



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
Av. Marcelo Deda Chagas, s/n, - Bairro Rosa Elze, São Cristóvão/SE, CEP 49107-230
- www.ufs.br

RESOLUÇÃO Nº 70/2023/CONEPE

Aprova alterações no Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação em Administração Bacharelado Vespertino e Noturno da Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, revogando as Resoluções nº 69/2012/CONEPE, 64/2014/CONEPE e 52/2016/CONEPE.

O **CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CES nº 02, de 18 de junho de 2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que institui Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Ético-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CP nº 02, de 15 de junho de 2012, que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação Ambiental;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;

CONSIDERANDO a Resolução nº 47/2013/CONEPE, que estabelece critérios para avaliação da docência, das condições de ensino e autoavaliação, por discentes da Universidade Federal de Sergipe, como ferramenta de avaliação institucional;

CONSIDERANDO a Resolução nº 14/2015/CONEPE, que dispõe sobre as Normas do Sistema Acadêmico de Graduação da UFS;

CONSIDERANDO a Resolução nº 24/2016/CONEPE, que inclui nos Currículos Complementares dos cursos de graduação da Universidade Federal de Sergipe as Atividades Complementares, de caráter optativo;

CONSIDERANDO a Resolução nº 38/2018/CONEPE, que regulamenta a oferta de componentes curriculares na modalidade a distância nos cursos de graduação da UFS;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CES nº 07, de 18 de dezembro de 2018, que institui Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira;

CONSIDERANDO a Resolução nº 40/2019/CONEPE, que regulamenta a oferta de componentes curriculares de Tópicos ou Tópicos Especiais na Estrutura Curricular Complementar dos Cursos de Graduação da UFS;

CONSIDERANDO a Resolução nº 28/2022/CONEPE, que regulamenta a inclusão de atividades de extensão nos currículos dos cursos de graduação da Universidade Federal de Sergipe;

CONSIDERANDO o parecer da relatora, **cons^a FERNANDA AMORIM ACCORSI**, ao analisar o processo nº 26.633/2021-27;

CONSIDERANDO ainda, a decisão unânime deste conselho em Reunião Ordinária, hoje realizada,

RESOLVE

Art.1º Aprovar as alterações no Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação em Administração Bacharelado, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, ofertado nos turnos vespertino e noturno, sob os códigos 310 e 311, do qual resulta o grau de Bacharel em Administração.

Art. 2º Os cursos de Graduação em Administração Bacharelado têm como justificativas:

- I. necessidade de formação e disponibilização ao mercado de profissionais capazes de atuar nos mais diversos segmentos e tipos de organizações, a fim de possam ocupar cargos operacionais e gerenciais importantes para o funcionamento das organizações e para o desenvolvimento socioeconômico do Estado, e,
- II. possibilidade de contemplar tanto discentes com interesse em empreender, quanto interessados em atuar em cargos públicos ou privados, ou em ações voltadas para as demandas econômicas e sociais do Estado, dada a sua vocação diversificada.

Art. 3º Os cursos de Graduação em Administração Bacharelado têm como objetivos:

- I. Geral - formar profissionais éticos, com espírito empreendedor, capacidade de análise, raciocínio abstrato, habilidade numérica, tecnológica e computacional, liderança, sociabilidade, sensibilidade na relação com pessoas e grupo, visão generalista, dinamismo, criatividade, autonomia e bom senso, visando a mudança social, o crescimento da rentabilidade e/ou produtividade e o controle dos resultados em todas as áreas da administração.
- II. Específicos:
 - a) promover a formação de consciências críticas e cidadãs, capazes de usar e produzir direitos e deveres, bem como responder frente aos problemas e situações impostos pelo mercado de trabalho;
 - b) proporcionar formação de excelência para desenvolver e capacitar administradores inovadores, críticos com potencial de transformação para atuação regional e local na área de administração;
 - c) formar administradores habilitados para gerenciar dados e recursos tecnológicos, criar modelos de negócios e promover inovações em organizações públicas e privadas que sejam sustentáveis nas dimensões social, ambiental, econômica e cultural;
 - d) oportunizar aos egressos a capacidade de aprender a aprender continuamente e adotar práticas teoricamente fundamentadas para atuar de maneira eficiente em ambientes físicos e digitais, e,
 - e) criar condições para que os futuros administradores tenham formação científica ampla e consistente, preparando-os para desenvolver suas atividades profissionais como uma ação investigadora, no sentido de apreender a complexa realidade social.

