. L.; MACHADO, M. **Gestão estratégica de marcas**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson Education Brasil, 2024.

URDAN, Flávio T.; URDAN, André T. **Gestão do composto de marketing**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Bibliografia Complementar:

AAKER, D. A. **Estratégia de portfólio de marcas**. Porto Alegre: Bookman, 2007.

AAKER, D. A.; JOACHIMSTHALER, E. **Como construir marcas líderes**. Porto Alegre: Bookman, 2007.

ASSEF, R. **Gerência de preços como ferramenta de marketing**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2011.

MORANTE, A. S.; JORGE, F. T. **Formação de preços de venda: preços e custos, preços e composto de marketing, preços e concorrência, preços e clientes**. São Paulo: Atlas, 2009.

RIBEIRO, Lais Conceição. **Gestão de marca e branding**. Curitiba: Intersaberes, 2021.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

Período: 4

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570150

Objetivo:

Estudar os instrumentos de matemática financeira necessários à compreensão, prática e avaliação de operações financeiras e de investimentos, com foco em cálculos financeiros e análises de fluxos de caixa.

Ementa:

Juros. Regimes de Capitalização Simples. Regime de Capitalização Composta. Equivalência de Capitais. Equivalência de Taxas. Taxas de Juros. Operações de Desconto. Séries de Uniformes. Fluxos de Caixa. Métodos de Avaliação de Fluxos de Caixa. Sistemas de Amortização. Uso do Excel e calculadora financeira para cálculos financeiros.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A. **Matemática financeira e suas aplicações**. São Paulo: Atlas, 2022.

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **Matemática financeira com HP12C e Excel**. (Série Finanças na Prática). São Paulo: Atlas, 2016.

SOBRINHO, J. D. V. **Matemática financeira**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, A. A. **Matemática financeira - edição universitária**. São Paulo: Atlas, 2023.

CAMARGOS, M A D. **Matemática financeira**: aplicada a produtos financeiros e à análise de investimentos. São Paulo: Editora Saraiva, 2017.

FEIJÓ, R. L. C. **Matemática financeira com conceitos econômicos e cálculo diferencial**: utilização da HP-12C e planilha Excel. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

GONSALVES, R. A. **Matemática financeira**: guia para investidores no mercado financeiro e de capitais. São Paulo: Atlas, 2015.

TOSI, A. J. **Matemática financeira com ênfase em produtos bancários**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

ESTATÍSTICA APLICADA

Período: 4

Requisitos/Horas requisito: 570133 OU 341207 OU 153028 OU 506320 OU 343706 OU ((492213 OU 348252) E (493210 OU 340880))

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570168

Objetivo:

Evidenciar a importância das técnicas estatísticas na tomada de decisões administrativas. Aplicar a estatística na construção e análise de modelos de previsão baseados em dados amostrais. Apresentar métodos para comparação de populações, bem como modelos de regressão e previsão. Introduzir técnicas estatísticas multivariadas e explorar suas aplicações na Administração.

Ementa:

Pré-processamento de dados. Inferência estatística não paramétrica. Regressão linear simples e múltipla. Regressão logística. Regressão para dados em painel. Introdução à análise multivariada. Análise de agrupamentos. Aplicações utilizando software livre

Bibliografia Básica:

ARTES, R.; BARROSO, L. P. **Métodos multivariados de análise estatística**. 1. ed. São Paulo: Blucher, 2023.

FÁVERO, L. P.; BELFIORE, P. **Manual de análise de dados: estatística e machine learning com Excel, SPSS, Stata, R e Python**. 2. ed. São Paulo: GEN LTC, 2024. 1288 p.

MINGOTI, S. A. **Análise de dados através de métodos de estatística multivariada: uma abordagem aplicada**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2007.

Bibliografia Complementar:

BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. **Análise de Variância e Regressão**. São Paulo: Savaiva, 2002.

FREI, F. **Introdução à análise de agrupamentos**. São Paulo: Editora UNESP, 2006.

LARSON, R. E.; FARBER, B. **Estatística aplicada**. 6. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2015. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 10 mar. 2025.

MACHADO, C. C.; CAMPOS, F. K. R. **Análise multivariada: introdução aos conceitos**. 1. ed. Curitiba, PR: Intersaberes, 2023. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 10 mar. 2025.

MANLY, B. F. J.; ALBERTO, J. A. N. **Métodos estatísticos multivariados: uma introdução**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.

PESSOAS, ORGANIZAÇÕES E SOCIEDADE

Período: 4

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570176

Objetivo:

Introduzir os alunos à área de Gestão de Pessoas, a partir de uma visão interpretativa, crítica e contextualizada dos fenômenos que permeiam a construção das relações entre as pessoas e as organizações, com ênfase nas questões de comunicação, cultura e nos impactos das atividades organizacionais na sociedade.

Ementa:

Relações interpessoais no trabalho. Os diferentes significados para Cultura Organizacional. Comunicação Organizacional. Gestão dos públicos de relacionamento das organizações. Comunicação, complexidade e gestão de crises. O lado sombrio das organizações: crimes corporativos, desigualdades, violências e assédios. Impacto social das organizações. Aplicações e tendências em Pessoas, Organizações e Sociedade.

Bibliografia Básica:

FLEURY, Maria Tereza Leme; FISCHER, Rosa Maria (coord.). **Cultura e poder nas organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MORGAN, Gareth. **Imagens da Organização**. São Paulo: Atlas, 2007.

TERRA, Carolina; DREYER, Bianca Marder; RAPOSO, João Francisco. **Comunicação organizacional: práticas, desafios e perspectivas digitais**. 1. ed. São Paulo: Summus, 2021.

Bibliografia Complementar:

ALVES, Ricardo Ribeiro. **ESG: o presente e o futuro das empresas**. 1. ed. Petrópolis: Vozes, 2023.

CHANLAT, Jean-François (coord.); SETTE TÔRRES, Ofélia de Lanna (org.). **O indivíduo na organização: dimensões esquecidas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. Volume 1.

CHANLAT, Jean-François (coord.); SETTE TÔRRES, Ofélia de Lanna (org.). **O indivíduo na organização: dimensões esquecidas**. São Paulo: Atlas, 2012. volume 2.

CHANLAT, Jean-François; SETTE TÔRRES, Ofélia de Lanna (coord.). **O indivíduo na organização: dimensões esquecidas**. São Paulo: Atlas, 2012. volume 3.

DIAS, Reinaldo. **Gestão Ambiental – Responsabilidade Social e Sustentabilidade**. São Paulo: Atlas, 2011.

GESTÃO DE PROJETOS

Período: 4

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570320

Objetivo:

Proporcionar ao estudante uma visão geral sobre gestão de projetos dentro de um ambiente organizacional; apresentar as etapas de gestão de projetos; apresentar as ferramentas atuais de gestão de projetos; apresentar o papel dos líderes de projetos e seu diferencial no mundo competitivo.

Ementa:

Conceito e apresentação de projetos; administração e controle de recursos; identificação e avaliação de riscos do projeto; ferramentas ágeis e novas tecnologias para gestão de projetos; o papel do líder na gestão de projetos.

Bibliografia Básica:

CLEMENTS, James P.; GIDO, Jack.; BAKER, Rose. **Gestão de Projetos**. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru; VERONEZE, Fernando. **Gestão de Projetos - Preditiva, Ágil e Estratégica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

RIGBY, Darrell; ELK, Sarah; BEREZ, Steve. **Ágil do Jeito Certo: Transformação sem caos**. São Paulo: Editora Benvirá, 2020.

Bibliografia Complementar:

BRANCO, Renato Henrique Ferreira; KEELING, Ralph. **Gestão de projetos: Uma abordagem global**. 4. ed, São Paulo: Saraiva, 2018.

CAMARGO, Robson; RIBAS, Thomaz. **Gestão ágil de projetos: As melhores soluções para suas necessidades**. São Paulo: Saraiva, 2019.

CARVALHO, Marly Monteiro; RABECHINI JR, Roque. **Fundamentos em Gestão de Projetos - Construindo Competências para Gerenciar Projetos**. 5. ed, São Paulo: Atlas, 2018.

KERZNER, Harold. **Gestão de Projetos: As Melhores Práticas**. Tradução: Fábio Giordani Francisco Araújo da Costa. Porto Alegre: Bookman, 2020.

MASSARI, Vitor L. **Gerenciamento ágil de projetos**. 2. ed, São Paulo: Brasport. 2018.

ORGANIZAÇÃO INDUSTRIAL E ECONOMIA AMBIENTAL

Período: 4

Requisitos/Horas requisito: 347264 OU 348015 OU 344117 OU 546020 OU 491101

Departamento ofertante: DEco-So

Código: 492175

Objetivo:

Apresentar aos estudantes o conceito de falhas de mercado e suas implicações sobre as atividades econômicas e o bem-estar social. Enfatizam-se os efeitos das falhas de mercado no poder de mercado, discutindo-se estruturas de mercado não concorrenciais e estratégias oligopolistas, e nas questões ambientais, analisando-se os efeitos das externalidades e outras falhas de mercado sobre o ambiente e as formas como os danos ambientais podem ser combatidos por meio de políticas ambientais.

Ementa:

Eficiência econômica e o conceito de falhas de mercado. Concorrência imperfeita e poder de mercado: efeito do poder de mercado sobre o bem-estar; modelo estrutura-conduta-desempenho; estrutura oligopolista; estratégias oligopolistas; coordenação vertical e a economia dos custos de transação. Falhas de mercado e a economia ambiental: falhas de mercado que afetam o ambiente; modelando as soluções para os problemas ambientais.

Bibliografia Básica:

KUPFER, D.; HASENCLEVER, L. **Economia industrial:** fundamentos teóricos e práticas no Brasil. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2020.

PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. **Microeconomia.** 7. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.

THOMAS, J. M.; CALLAN, S. J. **Economia ambiental:** aplicações, políticas e teoria. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016. Tradução de: Environmental Economics & Management: Theory, Policy, and Applications (6. ed.).

Bibliografia Complementar:

CABRAL, L. M. B. **Introduction to industrial organization.** Cambridge, MA: The MIT Press, 2000.

CHAVES, C.; PINTO, L. C.; VALENTE, M. **Economia do ambiente:** conceitos e desenvolvimentos. Coimbra: Editora Almedina, 2023.

KON, A. **Economia industrial:** teoria e estratégias. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017.

MANKIW, N. G. **Introdução à economia.** São Paulo: Cengage Learning, 2013. Tradução de: Principles of Economics (6. ed. norte-americana).

VARUM, C.; VALENTE, H.; RESENDE, J.; PINHO, M.; SARMENTO, P.; JORGE, S.
Economia industrial - teoria e exercícios práticos. Lisboa: Edições Sílabo, 2016.

MODELOS DE NEGÓCIOS DIGITAIS

Período: 5

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003740

Objetivo:

Capacitar os estudantes na compreensão e aplicação prática dos princípios, tecnologias e estratégias que impulsionam a economia digital, incluindo a investigação de modelos específicos e as tecnologias emergentes e disruptivas envolvidas na concepção desses modelos.

Ementa:

Transformação Digital e Modelos de Negócios Digitais; Sistemas Empresariais (ERP/CRM/SCM/BI/CE); Modelos de Negócio em Comércio Eletrônico, Redes Sociais, Web 2.0, Aplicativos Móveis e Plataformas Multilaterais Digitais; Tecnologias Emergentes e Disruptivas; Modelos de Negócios Digitais e sua contribuição para atingimento dos ODS.

Bibliografia Básica:

BORGES, F. R. **Transformação digital:** um guia prático para liderar empresas que se reinventam. São Paulo: Editora Atlas, 2021.

MORAES, F. **Transformação digital:** como a inovação digital pode ajudar seu negócio nos próximos anos. São Paulo: Editora SaraivaUni, 2020.

ROGERS, D. L. **Transformação digital:** repensando o seu negócio para a era digital. São Paulo: Autêntica Business, 2023.

Bibliografia Complementar:

BOSSA, G. **Startups e os novos modelos de negócios da era digital.** São Paulo: Thompson Reuters Revista dos Tribunais, 2023.

MOLLICK, E. **Co-inteligência:** viver e trabalhar com IA. Porto, PT: Ideias de Ler, 2024.

ROGERS, D. L. **Transformação digital 2:** Um roadmap para superar os obstáculos e implementar a transformação digital de forma contínua na sua organização. São Paulo: Autêntica Business, 2024.

RUSSELL, S.; NORVIG, P. **Inteliência artificial:** uma abordagem moderna, 4ed. Barueri: Editora LTC, 2022.

ZIEGLER, S.; RADÓCZ, R.; RODRIGUEZ, A. Q.; GARCIA, S. N. M. **Springer handbook of internet of things.** Switzerland: Springer Handbook, 2024.

DIREITO E CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA

Período: 5

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003738

Objetivo:

Apresentar os principais tributos brasileiros que podem impactar o resultado (lucro) de companhias, de maneira a oferecer uma visão integrada entre a área Tributária e a área Contábil. Oferecer uma visão prática de como são registrados os tributos na contabilidade.

Ementa:

Visão geral do relacionamento entre tributos e resultado financeiro de companhias. Introdução ao Direito Tributário: princípios e institutos estruturantes segundo as leis brasileiras. Apresentação dos tributos sobre a renda, consumo, capital e patrimônio. Reforma tributária brasileira.

Bibliografia Básica:

ALEXANDRE, R. **Direito tributário**. 18. ed. São Paulo: JusPodivm, 2024.

ALEXANDRE, R.; ARRUDA, T. C. **Reforma tributária: EC 132/2023: a nova tributação do consumo no Brasil**. 1. ed. São Paulo: JusPodivm, 2024.

PÊGAS, P. H. **Manual de contabilidade tributária**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

Bibliografia Complementar:

BARRETO, P. A. **Planejamento tributário: limites normativos**. São Paulo: Noeses, 2016.

FAJERZSTAJN, B. **Regulamento do imposto de renda 2024**. 26. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2024

PAULSEN, L. **Constituição e Código Tributário Nacional comentados à luz da doutrina e da jurisprudência**. São Paulo: Saraiva Jur, 2023.

SCHOUERI, L. E. **Direito tributário**. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2024.

TOMAZELA, R. **Manual dos preços de transferência**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2024.

FINANÇAS CORPORATIVAS I

Período: 5

Requisitos/Horas requisito: 570150 OU 348244 OU 493228 OU 347914

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570206

Objetivo:

Apresentar os fundamentos teóricos e práticos das finanças corporativas, capacitando os alunos a tomar decisões financeiras de curto prazo, com foco em capital de giro, risco-retorno e precificação de ativos. Capacitar os alunos no uso de conceitos, técnicas e ferramentas financeiras, considerando as peculiaridades da realidade econômica brasileira e integrando práticas sustentáveis e de governança corporativa.

Ementa:

Introdução às Finanças Corporativas. Análise de Desempenho e Alavancagem Financeira. Gestão Baseada em Valor. Risco e Retorno. Teoria do Portfólio e Precificação de Ativos. Administração Financeira de Curto Prazo: Capital de Giro e Administração do Ativo Circulante; Capital de Giro e Administração do Passivo Circulante. Governança Corporativa e Sustentabilidade Financeira.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A. **Finanças corporativas e valor**. São Paulo: Atlas, 2020.

ASSAF NETO, A.; SILVA, C. A. T. **Administração do capital de giro**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

GITMAN, L. J.; ZUTTER, C. J. **Princípios de administração financeira**. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2017.

Bibliografia Complementar:

BREALEY, R. **Princípios de finanças corporativas**. Porto Alegre: AMGH, 2018.

BRIGHAM, E. F.; EHRHARDT, M. C. **Administração financeira: teoria e prática** - tradução da 14ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2016.

FREZATTI, F. **Gestão do fluxo de caixa: perspectivas estratégica e tática**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MATIAS, A. B. **Finanças corporativas de curto prazo: a gestão do valor do capital de giro**. v. 1. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ROSS, S.; WESTERFIELD, R.; JORDAN, B. D. et al. **Fundamentos de administração financeira**. Porto Alegre: Bookman, 2022.

GESTÃO ESTRATÉGICA (GE)

Período: 5

Requisitos/Horas requisito: 570036 OU 347272

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003821

Objetivo:

Introduzir o pensamento estratégico e capacitar os alunos para a formulação e avaliação de estratégias organizacionais, considerando as tendências contemporâneas e os desafios do mercado global.

Ementa:

Estratégia empresarial: conceitos, importância e aplicações. Análise de ambientes internos e externos: frameworks modernos como SWOT e análise de recursos. Estratégias genéricas e do Oceano Azul. Metodologias de planejamento estratégico e indicadores de desempenho. Processos de fusão, aquisição e internacionalização. Modelos sustentáveis de gestão estratégica alinhados às demandas contemporâneas.

Bibliografia Básica:

BARNEY, J. B.; HESTERLY, W. S. **Administração estratégica e vantagem competitiva:** conceitos e casos. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2017. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 14 mar. 2025.

KAPLAN, Robert; NORTON, David. **Mapas estratégicos - balanced scorecard:** convertendo ativos intangíveis em resultados. 6. ed. Rio de Janeiro : Elsevier, 2004.

MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. **Safari de estratégia.** 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.

Bibliografia Complementar:

CERTO, S. C.; PETER, J. P. **Administração estratégica:** planejamento e implantação da estratégia. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2005. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 14 mar. 2025.

HAMEL, Gary. **Competindo pelo futuro :** estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã. Rio de Janeiro : Campus, 1997.

JOHNSON, Gerry; SCHOLLES, Kevan; WHITTINGTON, Richard. **Fundamentos de Estratégia.** Porto Alegre: Bookman, 2011.

PORTER, Michael. **Estratégia competitiva:** técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 2. ed. Rio de Janeiro : Campus, 2004.

SENGE, Peter, et al. **A revolução decisiva:** como indivíduos e organizações trabalham em parceria para criar um mundo sustentável. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

Período: 5

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570222

Objetivo:

Instrumentalizar os alunos para compreenderem o comportamento nas organizações, a partir dos níveis individual, grupal e organizacional, capacitando-os para analisar e intervir em questões psicossociais das organizações.

Ementa:

O Comportamento e os indivíduos na Organização. Atitudes e satisfação no trabalho. Personalidade e valores. Percepção e tomada de decisão. A motivação humana no trabalho. Gestão de equipes. Teorias e práticas de liderança. Gestão de conflitos em grupos de trabalho. Mudança organizacional. Qualidade de vida no trabalho. Saúde mental e organizações. Tendências em Comportamento Organizacional.