Art. 4º Os cursos de Graduação em Administração Bacharelado formarão profissionais com o seguinte perfil:

- I. conscientes das possibilidades de seu campo de atuação e do mercado de trabalho;
- II. aptos a entender seu papel como cidadão, e,
- III. capazes de expressar um conjunto coerente e integrado de conteúdos (saber), competências (saber fazer), habilidades (saber fazer bem) e atitudes (querer fazer), que incluam as capacidades fundamentais e coerentes com o ambiente profissional para o qual foi preparado, seja ele local, regional, nacional ou global.

Art. 5º As competências e habilidades a serem adquiridas pelo administrador ao longo do desenvolvimento das atividades curriculares e complementares do curso de Administração são:

- I. integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- II. abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- III. analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- IV. aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões

a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas.

Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

- V. ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;
- VI. gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;
- VII. ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;
- VIII. comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;
- IX. aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional;
- X. possuir visão sistêmica e crítica que permita relacionar conhecimentos teóricos e práticos com o contexto social, econômico e cultural das organizações, e,
- XI. pensar de forma crítica as demandas da sociedade.

§ 1º As competências supra elencadas devem ser compreendidas como tendo seu desenvolvimento ao longo do curso, não pela simples exposição a uma disciplina ou componente curricular, mas sim requerendo que o estudante pratique a capacidade em ambientes similares ao da futura realidade de atuação e receba *feedback* construtivo em relação ao seu desempenho.

§ 2º Os conhecimentos fundamentais de que trata o item I. do *caput* não devem ser necessariamente tratados como disciplinas do Curso, podendo ser trabalhados de forma diferente, como atividades, serviços, práticas supervisionadas, áreas de estudos, propostas e outros instrumentos aplicáveis, desde que devidamente elencados e justificados no presente Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 6º O curso terá ingresso único no semestre letivo correspondente à aprovação no Processo Seletivo definido pela UFS, no ano correspondente de sua realização, sendo ofertadas 60 (sessenta) vagas para o período vespertino e 60 (sessenta) vagas para o período noturno.

Art. 7º Os Cursos de Graduação em Administração Bacharelado serão ministrados com a carga horária de 3.000 (três mil) horas, das quais 2.790 (duas mil, setecentas e noventa) horas correspondem a componentes curriculares obrigatórios, dentre os quais Atividades Complementares 120 (cento e vinte) horas, enquanto 210 (duzentas e dez) referem-se a componentes optativos.

§1º O curso deverá ser integralizado em, no mínimo, dez e, no máximo, quinze semestres letivos.

§2º O discente poderá cursar um mínimo de 240 (duzentas e quarenta) e um máximo de 390 (trezentas e noventa) horas por semestre regular.

Art. 8º As atividades de extensão compõem 10% (dez por cento) da carga horária total do curso, totalizando 300 (trezentas) horas, e sendo distribuídas em componentes curriculares obrigatórios e optativos.

§1º Da carga horária prevista no *caput*, o discente deverá realizar 270 (duzentas e setenta) horas em componentes curriculares obrigatórios e 30 (trinta) horas em componentes optativos pertencentes ao Grupo de Componentes Curriculares Optativos de Extensão.

§2º Além da carga horária de extensão tratada no parágrafo primeiro, de cunho obrigatório, poderá o discente realizar outras 135 (cento e trinta e cinco) horas de extensão, por meio da inserção em disciplinas de caráter optativo que também carregam em seu bojo carga horária extensionista.

Art. 9º A estrutura curricular geral dos Cursos de Administração Bacharelado está organizada, conforme Anexo I, nos seguintes núcleos de formação:

- I. Núcleo de formação básica, com disciplinas obrigatórias básicas à formação do Administrador;
- II. Núcleo dos conteúdos profissionais, com disciplinas obrigatórias direcionadas aos campos de atuação do Administrador;
- III. Núcleo dos estudos quantitativos e suas tecnologias, com disciplinas obrigatórias de suporte à atividade profissional do Administrador, e,
- IV. Núcleo de formação complementar, com disciplinas optativas voltadas a uma área de interesse da Administração.

Art. 10. O currículo pleno do curso de Administração é formado por um Currículo Padrão que se constitui dos componentes

curriculares obrigatórios, incluindo Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Atividades Complementares, conforme Anexo II, e por um Currículo Complementar, que apresenta os componentes curriculares optativos, conforme Anexo III.

§1º Novos componentes curriculares referentes a Tópicos ou Tópicos Especiais poderão ser criados e incluídos na estrutura curricular complementar, desde que suscitados pela necessidade de uma nova abordagem do conhecimento na área de formação do curso.

§2º O Ementário dos componentes curriculares do curso de Administração consta do Anexo IV desta Resolução.

Art. 11. O curso adotará como estratégias de ensino-aprendizagem metodologias que permitem maior integração entre teoria e prática e que privilegiam o protagonismo e senso crítico dos discentes, dentre as quais:

- I. exemplos reais, estudos de caso, casos de/para ensino e análise fílmica;
- II. artigos, seminários, visitas técnicas, palestras, mesa redonda e roda de conversa;
- III. metodologias ativas, como arco de Margueret, jogos empresariais, sala de aula invertida, aprendizagem baseada em problemas, aprendizagem baseada em projetos e outras que o docente entender como adequada na sua proposta didática, e,
- IV. monitoria, ações de extensão e de pesquisa, criação de espaços de discussão, dentre outros.

Art. 12. A avaliação do processo ensino-aprendizagem atenderá as normas do Sistema Acadêmico da UFS, que permite ao docente aplicar um ou mais tipos de provas, com pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), por meio de aplicação de prova escrita, prova oral, prova prática, trabalho de pesquisa, trabalho de campo, trabalho individual, trabalho em grupo, seminário ou outro, cujo objetivo é o de desenvolver as habilidades e competências necessárias ao administrador, por meio de avaliações que integrem mais de um tipo de prova e explorem a capacidade reflexiva do discente.

Art.13. A autoavaliação do curso de Administração ocorrerá por meio de:

- I. sistema de autoavaliação do curso de Administração, que consiste em instrumento de acompanhamento contínuo da perspectiva discente, tendo por base periodicidade, ferramentas, sistematização dos resultados e retroalimentação das informações para os docentes e para o Núcleo Docente Estruturante, a fim de que sejam propostas adequações ao curso;
- II. análise dos resultados obtidos com a avaliação discente realizada de acordo com a Resolução nº 47/2013/CONEPE;
- III. avaliação dos egressos, regulamentada por Instrução Normativa;
- IV. análise da realidade regional e do mercado de trabalho, e,
- V. debates constantes no Núcleo Docente Estruturante e demais instâncias acadêmicas .

Art. 14. As atividades Complementares, de caráter obrigatório, totalizam 120 (cento e vinte) horas.

Parágrafo único. As Normas Específicas de Atividades Complementares do curso de Administração são tratadas no Anexo VI desta Resolução.

Art. 15. Os discentes deverão, obrigatoriamente, elaborar um Trabalho de Conclusão de Curso como atividade de síntese e integração do conhecimento.

Parágrafo único. As Normas Específicas do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de Administração compõem o Anexo VII desta Resolução.

Art. 16. A monitoria é contemplada com créditos optativos pela legislação vigente desta Universidade e regida por legislação específica do Programa de Monitoria da UFS.

Art. 17. Todos os discentes matriculados deverão ser adaptados ao novo currículo, cabendo ao Colegiado do Curso estabelecer regras para adaptação, observando a tabela de equivalência, presente no Anexo V.

§1º A análise dos históricos escolares, para efeito de adaptação curricular, será feita pelo Colegiado do Curso, reservando-se ao mesmo o direito de decidir sobre a suspensão temporária de pré-requisitos na matrícula no primeiro semestre letivo após a implementação desta Resolução.

§2º Ao discente que tiver cursado componentes curriculares para os quais foram alterados os pré-requisitos, será assegurada a carga horária, ainda que não tenha cursado o(s) novo(s) pré-requisito(s).

§3º No processo de adaptação curricular, o discente terá direito aos novos componentes curriculares equivalentes, mesmo que não disponha do(s) pré-requisito(s) exigido(s) para os mesmos.

§4º Os casos específicos de adaptação curricular serão decididos pelo Colegiado do Curso.

§5º Será garantido aos discentes o prazo de sessenta dias corridos, após tomarem ciência da adaptação curricular, para entrarem com recurso junto ao Colegiado do Curso.

Art. 18. Os casos não previstos nesta Resolução serão decididos pelo Colegiado do Curso.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor no semestre letivo 2024.1, devendo ser publicada no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, revoga as disposições em contrário e, em especial, as Resoluções nº 69/2012/CONEPE, 64/2014/CONEPE e 52/2016/CONEPE.