Bibliografia Básica:

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia Aplicada à Administração de Empresas: Psicologia do Comportamento Organizacional**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

PAIVA, Kely César Martins de. **Gestão de Recursos Humanos: teorias e reflexões**. Curitiba: Intersaberes, 2019.

ROBBINS, Stephen. JUDGE, Timothy. **Comportamento Organizacional**. São Paulo: Atlas, 2020.

Bibliografia Complementar:

ESCORSIN, Ana Paula; WALGER, Carolina. **Liderança e Desenvolvimento de Equipes**. Curitiba: Intersaberes, 2017.

GRAMMS, Lorena Carmen; LOTZ, Erika Gisele. **Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho**. Curitiba: Intersaberes, 2017.

MENEGON, Letícia Fantinato (Org.). **Comportamento Organizacional**. São Paulo: Pearson, 2012.

ROBBINS, Stephen; JUDGE, Timothy. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2014.

TEIXEIRA, Maria Luisa; HANASHIRO, Darcy. **Gestão do Fator Humano: uma visão baseada na Era Digital**. 3ª ed. São Paulo: Saraiva Uni, 2020.

APRENDIZADO DE MÁQUINAS APLICADO À ADMINISTRAÇÃO

Período: 5

Requisitos/Horas requisito: 570133 OU 341207 OU 153028 OU 506320 OU 343706 OU ((492213 OU 348252) E (493210 OU 340880))

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003739

Objetivo:

Capacitar os alunos a compreenderem os conceitos fundamentais e aplicarem modelos preditivos de aprendizado supervisionado e não supervisionado no contexto da Administração. A disciplina busca desenvolver habilidades analíticas e de tomada de decisão por meio de ferramentas acessíveis e estudos de caso do mundo real, com foco em resultados práticos.

Ementa:

Introdução ao Aprendizado de Máquina: Conceitos básicos e aplicações. Tipos de aprendizado: supervisionado, não supervisionado e por reforço. Etapas de desenvolvimento: Treinamento, Validação e Teste de modelos. Principais Técnicas. Estudos de caso aplicados à administração. Ferramentas e softwares: Uso prático de Python e bibliotecas como scikit-learn, pandas, numpy e matplotlib para análise e implementação de modelos.

Bibliografia Básica:

FACELI, K.; LORENA, A. C.; GAMA, J. et al. **Inteligência artificial: uma abordagem de aprendizado de máquina**. Rio de Janeiro: LTC, 2021. E-book. ISBN 9788521637509.

FÁVERO, L. P.; BELFIORE, P. **Manual de análise de dados: estatística e machine learning com Excel, SPSS, Stata, R e Python**. 2. ed. Rio de Janeiro: GEN LTC, 2024. 1288 p.

GÉRON, A. **Mãos à obra: aprendizado de máquina com Scikit-Learn, Keras & TensorFlow: conceitos, ferramentas e técnicas para a construção de sistemas inteligentes**. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2021. E-book. ISBN 9786555208146.

Bibliografia Complementar:

BEHRMAN, K. R. **Fundamentos de Python para ciência de dados**. Porto Alegre: Bookman, 2023.

CAETANO, M. A. L. **Python e mercado financeiro**. São Paulo: Editora Blucher, 2021.

IZBICKI, R.; SANTOS, T. M. dos. **Aprendizado de máquina: uma abordagem estatística**. 1. ed. 2020.

MUELLER, J. P.; MASSARON, L. **Aprendizado de máquina para leigos**. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2019. E-book. ISBN 9788550809250.

NETTO, A.; MACIEL, F. **Python para data science e machine learning descomplicado**. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2021.

INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS (BI) E VISUALIZAÇÃO DE DADOS

Período: 6

Requisitos/Horas requisito: 570133 OU 341207 OU 153028 OU 506320 OU 343706 OU ((492213 OU 348252) E (493210 OU 340880))

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003737

Objetivo:

Capacitar os alunos a utilizar o Power BI para transformar dados em informações visuais e acionáveis, aplicando técnicas de Business Intelligence e análise de métricas relevantes para a tomada de decisões em ambientes de negócios.

Ementa:

Introdução ao Business Intelligence (BI). Power BI: Ferramentas e Funcionalidades. Visualização de Dados. Análise de Métricas e IPMA. Estudos de Caso e Aplicações Práticas. Tendências em BI e Visualização de Dados.

Bibliografia Básica:

FERREIRA, M. C. **Power BI® 2019 – aprenda de forma rápida.** São Paulo: Érica, 2020.

MILANI, A. M. P.; SOARES, J. A.; ANDRADE, G. L. et al. **Visualização de dados.** Porto Alegre: SAGAH, 2020.

RAGSDALE, C. T. **Modelagem de planilha e análise de decisão:** uma introdução prática a business analytics. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2021.

Bibliografia Complementar:

BRAGHITTONI, Ronaldo. **Business intelligence:** implementar do jeito certo e a custo zero. São Paulo, SP: Casa do Código, 2017. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 13 mar. 2025.

BRAGHITTONI, Ronaldo. **Data visualization:** transforme dados em conhecimento. São Paulo, SP: Casa do Código, 2024. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 14 mar. 2025.

GALLO, Carmine **Storytelling:** aprenda a contar histórias com Steve Jobs, Papa Francisco, Churchill e Outras Lendas da Liderança. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019.

RAMALHO, José Antônio. **Storytelling:** cativando com a narrativa. Técnicas para criar conexão com pessoas e empresas. São Paulo: Actual Editora, 2023.

SCHAEDLER, Andrew; MENDES, Giselly Santos. **Business intelligence.** 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2021.

LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL

Período: 6

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003736

Objetivo:

Discorrer sobre conceitos básicos contidos na legislação brasileira, relacionados à atividade empresarial.

Ementa:

Empresário, empresa e sociedade empresária, sociedade limitada e por ações; recuperação judicial, extrajudicial e falência; propriedade industrial.

Bibliografia Básica:

CAMPINHO, S. **O direito de empresa à luz do novo Código Civil**. Rio de Janeiro: Renovar, 2009.

COELHO, F. U. **Manual de direito comercial: direito de empresa**. São Paulo: Saraiva, 2015.

FERRAZ, M. C. C. **Patentes: conceitos e princípios básicos para a recuperação da informação**. São Carlos: EdUFSCar, 2006.

Bibliografia Complementar:

CARNEIRO, T. J. **O que o empresário precisa saber?: consulta para conduzir a empresa com segurança**. Curitiba: Juruá, 2016.

FABRETTI, L. C.; FABRETTI, D.; FABRETTI, D. R. **Direito Empresarial para os cursos de Administração e Ciências Contábeis**. São Paulo: Atlas, 2015.

GRAMANI, V.; FARIA, D. P. **Noções Básicas de Direito para Administradores e Gestores**. Campinas: Alínea, 2013.

LUNDGREN, F. D.; REIS, A. P. M. J.; BAIOCCHI, E.; MAZZOLA, M, (org.) **Propriedade Intelectual: temas relevantes e contemporâneos**. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2023.

PAESI, L. M. **Manual de Propriedade Intelectual**. São Paulo: Atlas, 2012.

FINANÇAS CORPORATIVAS II

Período: 6

Requisitos/Horas requisito: 570150 OU 348244 OU 347914 OU 493228

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570249

Objetivo:

Capacitar os estudantes na utilização de conceitos e técnicas de avaliação econômica de investimentos de longo prazo, incluindo dimensionamento de fluxos de caixa, custo de capital e análise de risco. Promover a aplicação de ferramentas financeiras na tomada de decisões estratégicas, como estrutura de capital, políticas de dividendos e valuation, com foco na criação de valor sustentável, integrando práticas ESG e governança corporativa.

Ementa:

Decisões de Investimentos de Longo Prazo: Fluxos de caixa para orçamento de capital; técnicas de avaliação de projetos; análise de riscos e refinanciamento. Decisões Financeiras de Longo Prazo: Custo de capital; alavancagem financeira; estrutura de capital. Gestão de Riscos Financeiros. Políticas de Dividendos. Avaliação de Empresas (valuation). Sustentabilidade e Criação de Valor.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A. **Finanças corporativas e valor**. São Paulo: Atlas, 2020.

ASSAF NETO, A. **Valuation - métricas de valor e avaliação de empresas**. São Paulo: Atlas, 2021.

GITMAN, L. J.; ZUTTER, C. J. **Princípios de administração financeira**. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2017.

Bibliografia Complementar:

BRIGHAM, E. F.; EHRHARDT, M. C. **Administração financeira: teoria e prática** - tradução da 14ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2016.

DAMODARAN, A. **Valuation - como avaliar empresas e escolher as melhores ações**. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

DAMODARAN, Aswath. **A face oculta da avaliação: avaliação de empresas da velha tecnologia, da nova tecnologia e da nova economia**. 1. ed. São Paulo: Pearson, 2002. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 10 mar. 2025.

FREZATTI, F. **Gestão de valor na empresa: uma abordagem abrangente do valuation a partir da contabilidade gerencial**. São Paulo: Atlas, 2002.

ROSS, S.; WESTERFIELD, R.; JORDAN, B. D. et al. **Fundamentos de administração financeira**. Porto Alegre: Bookman, 2022.

GESTÃO DE CUSTOS

Período: 6

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570257

Objetivo:

Apresentar as questões conceituais e práticas da gestão de custos, propiciando ao aluno uma compreensão das diferentes técnicas de custeio e suas aplicações no processo de planejamento e controle das atividades empresariais, bem como para tomada de decisão.

Ementa:

Sistemas de Custeio. Custo-Padrão. Ponto de Equilíbrio. Alavancagem Operacional. Formação do Preço de Venda. Gestão Estratégica de Custos.

Bibliografia Básica:

BORNIA, A. C. **Análise gerencial de custos:** aplicação em empresas modernas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **Gestão de custos e formação de preços:** com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. São Paulo: Atlas, 2008.

MARTINS, E. **Contabilidade de custos.** São Paulo: Atlas, 2018.

Bibliografia Complementar:

ABBAS, K.; GONÇALVES, M. N.; LEONCINE, M. Os métodos de custeio: vantagens, desvantagens e sua aplicabilidade nos diversos tipos de organizações apresentadas pela literatura. **ConTexto – Contabilidade em Texto**, v. 12, n. 22, p. 145-159, 2012.

DATAR, S. M.; FOSTER, G.; HORNGREN, C. T. **Contabilidade de custos:** uma abordagem gerencial. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

GARRISON, R. H.; NOREEN, E. W.; BREWER, P. C. **Contabilidade gerencial.** Porto Alegre: AMGH, 2012.

MAHER, M. **Contabilidade de custos:** criando valor para a administração. São Paulo: Atlas, 2001.

NAKAGAWA, M. **ABC:** custeio baseado em atividades. São Paulo: Atlas, 2001.

GESTÃO DE PESSOAS

Período: 6

Requisitos/Horas requisito: 570222 OU 343900

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570265

Objetivo:

Contexto histórico da Gestão de Pessoas. Conceitos, objetivos e políticas estratégicas de pessoas. Planejamento estratégico de pessoas. Recrutamento e seleção. Estrutura de cargos e salários. Modelos de remuneração. Remuneração e recompensas. Avaliação de desempenho. Treinamento e desenvolvimento profissional.

Ementa:

Apresentar os principais pressupostos teóricos que fundamentam a definição de políticas e práticas de Gestão de Pessoas nas organizações. Conhecer as principais atividades e procedimentos dos vários subsistemas de Gestão de Pessoas e os impactos de sua operacionalização em diferentes instâncias organizacionais. Familiarizar-se com processo de formulação de políticas de Gestão de Pessoas, identificando seus elementos de implementação e avaliação.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel da gestão do talento humano**. São Paulo: Atlas, 2020.

DUTRA, Joel Souza; DUTRA, Tatiana Almendra; DUTRA, Gabriela Almendra. **Gestão de pessoas: realidade atual e desafios futuros**. São Paulo: Atlas, 2017.

DUTRA, J. S., HIPÓLITO, J. A. M., MAILLARD, N. D. A. P. G. D., & MIYAHIRA, N. N. **Gestão de pessoas em empresas e organizações públicas**. São Paulo: Atlas, 2019.

Bibliografia Complementar:

BANOV, Márcia Regina; FIDELIS, Gilson José. **Gestão de recursos humanos: tradicional e estratégica**. São Paulo: Editora Érica, 2017.

TEIXEIRA, Maria Luisa; HANASHIRO, Darcy. **Gestão do fator humano: uma visão baseada na era digital: Uma visão baseada na era digital**. São Paulo: Saraiva. 2020.

HELAL, Diogo Henrique; OLTRAMARI, Andrea Poletto; MOSCON, Daniela Campos Bahia; PAIVA, Kely César Martins de. **Dicionário de gestão de pessoas e relações de trabalho no Brasil**. São Paulo: Gradus Editora, 2023. 186p. - E-book <https://www.graduseditora.com/dicionariopessoasetrabalho> .

MASCARENHAS, André Ofenhejm. **Gestão estratégica de pessoas: evolução, teoria e crítica**. São Paulo: Cengage Learning, 2020.

SNELL, Scott A.; NORRIS, Shad S.; BOHLANDER, George. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Cengage, 2021.

GESTÃO DE OPERAÇÕES

Período: 6

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570290

Objetivo:

Fornecer uma visão instrumentalizada para os processos de gestão de operações, enfatizando a importância da integração e do alinhamento das decisões operacionais e estratégicas de uma organização. O estudante será estimulado a desenvolver os aspectos das operações de um negócio que atenda a um ou mais Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODSs). Esse desenvolvimento permite associar os conteúdos como o projeto de produtos/serviços e de processos, localização e arranjo físico, ergonomia, gestão da qualidade, estratégias de melhoria, e os principais desafios da operação, com as necessidades próprias daquele negócio. A dinâmica da disciplina utiliza técnicas e métodos na abordagem de questões que envolvem planejamento, controle e melhoria do desempenho organizacional.

Ementa:

Gestão de Operações: conceitos e definições. Tipos de Sistemas de Produção. Estratégia de Operações. Planejamento Estratégico da capacidade. Projeto de produtos e serviço e Projeto de processos. Localização e Arranjo Físico de instalações. Projeto, medidas do trabalho e ergonomia. Gestão da Qualidade: conceitos, definições e histórico. Sistemas de Gestão da Qualidade. Gestão da Qualidade Total. Produção Enxuta. Desafios contemporâneos de operações.

Bibliografia Básica:

CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. **Administração da Produção e Operações: manufatura e serviços:** uma abordagem estratégica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

JACOBS, F. Robert; CHASE, Richard B. **Administração da Produção e Operações.** Porto Alegre: Bookman, 2009.

SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. **Administração da produção.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

CAMPOS, Letícia Mirella Fischer; SHIGUNOV NETO, Alexandre. **Introdução à gestão da qualidade e produtividade:** conceitos, história e ferramentas. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2016. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 15 ago. 2024.

CARVALHO, M. M; PALADINI, E. P. (Coord.) **Gestão da qualidade:** teoria e casos. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

CONTADOR, J. C. (org.). **Gestão de operações:** a engenharia de produção a serviço da modernização da empresa. 3. ed. São Paulo: Blucher, 2010.

FITZSIMMONS, J. A.; FITZSIMMONS, M. J. Administração de Serviços. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert et al. **Gerenciamento de Operações e de Processos.** Porto Alegre: Bookman, 2013.

TÓPICOS EM ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA I

Período: 6

Requisitos/Horas requisito: 1000 horas

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570435

Objetivo:

Discutir conteúdos complementares às disciplinas do curso de Administração, buscando alinhar-se às tendências da prática profissional do Administrador.

Ementa:

Esta é uma disciplina variável que aborda temáticas diferenciadas, com base nas tendências observadas nas organizações modernas. Cabe ao professor identificar os temas mais relevantes para as empresas no momento da oferta da disciplina.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será indicada conforme as temáticas abordadas.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será indicada conforme as temáticas abordadas.

GESTÃO DA DIVERSIDADE E INCLUSÃO

Período: 7

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003734

Objetivo:

Compreender as diferenças e desigualdades históricas que influenciam as relações de trabalho. Contextualizar a Gestão da Diversidade e Inclusão como prática estratégica em Gestão de Pessoas. Refletir a construção da carreira profissional de grupos diversos a partir de marcadores como gênero, classe social, raça, orientação sexual, deficiência e imigração. Instrumentalizar os discentes para implementarem práticas e programas de diversidade e inclusão nas organizações.

Ementa:

Fundamentos de Gestão da Diversidade e Inclusão. Direitos Humanos e empresas. Gestão e interculturalidade. Classes sociais e mercado de trabalho. Gêneros e mercado de trabalho. Relações raciais e mercado de trabalho. Sexualidades e identidades de gênero (LGBTQIA+) no mercado de trabalho. Deficiências e mercado de trabalho. Imigrantes e mercado de trabalho. Práticas de referência para uma gestão mais diversa e inclusiva. Temas emergentes em Gestão da Diversidade e Inclusão.

Bibliografia Básica:

AMATO, Luciano (Coord.). **Diversidade e Inclusão e suas Dimensões**. São Paulo: Literare Books, 2022.

BULGARELLI, Reinaldo. **Diversos Somos Todos: valorização, promoção e gestão da diversidade nas organizações**. São Paulo: Aberje Editorial, 2023.

FERREIRA, Patricia Itala. **Gestão da Diversidade e da Interculturalidade nas organizações**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2021.

Bibliografia Complementar:

AMATO, Luciano (Coord.). **Diversidade e Inclusão e suas Dimensões: volume II**. São Paulo: Labrador, 2023.

BENTO, Cida. **O Pacto da Branquitude**. São Paulo: Companhia das Letras, 2022.

CARRIERI, Alexandre de Pádua. TEIXEIRA, Juliana Cristina. NASCIMENTO, Marco César Ribeiro (Orgs.). **Gênero e Trabalho: Perspectivas, Possibilidades e Desafios no campo dos Estudos Organizacionais**. Salvador: Edufba, 2016.

CARVALHO, Maria de Lourdes. **A empresa contemporânea: sua função social em face das pessoas com deficiência**. 1. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2012

QUINALHA, Renan. **Movimento LGBTI+: uma breve história do século XIX aos nossos dias**. 1. ed. São Paulo: Autêntica, 2022.

MERCADO FINANCEIRO

Período: 7

Requisitos/Horas requisito: 570150 OU 348244 OU 347914 OU 493228

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570311

Objetivo:

Apresentar a estrutura do mercado financeiro brasileiro e o funcionamento do Sistema Financeiro Nacional (SFN), com ênfase nas principais instituições e ativos financeiros. Desenvolver uma visão crítica das interações entre negociações financeiras e eventos econômicos, analisando o impacto dessas relações nas decisões corporativas. A disciplina também abordará como essas decisões financeiras influenciam o risco e o desempenho das organizações no mercado.

Ementa:

Sistema Financeiro Nacional (SFN). Mercado Monetário. Mercado de Crédito. Mercado de Capitais. Mercado Cambial. Mercado de Derivativos. Integração entre os diferentes mercados e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A. **Mercado financeiro - exercícios e prática**. São Paulo: Atlas, 2019.

ASSAF NETO, A. **Mercado financeiro**. São Paulo: Atlas, 2021.

CARVALHO, F. **Economia monetária e financeira - teoria e política**. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2015.

Bibliografia Complementar:

ABREU, E.; SILVA, L. **Sistema financeiro nacional**. Rio de Janeiro: Método, 2016.

CARRETE, L. S. **Mercado financeiro brasileiro**. São Paulo: Atlas, 2019.

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS – CVM. **Mercado de valores mobiliários brasileiro**. 4. ed. Rio de Janeiro: Comissão de Valores Mobiliários, 2019.

FORTUNA, E. **Mercado financeiro: produtos e serviços**. 17. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

GALVÃO, A. M.; OLIVEIRA, V. I.; FLEURIET, M. et al. **Gestão de riscos no mercado financeiro**. São Paulo: Saraiva Uni, 2018.

FILOSOFIA E ÉTICA EMPRESARIAL

Período: 7

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DGTH-So

Código: 546003

Objetivo:

Compreender os fundamentos filosóficos da ética e sua aplicação nas decisões empresariais. Estimular a reflexão sobre dilemas éticos e a responsabilidade social. Promover a aplicação de princípios éticos na tomada de decisões. Preparar os alunos para liderar com integridade e responsabilidade.

Ementa:

Introdução à Filosofia e Ética. Fundamentos da Ética. Ética Empresarial. Responsabilidade Social Corporativa (RSC). Dilemas Éticos e Estudos de Caso. Ética na Comunicação Empresarial. Ética e Organizações.

Bibliografia Básica:

BENTHAM, Jeremy. **Uma introdução aos princípios da moral e da legislação**. Col. Os Pensadores. São Paulo: Abril, 1974.

CHAUÍ, Marilena. **Convite à Filosofia**. São Paulo: Ática, 2012.

CORTINA ORTS, Adela; MARTÍNEZ, Emilio. **Ética**. São Paulo: Loyola, 2012. 176 p.

HORKHEIMER, Max, ADORNO, T. W. **Dialética do esclarecimento**. Rio de Janeiro: Ed. Jorge Zahar, 1985.

Bibliografia Complementar:

ALONSO, F.R.; LÓPEZ, F.G.; CASTRUCCI, P.L. **Curso de ética em administração**. São Paulo: Atlas, 2012.

CHALITA, G. **Os dez mandamentos da ética**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2018.

CHAUÍ, M. S. **O que é ideologia**. São Paulo, Brasiliense, 1981.

COMPARATO, F.K. **Ética: Direito, moral e religião no mundo moderno**. São Paulo: Companhia das Letras, 2006.

COMTE-SPONVILLE, A. **O capitalismo é moral?** São Paulo: Martins Fontes, 2005. DUPAS, G. **Tensões contemporâneas entre o público e o privado**. São Paulo: Paz e Terra, 2003.

GONÇALVES JUNIOR, A.F. **Ética e crise na sociedade contemporânea**. Aparecida (SP): Idéias & Letras, 2008.

MACHADO FILHO, C.P. **Responsabilidade social e governança: O debate e as implicações.** São Paulo: Thompson, 2006.

OLIVEIRA, Manfredo Araujo de. **Correntes Fundamentais da Ética Contemporânea.** Vozes, 2000.

PASSOS, E. **Ética nas organizações.** São Paulo: Atlas, 2004. RIBEIRO, R.J. A ética na política. São Paulo: IBEP Nacional, 2007.

ROSSI, Paolo. **A ciência e a filosofia dos modernos: aspectos da revolução científica.** São Paulo: Editora UNESP, 1992. 389 p.

SÁNCHEZ VÁZQUEZ, Adolfo. **Ética.** 27. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2005. 302 p.

SINGER, Peter. **Ética prática.** 3. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2002. 399 p.

TSUI-JAMES, E. P.; BUNNIN, Nic. **Compêndio de Filosofia.** Loyola, 2003.

SIMULAÇÃO E JOGOS DE EMPRESA

Período: 7

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003729

Objetivo:

Proporcionar aos estudantes uma compreensão profunda e prática da dinâmica empresarial através de simulações realistas, permitindo que os estudantes experimentem diretamente a complexidade e os desafios do mundo dos negócios.

Ementa:

O que são Jogos de Empresas. Importância dos Jogos de Empresas; Usos dos Jogos de Empresas no desenvolvimento de habilidades empresariais, Simulação Empresarial através de Jogo de Empresas: Integração de práticas de ESG e contribuição para os ODS.

Bibliografia Básica:

CARVALHO, M.; OKUYAMA, F.; VILLARROEL, M.; SIMONETO, A. **O jogo dos negócios: aprenda a gamificar sua empresa e vencer a concorrência.** eBook, 2024

MOURA, S. T. G. **Simulação Gerencial.** São Paulo: Editora Ser Educacional, 2021.

SOUSA, A. F.; BORTOLI NETO, A.; LUPORINI, C. E. M.; KIYOKAWA, F.; MARQUES, N. S. **Manual de Gestão Empresarial: Teoria e Prática.** São Paulo: FIA Business School, 2021.

Bibliografia Complementar:

BAZERMAN, M. H. **Negotiation: The Game Has Changed.** New Jersey: Princeton University Press, 2025.

FIANI, R. **Teoria dos Jogos.** 4 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2022.

MIMBANG, J. B.; SILVA, A. **Teoria dos jogos: a arte do pensamento estratégico.** Ebook, 2023.

THOMPSON, A. A.; STAPPENBECK, G.J; REIDENBACH, M.A; THRASHER, I.; HARMS, C.C. **The Business Strategy Game: Player's Guide.** McGraw, 2019.

VICENTE, P. **Jogos e Simulações de Empresas.** Edição Revisada e Atualizada. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2015.

DIREITO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO

Período: 7

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003735

Objetivo:

Estudar os institutos do Direito do Trabalho e Previdenciário tendo por perspectiva os impactos nas obrigações financeiras das empresas.

Ementa:

Trabalhista: conceito e tipos de relação de trabalho. Processo de admissão e de demissão. Jornada de trabalho. Formas de remuneração. Direitos e garantias individuais e coletivas. Contrato de trabalho. Responsabilidade do administrador nas relações trabalhistas da empresa. Teletrabalho, home office: diferenças. A questão do dano moral nas relações de trabalho. A Lei Geral de Proteção de Dados nas relações de trabalho.

Previdenciário: Visão Geral da Seguridade Social. Segurado. Beneficiário. Salário de contribuição e salário de benefícios. Benefícios: tipos; carências. Impacto dos encargos previdenciários e trabalhistas no resultado da empresa.

Bibliografia Básica:

CARVALHO, A. C.; BERTOCCELLI, R. P.; ALVIM, T. C.; VENTURINI, O. **Manual de compliance**. São Paulo: Editora Forense, 2021.

ROMAR, C. M. T. **Direito do trabalho esquematizado**. 9. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2023.

SANTOS, M. F.; LENZA, P. **Direito previdenciário esquematizado**. 14. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2024.

Bibliografia Complementar:

ALENCAR, H. A. **Cálculo de benefícios previdenciários**. 13. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2023.

IBRAHIM, F. Z.; HUBACK, Z.; FOLMANN, M. **Curso de direito previdenciário**. 27. ed. São Paulo: Ímpetus, 2022.

MOREIRA JR, L. **Assédio moral no ambiente de trabalho: as responsabilidades do empregador, políticas antiassédio e o compliance como ferramenta de prevenção**. São Paulo: Appris Editora, 2021.

OLIVEIRA, A.; TCHAKERIAN, G. **Cálculos trabalhistas**. 4. ed. São Paulo: Editora Juspodivm, 2024.

TCHAKERIAN, G.; OLIVEIRA, A. **Home office e teletrabalho**. 2. ed. São Paulo: Editora Juspodivm, 2023.

PESSOAS, TRABALHO E CARREIRA

Período: 7

Requisitos/Horas requisito: 570222 OU 343900

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570303

Objetivo:

Apresentar as relações entre Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho, e assim, direcionar discussões sobre as possíveis configurações de trabalho que se apresentam na sociedade brasileira e sobre as principais práticas corporativas da área de Gestão de Pessoas diante da transformação digital e das mudanças no mercado de trabalho.

Ementa:

As relações de trabalho no Brasil. Novas dinâmicas profissionais no mercado de trabalho. Impactos do uso de TDICs para as relações humanas. Teletrabalho: características, perspectivas e barreiras. Trabalho híbrido. Atratividade e marca empregadora. Carreiras. Tipos de Carreiras. Trilhas de Carreira. Planejamento individual de Carreira. Tendências de Carreira. Tendências para gestão de pessoas nas organizações.

Bibliografia Básica:

ANTUNES, Ricardo. **Uberização, trabalho digital e indústria 4.0.** São Paulo: Boitempo Editorial, 2020.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de carreiras: a pessoa, a organização e as oportunidades.** São Paulo: Atlas, 2021.

FREITAS JUNIOR, Antônio Rodrigues; CALVO, Adriana. **Gig Economy: Direitos Sociais, Mudanças Tecnológicas e Proteção Jurídica.** Campinas: Editora Lacier, 2024.

Bibliografia Complementar:

DE SOUZA BISPO, Marcelo. **Sociologia da administração: o conflito moral diante dos grandes desafios societais.** Paraná: Editora Appris, 2024.

DEJOURS, C. et al. **Psicodinâmica do trabalho: contribuições da Escola Dejouriana à análise da relação prazer, sofrimento e trabalho.** São Paulo: Atlas, 2011.

DUTRA, J. S., HIPÓLITO, J. A. M., MAILLARD, N. D. A. P. G. D., & MIYAHIRA, N. N. **Gestão de pessoas em empresas e organizações públicas.** São Paulo: Atlas, 2019.

FREITAS JUNIOR, Antônio Rodrigues; CALVO, Adriana. **Gig Economy: direitos sociais, mudanças tecnológicas e proteção jurídica.** Campinas: Editora Lacier, 2024.

MADRUGA, Roberto. **Employee Experience: Gestão de Pessoas e Cultura Organizacional.** São Paulo: Atlas, 2022.

PLANEJAMENTO E CONTROLE DE OPERAÇÕES

Período: 7

Requisitos/Horas requisito: 570290 OU 343919

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570354

Objetivo:

Apresentar e conceituar as decisões estratégicas, táticas e operacionais relacionadas ao Planejamento e Controle de Operações. As decisões de longo, médio e curto prazo influenciam os custos e a articulação das operações com outros setores das organizações. Deste modo, são instrumentalizados os principais conceitos e ferramentas relacionados ao Planejamento e Controle de Operações, oferecendo repertório moderno de métodos e técnicas mais difundidos neste campo, incluindo uma abordagem transversal de Gestão da Qualidade.

Ementa:

Planejamento e controle da produção/operações. Gestão e previsão da demanda. Gestão da Capacidade. Planejamento Agregado da Produção. Planejamento Mestre da Produção (PMP). Planejamento e Controle de Estoques. Planejamento de Recursos de Materiais (MRP). Evolução do MRP aos sistemas ERP. Programação da Produção. Sistemas Empurrados e Sistemas Puxados. Controle de Produção e Controle Estatístico de Processos. Melhoria da Qualidade e da Produtividade.

Bibliografia Básica:

CORRÊA, H. L.; GIANESI, I. G. N.; CAON, M. **Planejamento, programação e controle da produção: MRP II/ERP**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

FERNANDES, F. C. F.; GODINHO FILHO, M. **Planejamento e controle da produção: dos fundamentos ao essencial**. São Paulo: Atlas, 2010.

TUBINO, Dalvio Ferrari. **Planejamento e Controle da Produção - Teoria e Prática**, 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2017.

Bibliografia Complementar:

CAMPOS, L. M. F.; SHIGUNOV NETO, A. **Introdução à gestão da qualidade e produtividade: conceitos, história e ferramentas**. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2016.

CARDOSO, Wagner. **Planejamento e controle da produção (PCP): a teoria na prática**. São Paulo, SP: Blucher, 2021. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 15 ago. 2024.

GUERRINI, F.M.; BELHOT, R.V.; AZZOLINI JÚNIOR, W. **Planejamento e controle da produção: modelagem e implementação**, 2ª edição. Rio de Janeiro, Elsevier, 2019.

MOREIRA, D. A. **Administração da Produção e Operações**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

VOLLMANN, T.; BERRY, W.; WHYBARK, D.; JACOBS, F. **Sistemas de planejamento e controle da produção para o gerenciamento da cadeia de suprimentos**. Porto Alegre: Bookman, 2006

TÓPICOS EM ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA II

Período: 7

Requisitos/Horas requisito: 1000 horas

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570443

Objetivo:

Discutir conteúdos complementares às disciplinas do curso de Administração, buscando alinhar-se às tendências da prática profissional do Administrador.

Ementa:

Esta é uma disciplina variável que aborda temáticas diferenciadas, com base nas tendências observadas nas organizações modernas. Cabe ao professor identificar os temas mais relevantes para as empresas no momento da oferta da disciplina.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será indicada conforme as temáticas abordadas.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será indicada conforme as temáticas abordadas.

COMUNICAÇÃO E MARKETING DIGITAL

Período: 8

Requisitos/Horas requisito: 570044 OU 347310

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003751

Objetivo:

Apresentar os princípios básicos, conceitos e estratégias relacionadas à Comunicação de Marketing nas organizações. Compreender os modelos referenciais de comunicação, sua complexidade e utilização nos cenários contemporâneos. Aplicar estratégias de comunicação de marketing em contextos tradicionais e digitais. Compreender os diferentes canais, plataformas, métricas e estratégias de marketing digital. Distinguir os vários canais de mídia digitais e avaliar a adequação para diferentes propósitos e situações de mercado.

Ementa:

Conceitos, processo e estratégias de Comunicação de Marketing. Comunicação Integrada de Marketing. Principais elementos da comunicação pessoal (Marketing Direto, Venda pessoal) e não pessoal (Propaganda, Publicidade, Relações Públicas, Promoção de Vendas, Merchandising). Comunicação no Marketing Digital. Introdução ao Marketing Digital. Transformação digital, consumidor e sua jornada. Planejamento da estratégia de Marketing Digital. Estratégia SEO. Paid Search. Display ads. Mídias sociais e marketing de conteúdo. E-mail marketing. Mobile marketing. Estratégias e ferramentas de avaliação do Marketing Digital.

Bibliografia Básica:

CRESCITELLI, E.; SHIMP, T. A. **Comunicação de Marketing:** integrando propaganda, promoção e outras formas de divulgação. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

GABRIEL, M.; KISO, R. **Marketing na era digital:** conceitos, plataformas e estratégias. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2021

KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. **Marketing 5.0:** tecnologia para a humanidade. 1 ed. Rio de Janeiro: Sextante, 2021.

Bibliografia Complementar:

AVIS, Maria Carolina. **Marketing digital baseado em dados:** métricas e performance. 1. ed. Curitiba: Intersaberes, 2021.

BELCH, G. E.; BELCH, M. A. **Propaganda e Promoção:** uma perspectiva da comunicação integrada de marketing. 7. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2014.

COSTA, Bruna Cescatto. **Estratégia de marketing na era digital.** São Paulo: Contentus, 2020.

GIACOMETTI, Henrique Brockelt. **Ferramentas de marketing digital.** São Paulo: Contentus, 2020.

ROCHA, Marcos; TREVISAN, Nanci. **Comunicação integrada de marketing**. São Paulo: Saraiva, 2018.

TECNOLOGIAS DIGITAIS NAS ORGANIZAÇÕES

Período: 8

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570346

Objetivo:

Capacitar os estudantes a compreenderem e aplicarem as tecnologias digitais no contexto empresarial, promovendo a integração eficaz dessas tecnologias nos processos organizacionais. Isso inclui desenvolver competências para identificar e avaliar tecnologias emergentes, otimizar processos de negócio através da automação e digitalização, e implementar sistemas de informação que suportem a tomada de decisões estratégicas. Com essas habilidades, torna-se possível transformar digitalmente as organizações, garantindo maior eficiência e competitividade no mercado.

Ementa:

Tecnologias Digitais; Conceito de Informação; Sistemas de Informação Empresariais (ERP/CRM/SCM/BI/CE); Tecnologia Internet; Tecnologias Digitais Disruptivas; Tecnologia de Banco de Dados; Desenvolvimento de Sistemas de Informação; Tecnologias para a integração de processos; Política de Digitalização e Transformação Digital Empresarial; Análise e Distribuição do trabalho e do espaço físico/digital nas organizações.

Bibliografia Básica:

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. **Sistemas de informações gerenciais**, 17ª. [s.l.]: Editora Pearson, 2022

MOLLICK, E. **Co-inteligência: viver e trabalhar com IA**. Porto, PT: Ideias de Ler, 2024.

RUSSELL, S.; NORVIG, P. **Inteliência artificial: uma abordagem moderna**, 4ed. Barueri: Editora LTC, 2022.

Bibliografia Complementar:

ARAUJO, L. C. G.; GARCIA, A. A. G.; MARTINES, S. **Gestão de processos: melhores resultados e excelência organizacional**. São Paulo: Editora Atlas, 2017.

DOMINGOS, P. **O algoritmo mestre: como a busca pelo algoritmo de machine learning definitivo recriará nosso mundo**. 1 ed. São Paulo: Novatec, 2017.

RUSSEL, S. **Inteligência artificial a nosso favor: como manter o controle sobre a tecnologia**. 1 ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2021.

SILVA, M. T.; GONCALVES, R. F.; BONILLA, S. H.; SACOMANO, J. B. **Transformação digital e Indústria 4.0: produção e sociedade**. São Paulo: Blucher, 2023.

STROPARO, J. R. **Sistemas de informações gerenciais**. 1 ed. Lapa: Editora Fael, 2022.

GESTÃO PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Período: 8

Requisitos/Horas requisito: 570214 OU 341843 OU 570613 OU 1003821

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003728

Objetivo:

Preparar os alunos para atuar em organizações que priorizam práticas sustentáveis, integrando princípios de ESG (Environmental, Social, Governance) e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) em estratégias de gestão inovadoras e alinhadas às demandas socioambientais.

Ementa:

Princípios de sustentabilidade e ESG. Abordagens históricas e contemporâneas do desenvolvimento sustentável. Integração dos ODS à gestão empresarial. Inovação sustentável eecoinovação. Gestão do relacionamento com stakeholders. Negócios sociais, híbridos e de impacto. Estudos de caso sobre alianças intersetoriais e práticas empresariais responsáveis.

Bibliografia Básica:

ALVES, Ricardo Ribeiro. **ESG: o presente e o futuro das empresas**. Petrópolis: Vozes, 2023. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 13 mar. 2025.

GARCIA, Solimar. **ESG e economia circular na gestão 4.0: ações para negócios mais sustentáveis**. São Paulo: Blucher, 2024. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 13 mar. 2025.

MAZZAROTTO, Ângelo de Sá. **Ética e desenvolvimento sustentável (ODS)**. São Paulo: Contentus, 2020. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 13 mar. 2025.

Bibliografia Complementar:

BARBIERI, José Carlos. **Desenvolvimento sustentável: das origens à agenda 2030**. 1. ed. São Paulo: Vozes, 2020. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 13 mar. 2025.

DIAS, R. **Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade**. São Paulo: Atlas, 2022.

GOODSON, I. F. **A vida e o trabalho docente**. 1. ed. São Paulo: Vozes, 2022. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 14 mar. 2025.

JUGEND, D.; BEZERRA, B.S.; SOUZA, R.G. **Economia circular: uma rota para a sustentabilidade**. São Paulo: Actual, 2022.

LAASCH, O.; CONAWAY, R.N. **Fundamentos da gestão responsável:** sustentabilidade, responsabilidade e ética. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (PO)

Período: 8

Requisitos/Horas requisito:

Co-Requisitos: “DESENVOLVIMENTO DE NOVOS NEGÓCIOS (DNN)”

Departamento ofertante: DAdm-So

Código:

Objetivo:

Apresentar base teórica e prática do uso do Orçamento como instrumento de administração de organizações. Relacionar o planejamento e o controle financeiro ou de resultados, com as funções da Administração.

Ementa:

Modelos formais e conceituais de planejamento estratégico: aspectos essenciais e características. A importância da administração orçamentária na empresa. O papel do administrador orçamentário. Planejamento e Controle. Orçamento e Sistema Orçamentário. Orçamento de vendas, produção, despesas, investimentos e caixa. Uso de demonstrativos projetados.

Bibliografia Básica:

ANTHONY, R. N.; GOVINDARAJAN, V. **Sistemas de controle gerencial**. Porto Alegre: AMGH, 2008.

HOJI, M.; SILVA, H. A. da. **Planejamento e controle financeiro: fundamentos e casos práticos de orçamento empresarial**. São Paulo: Atlas, 2010.

PADOVEZE, C. L. Planejamento orçamentário. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2016.

Bibliografia Complementar:

FERREIRA, F. B.; DIEHL, C. A. **Orçamento empresarial e suas relações com o planejamento estratégico**. Pensar Contábil, v. 14, n. 54, 2012.

FREZATTI, F. **Orçamento empresarial - planejamento e controle gerencial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

LEITE, R. M. et al. **Orçamento empresarial: levantamento da produção científica no período de 1995 a 2006**. Revista Contabilidade & Finanças, v. 19, p. 56-72, 2008.

MUCCI, D. M.; FREZATTI, F.; DIENG, M. As múltiplas funções do orçamento empresarial. **Revista de Administração Contemporânea**, v. 20, n. 3, p. 283-304, 2016.

WELSCH, G. A. **Orçamento empresarial**. São Paulo: Atlas, 1983.

DESENVOLVIMENTO DE NOVOS NEGÓCIOS (DNN)

Período: 8

Requisitos/Horas requisito: (570044 OU 347310) E (341843 OU 570214 OU 570613 OU 1003821) E (570290 OU 343919) E (570265 OU 348864 OU 570745) E (570150 OU 348244 OU 347914 OU 493228)

Co-requisito: “PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (PO)”

Departamento ofertante: DAdm-So

Código:

Objetivo:

Exercitar a concepção de um novo negócio, a partir da discussão de possíveis ideias ou oportunidades que o mercado oferece. Transformar a oportunidade, identificada pelos participantes, em um projeto de novo empreendimento, por meio do desenvolvimento do plano de negócios.

Ementa:

Fontes e tipos de ideias para novos negócios. O plano de negócio. Análise da indústria e do mercado. Plano de marketing do negócio. Plano de operações do negócio. Plano de gestão de pessoas do negócio. Planejamento e orçamento do negócio. Plano financeiro do negócio. A rodada para captação de recursos para o desenvolvimento do negócio.

Bibliografia Básica:

BIAGIO, Luiz Arnaldo; BATOCCHIO, Antônio. **Plano de Negócios:** estratégia para micro e pequenas empresas. 3. ed. Barueri: Manole, 2018.

DORNELAS, José. **Dicas Essenciais de Empreendedorismo:** sugestões práticas para quem quer empreender. São Paulo: Empreende, 2020.

DORNELAS, José. **Empreendedorismo:** Transformando Ideias em Negócios. São Paulo: Atlas, 2023.

Bibliografia Complementar:

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e Empreendedorismo.** Tradução: Francisco Araújo da Costa. Porto Alegre: Bookman, 2019.

MENDES, Jeronimo. **Empreendedorismo 360°:** A Prática na Prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

REGAZZI, Renato Dias. **Empreendedorismo e desenvolvimento local como estratégia competitiva.** Rio de Janeiro: SENAC Rio, 2022.

SANTANA, Hadassah Laís de Sousa; AFONSO, José Roberto. **Empreendedorismo 4.0:** aspectos tributários e econômicos. São Paulo: Almedina, 2022.

WILIANS, Anne. **Empreendedorismo Social Feminino.** São Paulo: Expressa (e-Book), 2021.

LOGÍSTICA E CADEIA DE SUPRIMENTOS (LCS)

Período: 8

Requisitos/Horas requisito: 570290 OU 343919

Departamento ofertante: DAdm-So

Código:

Objetivo:

Compreender os fundamentos da Logística Empresarial e da Gestão da Cadeia de Suprimentos como parte das estratégias corporativas, apresentando as discussões mais contemporâneas e instrumentalizando os processos de gestão organizacional e de redes de suprimentos de maior complexidade. Fornecer conhecimentos e habilidades para atuar no planejamento, organização e controle das atividades logísticas, com o intuito de apoiar os gestores na tomada de decisões intra e inter-organizacionais.

Ementa:

Logística empresarial: conceitos, atividades primárias e atividades de apoio. Logística e criação de valor. Mapeamento de Fluxo de Valor. Nível de serviço logístico. Projeto de Cadeias de Suprimentos. Relacionamentos e Integração em Cadeias de Suprimentos. Logística Internacional e Cadeias de Suprimentos globais. Cadeias de Suprimentos Verdes e Enxutas. Gestão de Riscos em Cadeias de Suprimentos. Medição de Desempenho em Cadeias de Suprimentos. Gestão Estratégica de Qualidade em Redes de Suprimentos.

Bibliografia Básica:

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J.; COOPER, M. B. **Gestão logística de cadeias de suprimentos**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.

PIRES, Sílvio R. I. **Gestão da Cadeia de Suprimentos: conceitos, estratégias, práticas e casos**, 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2016.

Bibliografia Complementar:

CARVALHO, M. M; PALADINI, E. P. (Coord.) **Gestão da qualidade: teoria e casos**. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

CHOPRA, S.; MEINDL, P. **Gestão da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e operações**. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2016. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 15 ago. 2024.

CORREA, H. L. **Administração de cadeias de suprimentos e Logística: Integração na Era da Indústria 4.0**. São Paulo: Atlas, 2019.

GORNI NETO, F. **Gestão de suprimentos e logística**. 1. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2022. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 15 ago. 2024.

VOLLMANN, T.; BERRY, W.; WHYBARK, D.; JACOBS, F. **Sistemas de planejamento e controle da produção para o gerenciamento da cadeia de suprimentos**. Porto Alegre: Bookman, 2006.

TÓPICOS EM ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA III

Período: 8

Requisitos/Horas requisito: 1000 horas

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570486

Objetivo:

Discutir conteúdos complementares às disciplinas do curso de Administração, buscando alinhar-se às tendências da prática profissional do Administrador.

Ementa:

Esta é uma disciplina variável que aborda temáticas diferenciadas, com base nas tendências observadas nas organizações modernas. Cabe ao professor identificar os temas mais relevantes para as empresas no momento da oferta da disciplina.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será indicada conforme as temáticas abordadas.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será indicada conforme as temáticas abordadas.

GESTÃO DE PEQUENAS EMPRESAS (GPE)

Período: 9

Requisitos/Horas requisito: 570214 OU 341843 OU 570613 OU 1003821

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003822

Objetivo:

Capacitar o aluno a identificar as especificidades de gestão da pequena empresa (organização, do dirigente e de ambiente), frente aos problemas administrativos próprios da realidade desse porte de empreendimento que necessita de uma abordagem de gestão estratégica adequada às suas particularidades.

Ementa:

Pequena empresa, conceito e possibilidades de classificação; A importância econômica e social da pequena empresa; O paradigma da pequena grande empresa; As particularidades de gestão da pequena empresa; O dirigente da pequena empresa; A sobrevivência e os fatores de mortalidade; Ciclo de vida e a gestão da pequena empresa no processo de criação de estratégias.

Bibliografia Básica:

DORNELAS, J. **Empreendedorismo:** transformando ideias em negócios. São Paulo: Empreende, 2021.

FARAH, O. E.; CAVALCANTI, M.; MARCONDES, L. P. **Empreendedorismo estratégico: criação e gestão de pequenas empresas.** São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2017.

LONGENECKER, J. G.; PETTY, J. W.; PALICH, L. E. et al. **Administração de pequenas empresas** – tradução da 18ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2018.

Bibliografia Complementar:

AVELLAR, A. P. M.; BOTELHO, M. R. A. **Políticas de apoio à inovação em pequenas empresas:** evidências sobre a experiência brasileira recente. *Economia e Sociedade*, v. 24, n. 2, p. 379-417, 2015.

FILION, L. J. **Empreendedorismo:** empreendedores e proprietários-gerentes de pequenos negócios. *Revista de Administração*, v. 34, n. 2, p. 5-28, 1999.

GUERRAZZI, L. A. C.; SERRA, F. A. R. **Declínio em pequenas empresas: abordagens e trabalhos relevantes.** *REAd. Revista Eletrônica de Administração (Porto Alegre)*, v. 23, n. 3, p. 206-238, 2017.

RIES, E. **A startup enxuta:** como os empreendedores atuais utilizam a inovação contínua para criar empresas extremamente bem-sucedidas. São Paulo: Lua de Papel, 2012.

WELSH, J. A.; WHITE, J. F.; DOWELL, P. A small business is not a little big business. **Harvard Business Review**, v. 59, n. 4, p. 18, jul./ago. 1981.

GESTÃO PÚBLICA

Período: 9

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003752

Objetivo:

Discutir conceitos e práticas de gestão e governança na administração pública, com foco em descentralização, controle social, accountability, reformas administrativas e transparência, promovendo a integração entre teoria e prática por meio da participação de servidores públicos, estudantes e especialistas externos.

Ementa:

Modelos e evolução da administração pública: burocrático, patrimonialista, Estado de bem-estar e Estado regulador. Reformas administrativas e redefinição do papel do Estado. Accountability, governança e governabilidade. Transparência, controle social e governo eletrônico. Gestão pública e políticas públicas: formulação, implementação e avaliação. Processos participativos e gestão orientada por resultados. Desafios contemporâneos da gestão pública: comunicação, descentralização, equidade social e cidadania.

Bibliografia Básica:

COSTIN, C. **Administração pública**. 1ª ed. São Paulo: GEN Atlas, 2020.

DENHARDT, R. B.; Catlaw, T. J. **Teoria geral da administração pública**. Tradução da 7ª edição norte-americana (Tradutor: Francisco G. Heidemann) São Paulo: Cengage Learning, 2016.

MATIAS-PEREIRA, J. **Administração pública: foco nas instituições e ações governamentais**. 5ª edição. São Paulo: Atlas, 2018.

Bibliografia Complementar:

DI PIETRO, M. S. Z. (org.). **Manual de licitações e contratos administrativos**. Rio de Janeiro: Forense, 2023.

GIOVANI, G. D., NOGUEIRA, M.A **Dicionário de Políticas Públicas**. 3ª ed. São Paulo: UNESP, 2018.

PINSKY, J. LACERDA, A.C. **Brasil: o futuro que queremos**. 1ª ed. São Paulo: Contexto, 2018.

RIANI, F. **Economia do Setor Público - Uma abordagem Introdutória**. 6ª edição. São Paulo: LTC, 2016.

SECCHI, L. **Análise de políticas públicas: Diagnóstico de problemas, recomendação de soluções**. 1ª edição. São Paulo: Cengage, 2016.

INTRODUÇÃO À LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS - PARA BACHARELADO

Período: 9

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DECH-So

Código: 1000896

Objetivo:

O objetivo desta disciplina é oferecer aos alunos do bacharelado o contato com a Língua Brasileira de Sinais – Libras através de atividades contextualizadas e apresentar a Comunidade Surda e suas especificidades.

Ementa:

Conhecer as concepções sobre surdez; (clínica e sócioantropológica); - Analisar a história da língua de sinais brasileira enquanto elemento constituidor do sujeito surdo; (Lei 10.436/02 e Decreto 5626/05); - Identificar e emitir aspectos da estrutura gramatical da LIBRAS com o contexto na qual está inserida. (Apresentação pessoal, cores, calendário, verbos, pronomes e outros).

Bibliografia Básica:

BRASIL. Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, 23 dez. 2005. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm. Acesso em: 20 jul. 2023.

BRASIL. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras e dá outras providências. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, 25 abr. 2002. Disponível em: <https://presrepublica.jusbrasil.com.br>. Acesso em: 20 jul. 2023.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, 7 jul. 2015. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/legislacao/portal-legis/legislacao-1/leis-ordinarias>. Acesso em: 17 jan. 2023.

BRASIL. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiências ou com mobilidade reduzida. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, 20 dez. 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/110098.htm. Acesso em: 20 fev. 2024.

FELIPE, T. A. **Libras em contexto:** curso básico, livro de estudante cursista. Brasília: Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos, MEC; SEESP, 2001.

GESSER, A. **Libras? Que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda.** São Paulo: Parábola Editorial, 2009.

SILVA, V. **Educação de surdos: uma releitura da primeira escola pública para surdos em Paris e do Congresso de Milão em 1880.** In: QUADROS, R. M. de; DALCIN, G. Estudos surdos. Petrópolis: Arara Azul, 2006-2008. v. 1. (Pesquisas). p. 14-37.

SKLIAR, C. **A surdez: um olhar sobre as diferenças.** Porto Alegre: Editora Mediação, 1998.

STROBEL, K. **As imagens do outro sobre a cultura surda.** Florianópolis: Editora UFSC, 2008.

Bibliografia Complementar:

SACKS, O. **Vendo vozes: uma viagem ao mundo dos surdos.** São Paulo: Companhia de Letras, 2010.

SANTOS, A. N.; PEREIRA, K. A.; LEBEDEFF, T. B. **Novas tecnologias e suas contribuições para o registro e a divulgação das línguas de sinais: uma discussão sobre o projeto SpreadTheSign no Brasil.** In: CORRÊA, Y.; CRUZ, C. R. (Orgs.).

GESTÃO DA TECNOLOGIA E DA INOVAÇÃO

Período: 9

Requisitos/Horas requisito: 570214 OU 570613 OU 341843 OU 1003821

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570370

Objetivo:

Apresentar aos estudantes uma visão completa sobre a gestão da inovação e da tecnologia. Capacitar o estudante para a gestão da tecnologia e da inovação no contexto da empresa. Capacitar o estudante para a gestão da inovação no contexto do governo. Capacitar o estudante para a gestão das políticas de CT&I no âmbito das diferentes esferas de governo.

Ementa:

Economia da Tecnologia. Teoria Evolucionária: Correntes Schumpeteriana e Neoschumpeteriana. A área de gestão da inovação no contexto da empresa (planejamento de tecnologia, prospecção tecnológica, capacidade de inovação, indicadores de inovação na empresa. A inovação no contexto do governo (Políticas de CT&I no Brasil; Sistema local, regional e nacional de inovação, Ecossistemas de inovação, Indicadores de inovação no Brasil). Inovação no contexto da universidade (Parceria universidade-empresa, transferência de tecnologia, mecanismos de Transferência de Tecnologia, proteção das invenções e inovações, Núcleo de Inovação Tecnológica).

Bibliografia Básica:

CHRISTENSEN, Clayton M. **O dilema da inovação**. 2. ed. São Paulo: Actual, 2023.

FREEMAN, Chris; SOETE, Luc. **A economia da inovação industrial**. Campinas: Editora UNICAMP, 2008.

ROSÁRIO, Francisco José Peixoto; FERREIRA JR., Reynaldo Rubem. **Fundamentos de economia e gestão da inovação**. São Paulo: HUCITEC Editora, 2023.

Bibliografia Complementar:

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e empreendedorismo**. Tradução: Francisco Araújo da Costa. Porto Alegre: Bookman, 2019.

DENNIS, Pascal; SIMON, Laurent; THOMPSON, Christopher G.; VIEIRA, Maria Fernanda. **Dominando a disrupção digital: como as empresas vencem com design thinking, agile e lean startup**. Tradução: Mariana Belloli Cunha. Porto Alegre: Bookman, 2022.

HAMEL, Gary. **Liderando a revolução**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

PENROSE, E. **Teoria do crescimento da firma**. Campinas: UNICAMP IE, 2006.

SOLLEIRO, José Luis; CASTAÑÓN, Rosario. **Gestión Tecnológica: conceptos y prácticas**. Colonia San Rafael: Plaza e Valdés S. A. de C. V. 2008.

METODOLOGIA CIENTÍFICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

Período: 9

Requisitos/Horas requisito:

Co-requisito: “TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I”

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003727

Objetivo:

Apresentar ao futuro Administrador os conceitos fundamentais da ciência da Administração, os métodos de pesquisa em estudos organizacionais; os instrumentos de coleta e análise de dados em estudos organizacionais; capacitar o futuro Administrador a desenvolver e executar um projeto de pesquisa tanto para a área da Administração quanto em equipes multidisciplinares.

Ementa:

Histórico das concepções de ciência e dos seus métodos. A definição do foco, da questão de pesquisa e do objetivo da pesquisa. Os métodos de pesquisa científica em Administração. A revisão de literatura e a revisão sistemática da literatura. Diferença entre artigo científico e não científico. Instrumentos de coleta de dados em Administração. Estrutura de um projeto de pesquisa científica em Administração. A elaboração do relatório de pesquisa científica e do trabalhos de conclusão de curso em Administração.

Bibliografia Básica:

KLEIN, A. Z.; SILVA, L. V.; MACHADO, L.; AZAVEDO, D. **Metodologia de Pesquisa em Administração:** uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 2015. 128pp.

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa Social:** métodos e técnicas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

YIN, Robert. **Pesquisa qualitativa do início ao fim.** Tradução: Dirceu da Silva Daniel Bueno. Porto Alegre: Penso, 2016.

Bibliografia Complementar:

COOPER, Donald R.; SCHINDLER, Pamela S. **Métodos de Pesquisa em Administração.** 12. ed. Porto Alegre: Bookman, 2016.

FLICK, U.; LOPES, Magda. **Introdução à pesquisa qualitativa:** um Guia para Iniciantes. Tradução: Dirceu da Silva. Porto Alegre: Penso, 2012.

KRUGER, Juliano Milton. **Metodologia da pesquisa em Administração:** em linguagem descomplicada. Curitiba: Editora Bagai, 2023. [recurso eletrônico]

VERGARA, S. C. **Métodos de Pesquisa em Administração.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

YIN, R. **Estudo de caso:** planejamento e métodos. Porto Alegre: Bookman, 5. ed. 2014.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I

Período: 9

Requisitos/Horas requisito: 1680 horas

Co-requisito: 1003727

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003820

Objetivo:

Possibilitar ao estudante sintetizar e integrar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso, além de colocá-lo em contato com atividades de pesquisa. O aluno deverá apresentar, individualmente ou em dupla, um trabalho de conclusão de curso que aborde um problema relacionado à Administração.

Ementa:

Definição de problemas organizacionais. Estabelecimento dos objetivos do trabalho. Metodologia. Revisão de literatura. Cronograma de execução. Elaboração do projeto de trabalho de conclusão de curso.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será indicada conforme as temáticas abordadas.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será indicada conforme as temáticas abordadas.

PRÁTICAS PROFISSIONAIS EM ADMINISTRAÇÃO

Período: 9

Requisitos/Horas requisito: 960 horas

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570508

Objetivo:

Oferecer aos estudantes a oportunidade de vivenciar a prática profissional, aplicando os conteúdos ensinados nas disciplinas cursadas, com o objetivo de contribuir para sua formação profissional.

Ementa:

Na realização do estágio em administração os estudantes desenvolvem relatórios técnicos sobre as atividades realizadas no estágio de prática profissional, contemplando as aplicações dos conteúdos das disciplinas cursadas e o aprimoramento das competências profissionais.

Bibliografia Básica:

UFSCar. **Regimento geral dos cursos de graduação da UFSCar**. São Carlos: UFSCar, 2019. Disponível em: <http://www.prograd.ufscar.br/conselho-de-graduacao-1/arquivos-conselho-de-graduacao/regimento-geral-dos-cursos-de-graduacao-1>. Acesso em: 14 set. 2024.

UFSCar. **Regulamento da disciplina Práticas Profissionais em Administração**. São Carlos: UFSCar, 2025.

UFSCar. **Regulamento do estágio não-obrigatório do curso de Administração**. São Carlos: UFSCar, 2025.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Alexsandro Luiz et al. **Técnicas e medidas em orientação profissional e de carreira**. São Paulo: Vetor Editora, 2023.

BRASIL. Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. **Diário Oficial**, Brasília, DF, 26 set. 2008. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm. Acesso em: 14 set. 2024.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de carreiras: a pessoa, a organização e as oportunidades**. São Paulo: Atlas, 2021.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Como elaborar um plano de carreira para ser um profissional bem-sucedido**. São Paulo: Atlas, 2018.

UFSCar. Biblioteca Comunitária. **Manuais para normalização de trabalhos acadêmicos**. Disponíveis em: <https://www.bco.ufscar.br/servicos-informacoes/normalizacao>. Acesso em: 14 set. 2024.

TÓPICOS EM ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA IV

Período: 9

Requisitos/Horas requisito: 1000 horas

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570974

Objetivo:

Discutir conteúdos complementares às disciplinas do curso de Administração, buscando alinhar-se às tendências da prática profissional do Administrador.

Ementa:

Esta é uma disciplina variável que aborda temáticas diferenciadas, com base nas tendências observadas nas organizações modernas. Cabe ao professor identificar os temas mais relevantes para as empresas no momento da oferta da disciplina.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será indicada conforme as temáticas abordadas.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será indicada conforme as temáticas abordadas.

INTEGRAÇÃO ACADÊMICA COM A PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO I

Período: 9

Requisitos/Horas requisito: 2000 horas

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003518

Objetivo:

Discutir conteúdos complementares às disciplinas do curso de Administração, com ênfase na pesquisa acadêmica e nas tendências emergentes no campo da Administração. Incentivar os estudantes na fase final do curso a participar de cursos integrados à pós-graduação stricto sensu, promovendo a integração entre graduação e pós-graduação. Estimular o interesse pela pesquisa científica e incentivar os estudantes a seguirem carreira acadêmica.

Ementa:

Esta é uma atividade curricular integrada com a pós-graduação, que explorará temas avançados e fronteiras do conhecimento no campo da Administração. O conteúdo (ementa) será definido pelo docente responsável a cada período.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será indicada conforme as temáticas abordadas.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será indicada conforme as temáticas abordadas.

CANAIS DE MARKETING/DISTRIBUIÇÃO

Período: 10

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003724

Objetivo:

Esta disciplina tem como objetivo direcionar os alunos à reflexão sobre os principais aspectos teóricos e práticos da perspectiva de Marketing nas Organizações, considerando aspectos e decisões de marketing que influenciam a dinâmica de desenvolvimento e Gestão de Canais de Marketing/Distribuição. Espera-se desenvolver no estudante a capacidade crítica e de análise dos paradigmas organizacionais da cadeia de distribuição.

Ementa:

Concepções teóricas e a perspectiva de Marketing nas Organizações. Fundamentos da Gestão de Canais de Distribuição de produtos e serviços. Análise das estruturas e funções de Canal. O papel dos principais agentes dos Canais de Distribuição. Poder, liderança e conflitos no Canal. Principais políticas e estratégias de Canal. Integração dos Canais de Distribuição com os elementos do processo de marketing. Desafios contemporâneos de coordenação dos Canais de Distribuição.

Bibliografia Básica:

ROSENBLOOM, B. **Canais de Marketing: uma visão gerencial**. São Paulo: Cengage Learning Edições Ltda, 2015.

COUGHLAN, A. T.; ANDERSON, E.; STERN, L. W.; EL-ANSARY A. I. **Canais de Marketing e Distribuição**. 7. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

KOTLER, P.; KELLER, K. L. **Administração de marketing**. 14 ed. São Paulo: Pearson Education Brasil, 2024.

Bibliografia Complementar*:

PARENTE, J. BARKI, E. **Varejo no Brasil: gestão e estratégia**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

*Seleção de artigos científicos publicados – a cada oferta da disciplina será realizada uma seleção de *Papers* em *Journals* sobre *Marketing Management* e *Marketing Channel* que complementarão as discussões e atividades propostas.

LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

Período: 10

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570124

Objetivo:

Discorrer sobre as principais características das fontes de informação jurídicas. Apresentar modelos de leitura técnica dessas diferentes fontes de informação, objetivando auxiliar o profissional da área de Biologia a familiarizar-se com a terminologia jurídica. Coletar, organizar, tratar e analisar a legislação básica sobre meio ambiente brasileira, em diferentes meios e suportes, além de discorrer sobre os importantes acordos internacionais relacionados à área ambiental.

Ementa:

A disciplina abordará: os desafios para o entendimento da terminologia jurídica; as diferentes fontes de informação jurídica; os princípios e direitos constitucionais direta e indiretamente relacionados ao meio ambiente; a elaboração, a redação e a estruturação das leis; o processo legislativo; a hierarquia das normas legislativas brasileiras; os acordos internacionais que impactam nas questões ambientais brasileiras; a recuperação da informação jurídica; as principais políticas públicas ambientais (a Política Nacional do Meio Ambiente, o Sistema Nacional do Meio Ambiente, o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza, Política Nacional de Recursos Hídricos, a Lei de Crimes Ambientais, dentre outras).

Bibliografia Básica:

FIORILLO, C.A.P.; DIAFÉRIA, A. **Biodiversidade, Patrimônio Genético e Biotecnologia no Direito Ambiental**. 2ª ed. Editora Max Limonad, 2011.

MACHADO, P.A.L.M. **Direito Ambiental Brasileiro**. São Paulo. Malheiros Editores, 2012.

MILARÉ, E. **Direito do Ambiente**. São Paulo. Revista dos Tribunais, 2011.

Bibliografia Complementar:

CONSTITUIÇÃO EM MIÚDOS. Brasília: Senado Federal, 2020.

LEGISLAÇÃO SOBRE MEIO AMBIENTE: ambiente urbano, poluição e gestão de desastres. Brasília: Câmara dos Deputados. Edições Câmara, 2019.

LEGISLAÇÃO SOBRE MEIO AMBIENTE: biodiversidade. Brasília: Câmara dos Deputados. Edições Câmara, 2019.

LEGISLAÇÃO SOBRE MEIO AMBIENTE: clima e água. Brasília: Câmara dos Deputados. Edições Câmara, 2019.

LEGISLAÇÃO SOBRE MEIO AMBIENTE: fundamentos constitucionais e normas básicas.
Brasília: Câmara dos Deputados. Edições Câmara, 2019.

INTRODUÇÃO AOS ESTUDOS DO DISCURSO

Período: 10

Requisitos/Horas requisito:

Departamento ofertante: DECH-So

Código: 1003159

Objetivo:

Introduzir as principais vertentes teóricas dos estudos do discurso na contemporaneidade; compreender e aplicar conceitos-chave de vertentes dos estudos do discurso; conceituar discurso e Análise do Discurso; aplicar conceitos na análise de dados selecionados; relacionar análises com práticas educacionais na Educação Básica.

Ementa:

Tendências teóricas contemporâneas dos estudos do discurso; discurso; texto; Análise do Discurso; interdiscurso; dialogismo; enunciado; formação discursiva; leitura e escrita, Análise do Discurso e educação; discurso e mídia; discurso e redes sociais digitais.

Bibliografia Básica:

BRAIT, B. (org.). **Bakhtin: conceitos-chave**. São Paulo: Contexto, 2012.

BRAIT, B.; SOUSA-E-SILVA, M. C. (orgs.). **Texto ou discurso?** São Paulo: Contexto, 2012.

QUADROS, D. F. M. de; JOVINO, I. da S.; MUNIZ, K. da S. **Introdução à análise do discurso: perspectivas teórico-práticas**. Curitiba: InterSaber, 2020.

Bibliografia Complementar:

BLIKSTEIN, I. **Técnicas de comunicação escrita**. São Paulo: Contexto, 2016.

HAN, B. C. **No exame: perspectivas do digital**. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2018.

SALGADO, L. S.; OLIVA, J. **Espaço comunicativo e fratura social**. Belo Horizonte: Fino Traço, 2020.

SIBILIA, P. **O show do eu: a intimidade como espetáculo**. Rio de Janeiro: Contraponto, 2016.

SILVERSTONE, R. **Por que estudar a mídia?** São Paulo: Edições Loyola, 2002.

SEIS SIGMA PARA MELHORIA DA QUALIDADE E PRODUTIVIDADE

Período: 10

Requisitos/Horas requisito: 570290 OU 343919

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003725

Objetivo:

Apresentar a metodologia Seis Sigma, incluindo discussões conceituais e oportunidades de utilização de ferramentas que contribuem para a melhoria da qualidade e da produtividade em sistemas de transformação. Apresentar a abordagem Lean Seis Sigma como avanço na estruturação sistêmica e estratégica.

Ementa:

Visão geral do método Seis Sigma e suas ferramentas. Processos DMAIC, SIPOC, VOB, VOC e VOP. Fundamentos de Controle Estatístico da Qualidade de Processos. Gráficos de controle para variáveis. Capacidade de processos da Fabricação. Capacidade de sistemas de medição. Inspeção por amostragem. Experimentação para a melhoria da qualidade de produto e processo. Lean Seis Sigma.

Bibliografia Básica:

CARVALHO, M. M; PALADINI, E. P. (Coord.) **Gestão da qualidade:** teoria e casos. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

PANDE, P. S., NEUMAN, R. P., CAVANAGH, R. **The Six Sigma Way:** How to Maximize the Impact of Your Change and Improvement Efforts, 2nd Edition. Mc GrawHill, 2014.

WERKEMA, C. **Ferramentas Estatísticas Básicas do Lean Seis Sigma Integradas.** Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2014.

Bibliografia Complementar:

COSTA, A. F. B.; EPPRECHT, E. K.; CARPINETTI, L.C. R. **Controle Estatístico de Qualidade.** São Paulo: Atlas, 2004.

HARRY, M. , LINSENMANN D.R., **The Six Sigma Fieldbook.** Doubleday, New York, 2006.

LIKER, J. K. **O modelo Toyota:** 14 Princípios de gestão do maior fabricante do mundo. 2a Edição. Porto Alegre: Bookman, 2021.

MARTIN, J. W. **Lean Six Sigma for Supply Chain Management:** The 10-Step Solution Process 2nd Edition. Mc GrawHill, 2014.

WOMACK, J. P., JONES, D. T. **A Mentalidade Enxuta nas Empresas.** Elsevier, 2004.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II

Período: 10

Requisitos/Horas requisito: 570451 OU 348643 OU 570850 OU 1003820

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 570494

Objetivo:

Possibilitar ao estudante sintetizar e integrar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso, além de colocá-lo em contato com atividades de pesquisa. O aluno deverá apresentar, individualmente ou em dupla, um trabalho de conclusão de curso que aborde um problema relacionado à Administração.

Ementa:

Execução do projeto de trabalho de conclusão de curso. Coleta e análise de dados. Elaboração do Trabalho Final de Conclusão de Curso.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será indicada conforme as temáticas abordadas.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será indicada conforme as temáticas abordadas.

TÓPICOS EM ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA V

Período: 10

Requisitos/Horas requisito: 1000 horas

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1001851

Objetivo:

Discutir conteúdos complementares às disciplinas do curso de Administração, buscando alinhar-se às tendências da prática profissional do Administrador.

Ementa:

Esta é uma disciplina variável que aborda temáticas diferenciadas, com base nas tendências observadas nas organizações modernas. Cabe ao professor identificar os temas mais relevantes para as empresas no momento da oferta da disciplina.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será indicada conforme as temáticas abordadas.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será indicada conforme as temáticas abordadas.

INTEGRAÇÃO ACADÊMICA COM A PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO II

Período: 10

Requisitos/Horas requisito: 2000 horas

Departamento ofertante: DAdm-So

Código: 1003655

Objetivo:

Discutir conteúdos complementares às disciplinas do curso de Administração, com ênfase na pesquisa acadêmica e nas tendências emergentes no campo da Administração. Incentivar os estudantes na fase final do curso a participar de cursos integrados à pós-graduação stricto sensu, promovendo a integração entre graduação e pós-graduação. Estimular o interesse pela pesquisa científica e incentivar os estudantes a seguirem carreira acadêmica.

Ementa:

Esta é uma atividade curricular integrada com a pós-graduação, que explorará temas avançados e fronteiras do conhecimento no campo da Administração. O conteúdo (ementa) será definido pelo docente responsável a cada período.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será indicada conforme as temáticas abordadas.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será indicada conforme as temáticas abordadas.

ANEXO A – Regulamento das Atividades de Extensão do Curso de Administração



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - CCAdm-So/CCGT

Rod. João Leme dos Santos km 110 - SP-264, s/n - Bairro Itinga, Sorocaba/SP, CEP 18052-780

Telefone: (15) 32295997 - <http://www.ufscar.br>

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFSCAR - CAMPUS SOROCABA

Estabelece as diretrizes para a realização e creditação das Atividades Curriculares de Extensão (ACE) no Curso de Administração – Campus Sorocaba.

O Conselho do Curso de Bacharelado em Administração, Campus Sorocaba, no exercício das atribuições legais e estatutárias conferidas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da UFSCar, em sua 101ª Reunião Ordinária do Conselho do Curso de Administração, realizada em 12 de fevereiro de 2025, e considerando:

- A Resolução CNE/CES nº 07/2018, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regulamenta o disposto na Estratégia 7 da Meta 12 da Lei nº 13.005/2014 – que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024);
- A Resolução Conjunta CoG/CoEx nº 2/2023, que regulamenta a inserção curricular das atividades de extensão universitária nos cursos de graduação da UFSCar;
- A Instrução Normativa ProGrad/CoEx nº 1/2024, que estabelece orientações técnicas para a inserção da extensão nos projetos pedagógicos de cursos de graduação; A Instrução Normativa ProGrad nº 2/2024, que também estabelece diretrizes para a extensão nos projetos pedagógicos de cursos de graduação;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este regulamento estabelece as diretrizes para realização e creditação das Atividades Curriculares de Extensão (ACEs) no Curso de Administração da UFSCar, Campus Sorocaba, conforme o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e normativas institucionais.

Art. 2º Para a integralização curricular e a conclusão do curso, o estudante deverá cumprir um mínimo de 300 horas em atividades extensionistas, distribuídas conforme os seguintes critérios:

	Mínimo (horas)	Máximo (horas)
Números de horas de atividades Tipo I	240	300
Números de horas de atividades Tipo II	0	0
Números de horas de atividades Tipo III	0	60
Horas totais de Extensão:	300	300

Parágrafo único. O estudante não poderá concluir o curso sem cumprir, no mínimo, 300 horas em

atividades de extensão, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e nas normativas institucionais vigentes.

CAPÍTULO II - MODALIDADES E DISTRIBUIÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 3º A carga horária será integralizada por meio das seguintes modalidades:

I - Atividades Curriculares com carga horária extensionista previstas na Matriz Curricular, ACE do Tipo I:

Modalidade	Mínimo (horas)	Máximo (horas)
Atividades Curriculares Obrigatórias	165	165
Atividades Curriculares Optativas	75	135
Horas totais de Extensão do Tipo I	240	300

II - Atividades Curriculares de Integração entre Ensino, Pesquisa e Extensão (ACIEPEs) previstas na matriz curricular, ACE do Tipo II:

Não há previsão dessa modalidade de atividade curricular extensionistas no Projeto Pedagógico do Curso de Administração 2025/01.

III - Atividades Complementares de Extensão, ACEs do Tipo III:

O estudante poderá cumprir até 60 horas com Atividades Complementares de Extensão (ACE do tipo III), sendo que essas atividades envolvem ações de extensão, com ou sem bolsa, com aprovação registrada na Pró-Reitoria de Extensão, nas modalidades de projetos, cursos, oficinas, eventos, prestação de serviços e ACIEPEs não previstas na matriz curricular. A creditação será concedida aos discentes registrados na equipe de trabalho da atividade de extensão ou para a participação em ACIEPEs não previstas na matriz curricular.

CAPÍTULO III - CREDITAÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 4º A carga horária será computada conforme os seguintes critérios:

I - Disciplinas da matriz curricular: creditação automática no histórico acadêmico mediante aprovação;

II - Outras atividades extensionistas registradas na ProEx: creditação mediante solicitação do estudante, com a apresentação de comprovação emitida pela Pró-reitoria de Extensão da UFSCar.

III - A Coordenação do Curso analisará e registrará as atividades extensionistas complementares até o limite de 60 horas.

IV - Atividades extensionistas complementares aproveitadas como parte da carga horária extensionista não poderão ser utilizadas para dispensa de outras atividades obrigatórias do curso.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º Apenas atividades previamente cadastradas e validadas pela Pró-reitoria de Extensão (ProEx) e aprovadas pela Coordenação do Curso poderão ser computadas como ACEs.

Art. 6º A Coordenação do Curso revisará e atualizará este regulamento conforme necessário.

Art. 7º Este regulamento entra em vigor após aprovação pelo Colegiado do Curso de Administração, aplicando-se à matriz curricular 2025.

Art. 8º Os casos omissos serão apreciados pelo Colegiado do Curso de Administração.

Prof. Dr. Flávio Leonel de Carvalho

Presidente do Conselho do Curso de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Flavio Leonel de Carvalho, Coordenador(a) de Curso**, em 15/03/2025, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1770620** e o código CRC **917F9B99**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.002605/2025-30

SEI nº 1770620

Modelo de Documento: Ato Normativo: Minuta de Resolução, versão de 08/Novembro/2023

ANEXO B – Regulamento das Atividades Complementares



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - CCAdm-So/CCGT

Rod. João Leme dos Santos km 110 - SP-264, s/n - Bairro Itinga, Sorocaba/SP, CEP 18052-780

Telefone: (15) 32295997 - <http://www.ufscar.br>

REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Estabelece as diretrizes para o reconhecimento e creditação das Atividades Complementares no Curso de Administração – Campus Sorocaba.

O Conselho do Curso de Bacharelado em Administração, Campus Sorocaba, no exercício das atribuições legais e estatutárias conferidas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da UFSCar, em sua 101ª Reunião Ordinária do Conselho do Curso de Administração, realizada em 12 de fevereiro de 2025, e considerando:

- Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021, que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração;
- Regimento dos Cursos de Graduação da UFSCar, de setembro de 2016;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - NATUREZA E OBJETIVO

Art. 1º A Atividade Complementar de Graduação em Administração constitui-se em uma das exigências para a obtenção do título de Bacharel em Administração, caracterizando-se como atividade acadêmica obrigatória. A formação do profissional de Administração engloba dimensões complementares às atividades de sala de aula, dentre as quais destacam-se a construção de um repertório artístico-cultural, ações de impacto social na comunidade, participação em associações e entidades, participação em projetos de pesquisas, condução de projetos de pesquisa próprios, iniciação à atividade docente, dentre outras.

Art. 2º A Atividade Complementar de Graduação em Administração tem por objetivo geral possibilitar ao estudante cruzar e integrar conhecimentos adquiridos durante o curso, dentro e fora da Universidade, intensificando o seu autodesenvolvimento e o desenvolvimento de suas competências mediante a atuação proativa em espaços que transcendem a sala de aula.

Art. 3º Como objetivos específicos, a Atividade Complementar de Graduação em Administração deverá estimular o desenvolvimento de uma ou mais das seguintes competências:

- I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, introduzir modificações no processo produtivo;
- II - Pensar estrategicamente;
- III - Atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo de tomada de decisão;
- IV - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- V - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- VI - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle;
- VII - Expressar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- VIII - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças;
- IX - Ter consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- X - 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;
- XI - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- XII - Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, elaborar pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais;
- XIII - Ser um pensador e difusor do conhecimento engajado no seu tempo e no seu lugar, constituindo-se como agente de transformação da sociedade;
- XIV - Participar do desenvolvimento da ciência administrativa, por meio da pesquisa e da busca incessante por novas técnicas e teorias.

Art. 4º Serão consideradas Atividades Complementares para o curso de Administração:

- I - Projeto de Iniciação Científica/Tecnológica (com ou sem bolsa);
- II - Estágio não obrigatório ou vínculo de trabalho formal (na área de Administração);
- III - Publicação de artigos científicos em anais de congresso ou em periódicos;
- IV - Apresentação de trabalhos em congressos ou simpósios;
- V - Participação em Eventos Nacionais (congressos, simpósios, seminários etc.);
- VI - Participação em Eventos na UFSCar (congressos, simpósios, seminários etc.);
- VII - Participação em Eventos Locais/Regionais (congressos, simpósios, seminários etc.);
- VIII - Cursos de Aperfeiçoamento: idiomas e/ou informática (carga horária mínima e somada de 60h), treinamentos e minicursos;
- IX - Participação em Projetos de Extensão (como membro de equipe), desde que não sejam computadas como créditos extensionistas;
- X - Participação na organização e execução de Eventos (palestras etc.);
- XI - Atividades de Monitoria (por semestre);
- XII - Atividade de Trabalho voluntário (por semestre);
- XIII - Atividades relacionadas à Bolsa Atividade ou Bolsa Treinamento;

XIV -Disciplina Eletiva (na UFSCar e/ou outras Instituições). Disciplinas de outros cursos da UFSCar, ou de outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, cursadas com aproveitamento, desde que assegurada a inexistência de duplicidade de aproveitamento;

XV - Participação em ACIEPEs (Atividades Complementares de Integração Ensino, Pesquisa e Extensão, desde que não sejam computadas como créditos extensionistas;

XVI -Intercâmbio (no mínimo 6 meses);

XVII

- Atuação em Entidades Estudantis (no mínimo 1 ano).

Parágrafo único. Qualquer outra atividade que o discente julgue importante para sua formação complementar poderá ser individualmente avaliada pelo Conselho do Curso e, se aprovada, merecerá atribuição de carga horária.

CAPÍTULO II - CARGA HORÁRIA

Art. 5º Para cada atividade complementar será atribuído uma carga horária específica, o estudante deverá apresentar a comprovação de sua realização. Durante a graduação o discente deverá cumprir um total de 120 horas (8 créditos) de atividades complementares, não sendo permitido o reconhecimento de mais de 4 créditos (60 horas) por semestre.

§ 1º Não há restrição quanto ao semestre letivo em que as atividades devem ser realizadas. Deve apenas ser dentro do período letivo que o aluno estiver vinculado ao curso, no máximo 4 créditos (60 horas) por semestre.

§ 2º A carga horária deve ser comprovada mediante documentos comprobatórios, como certificados e declarações dos responsáveis oficiais e legais, não sendo aceitos documentos não oficiais das instituições realizadoras das atividades.

§ 3º O estudante deve manter um registro organizado das atividades complementares realizadas ao longo do curso e conservar seus respectivos certificados e documentos comprobatórios. A apresentação da documentação para validação das atividades deverá ocorrer no último ano do curso.

Art. 6º Os créditos referentes às Atividades Complementares de Graduação em Administração serão contabilizados por meio dos valores (carga horária) expressos no “Quadro de Atividades, Carga Horária e Comprovantes de Atividades Complementares” (em anexo).

CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º O estudante deverá requerer a validação dos créditos de atividades complementares junto à Secretaria do Curso, apresentando o “Formulário para requerimento de Validação de Créditos de Atividades Complementares” (em anexo) devidamente preenchido e assinado, acompanhado do quadro indicativo das respectivas atividades requeridas para fins de validação de seus créditos.

§ 1º O estudante deverá preencher corretamente o Formulário de Requerimento de Atividades Complementares, indicando as atividades realizadas e referenciando os documentos comprobatórios que serão enviados.

§ 2º Todos os documentos comprobatórios devem ser organizados em um único arquivo no formato PDF, e o estudante assume a responsabilidade pela veracidade das informações apresentadas. Os documentos devem estar numerados e organizados em ordem sequencial, conforme a referência

indicada no formulário. Atividades não referenciadas ou em formato diferente do solicitado não serão validadas.

Art. 8º A cada ano, a Coordenação do Curso de Administração irá definir o calendário para entrega do formulário de requerimento e validação dos créditos de atividades complementares.

Art. 9º Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação de Curso, pelo Conselho do Curso de Bacharelado em Administração e demais instâncias superiores, sem tempo para resposta.

Prof. Dr. Flávio Leonel de Carvalho

Presidente do Conselho do Curso de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Flavio Leonel de Carvalho, Coordenador(a) de Curso**, em 15/03/2025, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1771906** e o código CRC **5AD5B757**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.002605/2025-30

SEI nº 1771906

Modelo de Documento: Ato Normativo: Minuta de Resolução, versão de 08/Novembro/2023

ANEXO C – Regulamento da Atividade Curricular Práticas Profissionais



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - CCAdm-So/CCGT

Rod. João Leme dos Santos km 110 - SP-264, s/n - Bairro Itinga, Sorocaba/SP, CEP 18052-780

Telefone: (15) 32295997 - <http://www.ufscar.br>

REGULAMENTO DA ATIVIDADE CURRICULAR PRÁTICAS PROFISSIONAIS EM ADMINISTRAÇÃO

Estabelece as diretrizes gerais e específicas para a realização d atividades curricular Práticas Profissionais em Administração do Curso de Administração do campus Sorocaba.

O Conselho do Curso de Bacharelado em Administração do Campus Sorocaba, no exercício das atribuições conferidas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da UFSCar, em sua 101ª Reunião Ordinária, realizada em 12 de fevereiro de 2025, considerando:

- Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;
- Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Administração;
- Regimento Geral dos Cursos de Graduação da UFSCar (setembro de 2016);
- Regulamento de Estágio Não-Obrigatório do Curso de Administração, Campus Sorocaba (fevereiro de 2025).

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DOS PRÉ-REQUISITOS E DA CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA PRÁTICAS PROFISSIONAIS EM ADMINISTRAÇÃO

Art. 1º A carga horária da atividade curricular Práticas Profissionais em Administração é de 240 horas, equivalente a 16 créditos.

Parágrafo único. A atividade curricular Práticas Profissionais em Administração deverá ser realizada somente após a conclusão de 960 horas, no mínimo, 64 créditos do Curso de Administração.

Art. 2º As atividades da disciplina Práticas Profissionais em Administração poderão ser desenvolvidas dentro ou fora do período letivo regular da Universidade Federal de São Carlos, Campus Sorocaba.

CAPÍTULO II - DA INTEGRALIZAÇÃO DOS CRÉDITOS DA DISCIPLINA

Art. 3º Constituem atividades possíveis de serem computadas para integralização dos créditos na atividade curricular Práticas Profissionais em Administração:

- I - Estágio Não-Obrigatório (mínimo 240h de estágio);
- II - Atividade profissional na área de formação do curso, com ou sem vínculo empregatício (mínimo 240h de atividade profissional realizada), dentre as que se seguem:
 - a) Empresário;
 - b) Sócio de sociedade empresária;
 - c) Microempreendedor;
 - d) Titular de empresa individual de responsabilidade limitada;
 - e) Titular de empresa individual de responsabilidade ilimitada;
 - f) Empregado de empresa privada ou sociedade simples;
 - g) Servidor público de órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
 - h) Agente público de órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
 - i) Empregado de profissional liberal de nível superior ou de organização do terceiro setor;
 - j) Membro das Forças Armadas (Marinha, Exército, Aeronáutica);
 - k) Membro da Polícia Civil, Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros;
 - l) Outras atividades profissionais diretamente relacionadas à área de formação do curso, conforme análise do docente responsável pela disciplina.

CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO E COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 4º A aprovação na disciplina Práticas Profissionais em Administração deverá envolver as seguintes atividades:

§ 1º Os estudantes que desejarem validar o Estágio Não-Obrigatório como Prática Profissional em Administração deverão entregar ao docente responsável pela disciplina a seguinte documentação, seguindo rigorosamente as orientações contidas no Regulamento de Estágio Não-Obrigatório:

- I - Termo de Compromisso de Estágio;
- II - Relatórios de Atividades Semestrais;
- III - Relatório Final de Estágio Não-Obrigatório.

§ 2º Os estudantes que desejarem validar atividade profissional na área de formação do curso, conforme descrito no inciso II do Art. 3º, deverão entregar ao docente responsável pela atividade curricular a seguinte documentação, que deverá atestar a realização da atividade profissional:

- I - Relatório de Atividade Profissional;
- II - Declaração de Realização de Atividade Profissional.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE CURSO

Art. 5º Compete ao Conselho do Curso de Administração:

- I - Analisar e aprovar modificações no presente Regulamento apresentadas pelo docente responsável pela disciplina ou pelos membros do Conselho de Curso;
- II - Auxiliar o docente responsável pela disciplina Práticas Profissionais em Administração na solução de casos omissos e esclarecimento de dúvidas em relação ao presente Regulamento, quando necessário;
- III - Julgar eventuais recursos dos estudantes.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º Os casos omissos neste Regulamento serão analisados pelo docente responsável pela disciplina Práticas Profissionais em Administração e, em caso de recurso, pelo Conselho do Curso de Administração e demais instâncias superiores.

Art. 7º Esse Regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Coordenação do Curso de Administração.

Prof. Dr. Flávio Leonel de Carvalho

Presidente do Conselho do Curso de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Flavio Leonel de Carvalho, Coordenador(a) de Curso**, em 15/03/2025, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1777488** e o código CRC **6E651399**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.002605/2025-30

SEI nº 1777488

Modelo de Documento: Ato Normativo: Minuta de Resolução, versão de 08/Novembro/2023

ANEXO D – Regulamento do Estágio Não-Obrigatório



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - CCAdm-So/CCGT

Rod. João Leme dos Santos km 110 - SP-264, s/n - Bairro Itinga, Sorocaba/SP, CEP 18052-780

Telefone: (15) 32295997 - <http://www.ufscar.br>

REGULAMENTO DO ESTÁGIO NÃO-OBIGATORIO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Estabelece as diretrizes gerais e específicas para a realização do estágio não-obrigatório do Curso de Administração do campus Sorocaba.

O Conselho do Curso de Bacharelado em Administração do Campus Sorocaba, no exercício das atribuições conferidas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da UFSCar, em sua 101ª Reunião Ordinária, realizada em 12 de fevereiro de 2025, considerando::

- Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;
- Regimento Geral dos Cursos de Graduação da UFSCar (setembro de 2016);

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO NÃO-OBIGATORIO

Art. 1º O Estágio Não-Obrigatório do Curso de Bacharelado em Administração é um ato educativo escolar supervisionado desenvolvido no ambiente de trabalho e regido pela Lei 11.788/2008 e pelo Regimento Geral dos Cursos de Graduação da UFSCar.

Art. 2º Tem por objetivo proporcionar ao discente a vivência de situações similares às que ele encontrará como Administrador em sua área de atuação profissional após formado.

Art. 3º O Estágio Não-Obrigatório deverá criar condições que permitam o desenvolvimento de uma ou mais das seguintes competências:

- I - Identificar problemas passíveis de abordagem na área de atuação profissional;
- II - Propor soluções para os problemas identificados;
- III - Avaliar o impacto potencial e real de novas propostas, considerando aspectos técnicos, científicos, éticos e políticos;
- IV - Comprometer-se com os resultados de sua atuação profissional;
- V - Dominar habilidades básicas de comunicação, negociação e cooperação;
- VI - Conhecer os processos envolvidos nas relações interpessoais e de grupo .

Art. 4º Podem oferecer estágio pessoas jurídicas de direito privado, órgãos da administração pública e profissionais liberais de nível superior, descritos no Art. 9º da Lei 11.788/2008.

Parágrafo único. A realização de estágios no exterior será permitida mediante avaliação da Coordenação de Curso, com consulta ao Conselho de Curso quando necessário.

CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

Art. 5º O Estágio Não-Obrigatório poderá ser realizado optativamente por todos os discentes do Curso de Bacharelado em Administração, somente a partir da integralização de 36 (trinta e seis) créditos, equivalentes ao cumprimento de 540 horas em disciplinas da matriz curricular do curso.

CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

Art. 6º O Estágio Não-Obrigatório deverá envolver as seguintes atividades:

I - Celebração de Termo de Compromisso de Estágio Não-Obrigatório, elaborado em conformidade à Lei 11.788/2008 a partir do modelo de Termo de Compromisso de Estágio Não-Obrigatório da UFSCar, em consonância ao Art. 37 do Regimento Geral dos Cursos de Graduação da UFSCar, com especial atenção à elaboração do Plano de Atividades do estágio;

II - Elaboração de Relatórios de Atividades (ANEXO A). Os estudantes em estágio não-obrigatório deverão apresentar periodicamente, em atenção ao Art. 7º da Lei 11.788/2008, relatórios das atividades realizadas, em prazo não superior a 6 (seis) meses. Estes relatórios deverão ser elaborados pelo discente e conter parecer da parte Concedente sobre as atividades realizadas. Após avaliação do Supervisor do Estágio, os relatórios deverão ser entregues à Secretaria do Curso de Administração para registro e arquivamento.

III - Termo de Rescisão de Estágio (Anexo C). Por ocasião do desligamento ou encerramento do estagiário, o discente deverá entregar à Supervisão de Estágio do Curso de Bacharelado em Administração o Termo de Rescisão do Estágio, devidamente preenchido pela parte Concedente.

§ 1º A UFSCar e as partes cedentes de Estágio poderão recorrer a serviços de agentes de integração, de acordo com o Art. 5º da Lei 11.788/2008;

§ 2º Caso o estagiário não entregue à Supervisão de Estágio do Curso de Administração, os Relatórios de Atividades, não poderá pleitear prorrogação das atividades de estágio (via Termo Aditivo), até a regularização de sua situação;

§ 3º Caso o estudante não entregue à Supervisão do Estágio do Curso de Administração, os Relatórios de Atividades e o Termo de Rescisão de Estágio, não poderá pleitear a realização de novo estágio, até a regularização de sua situação.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DO ESTÁGIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO E DA PARTE CONCEDENTE

Art. 7º O Estágio Não-Obrigatório deverá ser acompanhado, e suas atividades avaliadas, por Supervisor do Estágio.

Art. 8º Compete ao Supervisor do Estágio:

I - Informar os estudantes que farão o Estágio Não-Obrigatório sobre as regras e os procedimentos necessários para a execução dessa atividade;

II - Analisar os pedidos de Estágio Não-Obrigatório feito pelos estagiários e verificar se toda a documentação exigida para o seu cumprimento foi providenciada;

III - Manter atualizado o Regulamento do Estágio Não-Obrigatório do Curso de Administração, de acordo com os critérios aprovados pelo Conselho de Curso;

IV - Zelar pelo cumprimento de todas as atividades relacionadas ao Estágio Não-Obrigatório e sugerir ao

Conselho de Curso as alterações neste Regulamento que se fizerem necessárias;

V - Quando solicitado pelo estagiário ou pela parte concedente, encaminhar o estagiário para orientação de um dos professores do curso de Administração, preferencialmente da área de conhecimento que se aplica às atividades desenvolvidas pelo estagiário. O encaminhamento para orientação pode envolver a indicação de bibliografias e outras atividades de suporte;

VI - Quando for o caso, manter contato direto com o Supervisor do Estágio da parte Concedente a fim de se garantir todas as condições necessárias para a realização do Estágio Não-Obrigatório;

VII - Zelar pela aprendizagem do estagiário e pelo cumprimento de todas as responsabilidades previstas no Termo de Compromisso de Estágio Não-Obrigatório;

VIII - Receber e dar ciência aos Relatórios de Atividades do Estágio Não-Obrigatório.

Parágrafo único. Após o recebimento do Termo de Compromisso de Estágio, o Supervisor do Estágio terá o prazo máximo de 10 dias para análise e celebração do referido termo ou de outros documentos pertinentes, salvo em situações em que houver dúvidas por parte da Supervisão de Estágio.

Art. 9º A parte Concedente deverá indicar funcionário de seu quadro de pessoal (supervisor do estágio) para orientar e supervisionar as atividades dos estagiários, de acordo com o inciso III do Art. 9º da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO EM ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

Art. 10º O estagiário deverá participar efetivamente de todas as atividades estabelecidas neste Regulamento:

§ 1º A jornada de atividade em estágio deverá constar do Termo de Compromisso, ser compatível com as atividades escolares, e não ultrapassar seis horas diárias e 30 horas semanais, exceto nos casos excepcionais previstos na Lei 11.788/2008;

§ 2º Em todos os casos de estágio não-obrigatório a parte Concedente deverá promover a contratação em favor do estagiário de seguro contra acidentes pessoais, em atenção ao inciso IV da Lei 11.788/2008;

§ 3º Compulsoriamente, cabe à concedente a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação, além de auxílio transporte ao estagiário em atividades não-obrigatórias, conforme Art. 12 da Lei 11.788/2008.

CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DO CURSO

Art. 11º A Secretaria do Curso de Administração tem as seguintes atribuições:

Art. 12º

I - Receber e arquivar, após a análise do Supervisor de Estágio do Curso de Administração os seguintes documentos: Termo de Compromisso de Estágio, Relatórios de Atividades, e Termo de Rescisão de Estágio.

CAPÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE CURSO

Art. 13º Compete ao Conselho do Curso de Administração:

I - Analisar e aprovar modificações no presente Regulamento apresentadas pelo Supervisor de Estágio do Curso de Administração ou pelos membros do Conselho de Curso;

II - Auxiliar o Supervisor de Estágio do Curso de Administração na solução de casos omissos e esclarecimento de dúvidas em relação ao presente Regulamento, quando necessário;

III - Julgar eventuais recursos dos estudantes.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º Os casos omissos neste Regulamento serão julgados pelo Supervisor de Estágio do Curso de Administração e, em eventuais recursos, pelo Conselho do Curso de Bacharelado em Administração e demais instâncias superiores.

Art. 15º Esse Regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho do Curso de Administração.

Prof. Dr. Flávio Leonel de Carvalho

Presidente do Conselho do Curso de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Flavio Leonel de Carvalho, Coordenador(a) de Curso**, em 15/03/2025, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1777487** e o código CRC **1BF49COA**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.002605/2025-30

SEI nº 1777487

Modelo de Documento: Ato Normativo: Minuta de Resolução, versão de 08/Novembro/2023

ANEXO E - Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - CCAdm-So/CCGT

Rod. João Leme dos Santos km 110 - SP-264, s/n - Bairro Itinga, Sorocaba/SP, CEP 18052-780

Telefone: (15) 32295997 - <http://www.ufscar.br>

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM ADMINISTRAÇÃO

Estabelece as diretrizes gerais e específicas para a realização, acompanhamento e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Administração, campus Sorocaba.

O Conselho do Curso de Bacharelado em Administração, Campus Sorocaba, no exercício das atribuições legais e estatutárias conferidas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da UFSCar, em sua 101ª Reunião Ordinária do Conselho do Curso de Administração, realizada em 12 de fevereiro de 2025, e considerando:

- Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração;
- Regimento dos Cursos de Graduação da UFSCar (setembro de 2016);

RESOLVE:

CAPÍTULO I - NATUREZA E OBJETIVO

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso constitui-se em uma das exigências para a obtenção do título de Bacharel em Administração, caracterizado como atividade acadêmica obrigatória essencial.

Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso tem por objetivo possibilitar ao discente sintetizar e integrar conhecimentos adquiridos durante o curso, explicitando sua capacidade de análise, reflexão e crítica.

Art. 3º O Trabalho de Conclusão de Curso deverá criar condições que permitam o desenvolvimento de uma ou mais das seguintes competências:

I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, introduzir modificações nos processos produtivos e de gestão;

II - Pensar estrategicamente;

III - Atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

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

- V - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- VI - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle;
- VII - Expressar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- VIII - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças;
- IX - Ter consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- X - 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;
- XI - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- XII - Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais;
- XIII - Ser um pensador e difusor do conhecimento engajado no seu tempo e no seu lugar, bem como se constituir em agente de transformação da sociedade;
- XIV - Participar do desenvolvimento da ciência da Administração, por meio da pesquisa e da busca por novas técnicas e teorias.

CAPÍTULO II - CARGA HORÁRIA

Art. 4º A carga horária do Trabalho de Conclusão de Curso divide-se em dois semestres de cinco créditos cada um, totalizando 10 créditos equivalentes a uma carga horária de 150 horas.

Art. 5º O Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser cumprido dentro ou fora do período letivo regular da Universidade Federal de São Carlos – Campus Sorocaba.

Art. 6º Os créditos referentes ao Trabalho de Conclusão de Curso serão contabilizados por meio da matrícula nas disciplinas “Trabalho de Conclusão de Curso I” e “Trabalho de Conclusão de Curso II”.

§ 1º O número de vagas a ser aberto nestas disciplinas será determinado pela demanda de vaga disponibilizada em relatório pelo Sistema de Gestão Acadêmica (SiGA), no período que antecede a matrícula dos discentes.

§ 2º Os docentes orientadores de TCC serão responsáveis por suas respectivas turmas das disciplinas “Trabalho de Conclusão de Curso I” e “Trabalho de Conclusão de Curso II”, nas quais estarão inscritos seus orientandos.

CAPÍTULO III - LOCAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º Constituem campos de atuação para Trabalho de Conclusão de Curso:

- I - Empresas privadas;
- II - Empresas públicas;
- III - Organizações governamentais;
- IV - Organizações do Terceiro Setor;
- V - A Universidade Federal de São Carlos.

CAPÍTULO IV - MODALIDADES DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º O Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser desenvolvido, em dupla ou individualmente, nas seguintes modalidades:

- I - Artigo científico;
- II - Capítulo de livro;
- III - Diagnóstico organizacional; e
- IV - Plano de Negócios.

Art. 9º O discente que tiver realizado pesquisa de iniciação científica, com ou sem remuneração, desde que vinculada ao Programa Institucional de Iniciação Científica da UFSCar ou de alguma agência oficial de fomento, poderá apresentar o relatório de Iniciação Científica como TCC. Nesse caso a nota final de TCC 1 e TCC 2 será atribuída pelo docente orientador.

Art. 10º O estudante ou dupla de estudantes que tiver um artigo aprovado em congresso ou periódico com avaliação às cegas, resultante do trabalho desenvolvido durante o curso será aprovado em TCC 1 e TCC 2 com nota 10. Para isso o trabalho deverá ter sido orientado por docente da UFSCar.

CAPÍTULO V - ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM ADMINISTRAÇÃO

Art. 11º O Trabalho de Conclusão de Curso está dividido em duas etapas, desenvolvidas, respectivamente, nas disciplinas “Trabalho de Conclusão de Curso I” e “Trabalho de Conclusão de Curso II”.

§ 1º No caso de artigo científico, as atividades a serem desenvolvidas na disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso I” são as seguintes:

- I - Definição da situação problema, incluindo a justificativa e questão de pesquisa;
- II - Definição do objetivo geral e de objetivos específicos;
- III - Revisão de literatura sobre o problema definido;
- IV - Definição dos critérios metodológicos da pesquisa;
- V - Indicação das referências bibliográficas.

§ 2º No caso de artigo científico, as atividades a serem desenvolvidas na disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso II” são as seguintes:

- I - Realizar a coleta de dados/pesquisa de campo;
- II - Tratamento e análise dos dados coletados;
- III - Apresentação dos resultados;
- IV - Redação do artigo final do TCC.

§ 3º No caso de diagnóstico organizacional, as atividades a serem desenvolvidas na disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso I” são as seguintes:

- I - Descrição da situação atual da empresa;
- II - Definição do objetivo geral e de objetivos específicos;
- III - Definição das etapas de execução do diagnóstico organizacional;
- IV - Indicação das referências bibliográficas.

§ 4º No caso de diagnóstico organizacional, as atividades a serem desenvolvidas na disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso II” são as seguintes:

- I - Coleta de dados para o diagnóstico organizacional;
- II - Tratamento e análise dos dados coletados;

III - Elaboração de relatório de consultoria para a empresa.

§ 5º No caso de plano de negócios, as atividades a serem desenvolvidas na disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso I” são as seguintes:

I - Descrição de produtos ou serviços;

II - Primeira versão dos planos previstos para integralização do plano de negócios (planos de marketing, operacional, gestão de pessoas e financeiro);

III - Indicação das referências bibliográficas.

§ 6º No caso de plano de negócios, as atividades a serem desenvolvidas na disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso II” são as seguintes:

I - Sumário Executivo;

II - Versão final dos planos previstos para integralização do plano de negócios (planos de marketing, operacional, gestão de pessoas e financeiro);

III - Redação de plano de negócios em sua formatação final.

Art. 12º O TCC deverá seguir as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como as normas de ortografia e de redação da Língua Portuguesa, em vigor no período de entrega do trabalho.

§ 1º O TCC II será avaliado por parecerista, docente do curso ou da UFSCar, indicado pelo orientador ou coordenação de curso, e sua nota será a média entre a nota do orientador e a nota do parecerista.

§ 2º A critério do parecerista, o aluno poderá ser solicitado a esclarecer dúvidas sobre o TCC.

§ 3º No caso do resultado do TCC II ser um artigo publicado em periódico ou evento, ou capítulo de livro, o seu formato poderá variar de acordo com o periódico, evento ou requisito editorial a que tenha sido submetido. O artigo que não for publicado deverá seguir o modelo de TCC disponibilizado pela Coordenação do Curso (Apêndice A).

§ 4º O TCC II publicado como artigo em periódico ou evento acadêmico ficará registrado na plataforma de acesso do periódico ou evento.

§ 5º No caso de diagnóstico organizacional, o formato do relatório final deverá seguir o modelo a ser disponibilizado pela Coordenação do Curso (Apêndice B).

§ 6º No caso de plano de negócios, o formato do relatório final deverá seguir o modelo a ser disponibilizado pela Coordenação do Curso (Apêndice C).

CAPÍTULO VI - ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM ADMINISTRAÇÃO

Art. 13º Todo docente da Universidade Federal de São Carlos, Campus Sorocaba, que ministra disciplinas no Curso de Administração pode vir a se constituir orientador de Trabalho de Conclusão de Curso I e II.

§ 1º Os Orientadores poderão priorizar orientações de TCC em áreas afins à sua linha de pesquisa.

Art. 14º Cabe ao docente orientador explicar e dirimir possíveis dúvidas quanto às seguintes exigências relativas ao TCC: qualidade e aspectos formais requeridos de um trabalho acadêmico; prazos a serem obedecidos.

Art. 15º Compete ao Orientador de TCC:

I - Estabelecer, antes do início do Trabalho de Conclusão de Curso, o Plano de Orientação com o discente e o respectivo cronograma;

II - Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pelo discente através de encontros periódicos de orientação;

III - Indicar bibliografia de pesquisa e dar suporte ao discente;

- IV - Zelar pela realização a contento de todas as atividades pertinentes ao Trabalho de Conclusão de Curso em Administração sob sua responsabilidade;
- V - Receber e avaliar o Trabalho de Conclusão de Curso final para submissão ao parecerista ou ao evento ou ao periódico;
- VI - Avaliar a frequência e o desempenho do(s) discente(s) ao final do período do Trabalho de Conclusão de Curso;
- VII - Dirimir dúvidas do parecerista quanto ao trabalho apresentado, quando for o caso;
- VIII - Solicitar a presença do discente para dirimir as dúvidas do parecerista em relação ao TCC apresentado;
- IX - Indicar nomes de docentes pareceristas do TCC, quando necessário.
- X - Enviar para a Secretaria do Curso a folha de avaliação do TCC II (Apêndice D) com as notas e ponderações (do orientador e do parecerista, nas modalidades IV, V e VI), para fins de registro e arquivo.
- XI - Depositar o TCC II, após avaliação e aprovação, no Repositório Institucional da UFSCar, conforme Procedimento para Depósito do TCC II no Repositório (Apêndice E).

CAPÍTULO VII - ATRIBUIÇÕES DO DISCENTE

Art. 16º O discente deverá realizar efetivamente todas as atividades estabelecidas neste Regulamento:

- I - O discente deverá matricular-se nas disciplinas “Trabalho de Conclusão de Curso I” e “Trabalho de Conclusão de Curso II”;
- II - O discente deverá procurar os docentes do curso para consulta sobre a disponibilidade de orientação e a escolha do tema e, posteriormente, definir seu orientador de TCC;
- III - O discente deve estar ciente de que a troca de orientador não é permitida, salvo em casos excepcionais, quando o discente e o orientador deverão comunicar a Coordenação do Curso de Administração;
- IV - É de responsabilidade única e exclusiva do discente a iniciativa de providenciar as assinaturas exigidas em cada um dos formulários solicitados, bem como o respeito aos prazos estabelecidos no Calendário de Atividades do TCC, sob pena de ter suspensa a realização de seu TCC;
- V - O discente deverá enviar, via digital, à Secretaria do curso (arquivo .pdf) e ao seu docente orientador (arquivos .doc(x) e .pdf), a versão final do TCC de acordo com o modelo estabelecido pela Coordenação do curso (Apêndice A, B ou C);
- VI - Na versão final do TCC, o discente deve fazer a ficha catalográfica, utilizando o procedimento descrito no modelo de TCC (Apêndice A, B ou C);
- VII - O discente deverá preencher, assinar e enviar, via digital, à Secretaria do curso o Formulário de autorização de auto depósito, conforme normas do Repositório Institucional da UFSCar, contidas no Procedimento de Depósito do TCC II no Repositório (Apêndice E).
- VIII - Após avaliação do parecerista, se necessário, o discente terá o prazo de uma semana para fazer as devidas correções solicitadas como condicionante para atribuição da nota final de TCC;
- IX - O discente que desistir do TCC deverá cancelar, imediatamente, a sua inscrição na referida atividade de ensino, obedecendo criteriosamente o prazo indicado no Calendário Acadêmico da UFSCar. Os discentes desistentes que não cancelarem suas matrículas no prazo estabelecido deverão reiniciar integralmente o processo com base nas diretrizes da PROGRAD/UFSCar.

Art. 17º Art. 17 A responsabilidade de execução, elaboração e conclusão do TCC é exclusiva do discente, cabendo ao docente orientador e à Coordenação do Curso somente o suporte institucional para a realização do mesmo.

CAPÍTULO VIII - ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 18º Cabe à Coordenação de Curso efetuar, em condições de equidade, a distribuição da atividade de orientação junto ao corpo docente, agindo de modo a privilegiar o entendimento mútuo e garantir aos discentes as condições necessárias para a realização, com êxito e em obediência às normas superiores.

Art. 19º São atribuições da Coordenação do Curso:

I - Informar os discentes que farão o Trabalho de Conclusão de Curso sobre as regras e os procedimentos necessários para a execução dessa atividade;

II - Fornecer ao Orientador de TCC e, quando for o caso, ao representante da empresa, todas as informações necessárias para o cumprimento do Trabalho de Conclusão de Curso;

III - Estabelecer, no início do período letivo o Calendário de Atividades do Trabalho de Conclusão de Curso;

IV - Manter atualizado o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com os critérios aprovados pelo Conselho do Curso de Administração, campus de Sorocaba;

V - Zelar pelo cumprimento de todas as atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso e sugerir ao Conselho do Curso as alterações neste regulamento que se fizerem necessárias.

CAPÍTULO IX - ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 20º Art. 20 Compete ao Conselho do Curso de Administração:

I - Aprovar o Calendário de Atividades do Trabalho de Conclusão, proposto pela Coordenação do Curso no início do semestre letivo;

II - Aprovar a composição das bancas de pareceristas de TCC, em caso de docente que não atua na UFSCar;

III - Dirimir sobre casos omissos.

CAPÍTULO X - SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM ADMINISTRAÇÃO

Art. 21º Os critérios a serem observados nas avaliações do Trabalho de Conclusão de Curso, aprovados pelo Conselho do Curso de Administração, são:

I - Cumprimento do cronograma de atividades;

II - Entrega dos formulários solicitados dentro dos prazos previstos;

III - Coerência entre a definição da situação problema a ser resolvida e os resultados apresentados;

IV - Efetiva realização da pesquisa (documental e/ou empírica) pelo discente;

V - Redação clara e objetiva;

VI - Cumprimento das normas ABNT e da estrutura proposta por este Regulamento (Apêndices A, B e C);

VII - Apresentação e explicações do TCC ao parecerista, quando solicitado.

Art. 22º Os acompanhamentos das atividades propostas no Trabalho de Conclusão de Curso deverão ser realizados:

I - Pelo orientador de TCC e pelo representante da empresa, quando necessário, naquelas atividades relacionadas diretamente com a orientação e acompanhamento do discente;

II - Pelo Conselho do Curso, em todos os aspectos que propiciem a realização do TCC de acordo com as normas estabelecidas por este regulamento.

Art. 23º Será considerado aprovado no Trabalho de Conclusão de Curso em Administração o discente que cumprir os critérios estabelecidos no Art. 21, for aprovado pelo parecerista e orientador com média igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência de no mínimo 75%.

§ 1º Caso a nota média seja inferior a 6 e igual ou superior ou igual a 5, o estudante deverá participar do Processo de Avaliação Complementar (PAC), reapresentando o trabalho com as correções sugeridas pelo orientador e parecerista, submetendo-se a uma nova avaliação pelo orientador e mesmo parecerista.

Art. 24º A reprovação no Trabalho de Conclusão de Curso ocorrerá:

I - Por Frequência (RF = Reprovado por Frequência), quando o discente não cumprir 75% (setenta e cinco por cento) de frequência;

II - Por Nota (RN = Reprovado por Nota), quando o discente obtiver média inferior a 5,0 (cinco) na avaliação final;

III - Quando houver identificação e comprovação de plágio de qualquer outro tipo de publicação.

Art. 25º Poderá ser atribuído o conceito I (incompleto) caso o orientador julgue que o trabalho demandará prazo superior ao calendário letivo regular para sua conclusão, conforme Regimento Geral de Cursos de Graduação da UFSCar.

CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26º Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho do Curso de Bacharelado em Administração e demais instâncias superiores.

Prof. Dr. Flávio Leonel de Carvalho

Presidente do Conselho do Curso de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Flavio Leonel de Carvalho, Coordenador(a) de Curso**, em 15/03/2025, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1772043** e o código CRC **EC95A237**.

ANEXO F – Anuência dos Departamentos



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - DAdm-So/CCGT

Rod. João Leme dos Santos km 110 - SP-264, s/n - Bairro Itinga, Sorocaba/SP, CEP 18052-780

Telefone: (15) 32295933 - <http://www.ufscar.br>

Despacho nº 32/2024/DAdm-So/CCGT
Processo nº 23112.026881/2024-11
Remetente: Departamento de Administração
Destinatário(s): Coordenação do Curso de Administração

ASSUNTO: Anuência para Alteração das Atividades Curriculares – Reformulação do PPC do Curso de Administração – Campus Sorocaba

Sorocaba, 04 de setembro de 2024.

Em resposta ao Ofício nº 33/2024/CCAdm-So/CCGT (1566993), informo que o Departamento de Administração, aprova ad referendum, a Alteração das Atividades Curriculares – Reformulação do PPC do Curso de Administração – Campus Sorocaba.

Atenciosamente,

Profa. Dra. Maria Cristina Comunian Ferraz
Chefe do Departamento de Administração - DAdm-So



Documento assinado eletronicamente por **Maria Cristina Comunian Ferraz, Chefe de Departamento**, em 04/09/2024, às 14:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1570568** e o código CRC **00B1B5A2**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.026881/2024-11

SEI nº 1570568

Modelo de Documento: Despacho, versão de 02/Agosto/2019



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E EDUCAÇÃO - DCHE-So/CCHB

Rod. João Leme dos Santos km 110 - SP-264, s/n - Bairro Itinga, Sorocaba/SP, CEP 18052-780

Telefone: (15) 32295959 - <http://www.ufscar.br>

Ofício nº 81/2024/DCHE-So/CCHB

Sorocaba, 12 de setembro de 2024.

Para:

Prof. Dr. Flávio Leonel de Carvalho

Coordenador do Curso de Administração

Assunto: Solicitação de Anuência para Alteração das Atividades Curriculares – Reformulação do PPC do Curso de Administração – Campus Sorocaba

Prezado Senhor

Informo, conforme aprovação em Conselho na 116ª Reunião Ordinária do DCHE, no dia de hoje, a anuência para **Alteração das Atividades Curriculares – Reformulação do PPC do Curso de Administração – Campus Sorocaba**, conforme Anexo 5 (1545525) deste processo.

Atenciosamente,

Profa. Dra. Débora Dainez

Chefia do Departamento de Ciências Humanas e Educação - DCHE



Documento assinado eletronicamente por **Debora Dainez, Chefe de Departamento**, em 12/09/2024, às 16:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1580943** e o código CRC **84F86A23**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.024454/2024-90

SEI nº 1580943

Modelo de Documento: Ofício, versão de 02/Agosto/2019



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO SOROCABA - DComp-So/CCGT

Rod. João Leme dos Santos km 110 - SP-264, s/n - Bairro Itinga, Sorocaba/SP, CEP 18052-780

Telefone: (15) 32297443 - <http://www.ufscar.br>

Despacho nº 24/2024/DComp-So/CCGT
Processo nº 23112.024462/2024-36
Remetente: Departamento de Computação Sorocaba
Destinatário(s): Departamento de Administração

ASSUNTO: Reposta ao Ofício 29

Sorocaba, 22 de agosto de 2024.

Considerando o Ofício 29 (documento SEI 1545555), o Departamento de Computação de Sorocaba informa que será dada a anuência para a manutenção da oferta da disciplina “Introdução à Computação” (487112) sem alterações.

Atenciosamente,

Yeda Regina Venturini

Chefe do DComp-So



Documento assinado eletronicamente por **Yeda Regina Venturini, Chefe de Departamento**, em 22/08/2024, às 13:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1555159** e o código CRC **273948E3**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.024462/2024-36

SEI nº 1555159

Modelo de Documento: Despacho, versão de 02/Agosto/2019



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

DEPARTAMENTO DE GEOGRAFIA, TURISMO E HUMANIDADES - DGTH-So/CCHB

Rod. João Leme dos Santos km 110 - SP-264, s/n - Bairro Itinga, Sorocaba/SP, CEP 18052-780

Telefone: (15) 32295972 - <http://www.ufscar.br>

Despacho nº 42/2024/DGTH-So/CCHB
Processo nº 23112.024433/2024-74
Remetente: Departamento de Geografia, Turismo e Humanidades
Destinatário(s): Coordenação do Curso de Administração

ASSUNTO: Anuência ao PPC do curso de Bacharelado em Administração - campus Sorocaba

Prezado Coordenador de curso

Prof. Dr. Flávio Leonel de Carvalho

Em resposta ao Ofício nº 27/2024/CCAdm-So/CCGT, o Departamento de Geografia, Turismo e Humanidades (DGTH-So), com base nas informações nele contidas (SEI 1545302), bem como do anexo (SEI 1545433), aprovou a proposta do novo PPC do curso de Administração em sua 129ª reunião ordinária, realizada em 14-08-2024.

Sendo o que se apresenta, renovo meus votos de estima e apreço.

Sorocaba, 21 de agosto de 2024.

Atenciosamente,

Prof. Dr. José Marcos Nayme Novelli

Vice-Presidente do Conselho e chefe em exercício do DGTH-So



Documento assinado eletronicamente por **Jose Marcos Nayme Novelli, Vice-Chefe de Departamento**, em 21/08/2024, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1553209** e o código CRC **B707B05C**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.024433/2024-74

SEI nº 1553209

Modelo de Documento: Despacho, versão de 02/Agosto/2019



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

DEPARTAMENTO DE ECONOMIA - DEc-So/CCGT

Rod. João Leme dos Santos km 110 - SP-264, s/n - Bairro Itinga, Sorocaba/SP, CEP 18052-780

Telefone: (15) 32297444 - <http://www.ufscar.br>

GCC-PJ nº 3/2024/DEc-So/CCGT

Graduação: Criação/Alteração do Componente Curricular

Pedido e Justificativa

Assunto: Solicitação de Criação/Atualização do Componente Curricular

O Departamento de Economia solicita a atualização do Componente Curricular 492175 - Organização Industrial e Economia Ambiental, a qual se justifica pela necessidade de atualização e reformulação do Projeto Político Pedagógico do Curso de Administração, conforme as informações a seguir:

Nome do Componente Curricular	Carga Horária Total				Tipo de Componente Curricular	Grupo Curricular	Perfil
	T	P	Ex	Est			
Organização Industrial e Economia Ambiental	30				disciplina	obrigatória	4
Objetivo:	Apresentar aos estudantes o conceito de falhas de mercado e suas implicações sobre as atividades econômicas e o bem-estar social. Enfatizam-se os efeitos das falhas de mercado no poder de mercado, discutindo-se estruturas de mercado não concorrenciais e estratégias oligopolistas, e nas questões ambientais, analisando-se os efeitos das externalidades e outras falhas de mercado sobre o ambiente e as formas como os danos ambientais podem ser combatidos por meio de políticas ambientais.						
Ementa:	Eficiência econômica e o conceito de falhas de mercado. Concorrência imperfeita e poder de mercado: efeito do poder de mercado sobre o bem-estar; modelo estrutura-condutadesempenho; estrutura oligopolista; estratégias oligopolistas; coordenação vertical e a economia dos custos de transação. Falhas de mercado e a economia ambiental: falhas de mercado que afetam o ambiente; modelando as soluções para os problemas ambientais.						
Requisito:	347264 OU 348015 OU 344117 OU 546020 OU 491101						
Dispensa:	341231 OU 342203 OU 492140						

Sorocaba, 19 de dezembro de 2024.

Profa. Dra. Aniela Fagundes Carrara

Chefe do Departamento de Economia - DEc-So

deco-ufscar@ufscar.br



Documento assinado eletronicamente por **Aniela Fagundes Carrara, Vice-Chefe de Departamento**, em 19/12/2024, às 17:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1698201** e o código CRC **47BD7A17**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.040320/2024-16

SEI nº 1698201

Modelo de Documento: Grad: Ativ. Curricular: Pedido/Justificativa, versão de 10/Dezembro/2024



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

DEPARTAMENTO DE ECONOMIA - DEc-So/CCGT

Rod. João Leme dos Santos km 110 - SP-264, s/n - Bairro Itinga, Sorocaba/SP, CEP 18052-780

Telefone: (15) 32297444 - <http://www.ufscar.br>

GAC-PJ nº 2/2024/DEc-So/CCGT

Graduação: Criação/Alteração de Atividade Curricular

Pedido e Justificativa (GAC-PJ)

Assunto: Solicitação de Criação/Atualização da Atividade Curricular

Sorocaba, 03 de dezembro de 2024

O Departamento de Economia solicita a criação da Atividade Curricular **Introdução à Micro e Macroeconomia**, a qual se justifica pelo interesse do DEc-So e do DGTH-So em fazer uma substituição na oferta de duas disciplinas: o DGTH-So vai ofertar Teoria do Desenvolvimento Econômico e o DEc-So vai ofertar Introdução à Micro e Macroeconomia.

Prof. Dr. Alexandre Lopes Gomes
Chefe do Departamento de Economia
DEc-So_deco-ufscar@ufscar.br



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Lopes Gomes, Chefe de Departamento**, em 04/12/2024, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1673986** e o código CRC **20020D9B**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.037756/2024-28

SEI nº 1673986

Modelo de Documento: Grad: Ativ. Curricular: Pedido/Justificativa, versão de 02/Agosto/2019



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

DEPARTAMENTO DE ECONOMIA - DEc-So/CCGT

Rod. João Leme dos Santos km 110 - SP-264, s/n - Bairro Itinga, Sorocaba/SP, CEP 18052-780

Telefone: (15) 32297444 - http://www.ufscar.br

GCC-FC nº 8/2024/DEc-So/CCGT

Graduação: Criação/Alteração de Componente Curricular

Ficha de Caracterização

Início da Validade

Ano	2025
-----	------

Identificação do Componente Curricular⁽ⁱ⁾

Cadastrar apenas 1 Componente Curricular por Ficha e por Processo

Nome do Componente Curricular:	Introdução à Micro e Macroeconomia		
Tipo de Componente ⁽ⁱ⁾ :	<input checked="" type="checkbox"/>	Atividade Curricular	
	<input type="checkbox"/>	Disciplina	
	<input type="checkbox"/>	Eixo	
	<input type="checkbox"/>	Estágio	
	<input type="checkbox"/>	Atividade Complementar	
	<input type="checkbox"/>	Trabalho de Conclusão de Curso	
	<input type="checkbox"/>	ACIEPE	
Departamento (Sigla):	DEc-So		

Objetivo da Ficha

<input checked="" type="checkbox"/>	Componente Curricular Novo
-------------------------------------	----------------------------

Alteração do Componente Curricular:	
Código Existente:	

Campos a Serem Alterados⁽ⁱ⁾

Avaliação Complementar	<input type="checkbox"/>	Exercício Domiciliares	<input type="checkbox"/>
Carga Horária	<input type="checkbox"/>	Grupo Curricular	<input type="checkbox"/>
Conceito I	<input type="checkbox"/>	Objetivo	<input type="checkbox"/>
Co-requisito	<input type="checkbox"/>	Perfil	<input type="checkbox"/>
Cursos Requisitantes	<input type="checkbox"/>	Requisitos	<input type="checkbox"/>
Dispensa	<input type="checkbox"/>	Inclusão de requisito	<input type="checkbox"/>
Ementa	<input type="checkbox"/>	Retirada de requisito	<input type="checkbox"/>

Modalidade do Componente Curricular

<input checked="" type="checkbox"/>	Presencial
<input type="checkbox"/>	À distância

Carga Horária

Total em horas	60
----------------	----

Natureza da Carga Horária

Distribuição da Carga Horária:	Teóricas	Práticas	Extensão	Estágio	PCC
	60				

Cursos Requisitantes

Sigla do Curso Requisitante ⁽ⁱ⁾	Perfil (Semestre/Ano) ⁽ⁱ⁾	Grupo Curricular ⁽ⁱ⁾
ADM-So 2015/1	1	Obrigatória
ADM-So 2025/1	1	Obrigatória

Objetivo(s) Geral(is) do Componente Curricular⁽ⁱ⁾

-DESENVOLVER NOS ESTUDANTES A COMPREENSÃO SOBRE O FUNCIONAMENTO DOS MERCADOS DE PRODUTOS INDIVIDUAIS QUANTO AOS MERCADOS AGREGADOS (NA ÁREA CONHECIDA COMO MACROECONOMIA).

- ESPECIFICAMENTE, ESPERA-SE QUE AO CONCLUIR A DISCIPLINA, OS ESTUDANTES COMPREENDAM COMO AS VARIÁVEIS DETERMINANTES DA OFERTA E DA DEMANDA AFETAM OS PREÇOS EM MERCADOS COMPETITIVOS E COMO AS POLÍTICAS GOVERNAMENTAIS AFETEM O NÍVEL DE ATIVIDADE ECONÔMICA E OS PREÇOS.

Ementa⁽ⁱ⁾

CONCEITOS BÁSICOS: ECONOMIA E CIÊNCIA ECONÔMICA. O SISTEMA ECONÔMICO. INTRODUÇÃO À MICROECONOMIA: MERCADOS COMPETITIVOS; DEMANDA; OFERTA; FORMAÇÃO DE PREÇOS; CARACTERÍSTICAS DE OFERTA E DEMANDA. INTRODUÇÃO À MACROECONOMIA: AGREGADOS MACROECONÔMICOS; DETERMINAÇÃO DA RENDA DE EQUILÍBRIO E POLÍTICA FISCAL; POLÍTICA MONETÁRIA; O SETOR EXTERNO E A POLÍTICA CAMBIAL; MACROECONOMIA NO LONGO-PRAZO E CRESCIMENTO ECONÔMICO

Requisitos⁽ⁱ⁾

--

Co-Requisitos⁽ⁱ⁾

--

Dispensa⁽ⁱ⁾

546020 ou 110116 OU 113140 OU 344117 OU 491160 OU 348015 OU 491101 OU 347264 OU (540030 E 540706)

Comporta Exercício Domiciliar

<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não. Em caso negativo, justificar:	
---	---	--

Comporta Avaliação Complementar

<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não. Em caso negativo, justificar:	
---	---	--

Comporta Conceito Incompleto

<input type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não
------------------------------	---

Sorocaba, 18 de dezembro de 2024.

Prof^ª. Dr^ª. Aniela Fagundes Carrara

Vice - Chefe do Departamento de Economia - DEc-So



Documento assinado eletronicamente por **Aniela Fagundes Carrara, Vice-Chefe de Departamento**, em 18/12/2024, às 14:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1696283** e o código CRC **9471FD92**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.037756/2024-28

SEI nº 1696283

Modelo de Documento: Grad: Ativ. Curricular: Ficha Caracterização, versão de 09/Dezembro/2024