Sala das Sessões, 20 de dezembro de 2023

**REITOR Prof. Dr. Valter Joviniano de Santana Filho
PRESIDENTE**

RESOLUÇÃO Nº 70/2023/CONEPE

ANEXO I

**ESTRUTURA CURRICULAR GERAL DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO -
CIDADE UNIVERSITÁRIA PROF. JOSÉ ALOÍSIO DE CAMPOS**

Quadro 1 - NÚCLEO DE FORMAÇÃO BÁSICA

Código	Componente curricular	CR	C.H. Total
ADM0219	Introdução à Administração	04	60
ADM0176	Ética e Responsabilidade Social	04	60
ADM0253	Metodologia e Comunicação em Administração	04	60
PSIC0113	Psicologia Aplicada à Administração	04	60
DIRE0254	Direito Empresarial I	04	60
DIRE0108	Direito do Trabalho	04	60
ECONO0089	Fundamentos de Economia	04	60
SOCIA0025	Sociologia I	04	60
CONTA0028	Contabilidade Geral I	04	60
CONTA0029	Contabilidade Geral II	04	60

Quadro 2 - NÚCLEO DOS CONTEÚDOS PROFISSIONAIS

Código	Componente curricular	CR	C.H. Total
ADM0261	Teoria Geral da Administração I	04	60
ADM0262	Teoria Geral da Administração II	04	60
ADM0231	Comportamento Organizacional	04	60
ADM0257	Organização e Gestão de Processos	04	60
ADM0245	Gestão Pública I	04	60
ADM0236	Estudo de Casos	04	60
ADM0239	Gestão de Custos	04	60
ADM0243	Gestão Estratégica de Pessoas I	04	60
ADM0246	Gestão Pública II	04	60
ADM0187	Sistemas de Informações Gerenciais	04	60
ADM0020	Administração Financeira I	04	60
ADM0186	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	04	60
ADM0244	Gestão Estratégica de Pessoas II	04	60
ADM0260	Tecnologia da Informação e Negócios Digitais	04	60
ADM0217	Gestão Ambiental	04	60
ADM0188	Administração da Produção e Operações I	04	60
ADM0224	Administração Financeira II	04	60
ADM0247	Introdução ao Marketing	04	60
ADM0240	Gestão de Projetos	04	60
ADM0234	Empreendedorismo	04	60
ADM0191	Administração da Produção e Operações II	04	60
ADM0251	Marketing Estratégico	04	60
ADM0181	Planejamento e Controle Financeiro	04	60
ADM0232	Diagnóstico Empresarial e Técnicas de Consultoria*	04	60
ADM0194	Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos	04	60
ADM0209	Pesquisa de Marketing	04	60

ADM0189	Pesquisa em Administração	04	60
ADM0223	Atividades Complementares de Administração	-	120
ADM0202	Gestão de Operações em Serviços	04	60
ADM0242	Gestão Estratégica	04	60
ADM0264	Trabalho de Conclusão de Curso	-	150

Quadro 3 - NÚCLEO DOS ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS

Código	Componente curricular	CR	C.H. Total
MAT0103	Fundamentos para o Cálculo	04	60
ESTAT0128	Introdução à Estatística para Ciências Sociais Aplicadas	04	60
ADM0024	Matemática Financeira Aplicada à Administração	04	60

Quadro 4 - NÚCLEO DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Código	Componente curricular	CR	C.H. Total
ADM0237	Gestão da Qualidade	04	60
ADM0241	Gestão de Redes de Cooperação	04	60
ADM0248	Jogos Empresariais	04	60
ADM0249	Marketing de Serviços	02	30
ADM0252	Marketing Internacional	02	30
ADM0250	Marketing Digital	02	30
ADM0198	Mercado Financeiro	04	60
ADM0230	Compliance e Governança Corporativa	04	60
ADM0255	Oficina de Gestão Pública e Inovação	02	30
ADM0254	Oficina de Gestão de Compras Públicas	02	30
ADM0256	Oficina de Regulação do Comércio Internacional	02	30
ADM0259	Planejamento e Gestão de Carreira	02	30
ADM0238	Gestão de Conflitos e Negociação	02	30
ADM0235	Empreendedorismo Social	04	60
ADM0233	Economia Criativa	04	60
ADM0258	Pesquisa Operacional Aplicada à Administração	04	60
ADM0218	Tópicos Especiais em Administração**	04	60
ADM0204	Tópicos Especiais em Administração da Produção e Operações**	04	60
ADM0205	Tópicos Especiais em Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais**	04	60
ADM0208	Tópicos Especiais em Administração Mercadológica**	04	60
ADM0200	Tópicos Especiais em Gestão de Pessoas**	04	60
ADM0263	Tópicos Especiais em Informação e Tecnologia**	04	60
LETRL0034	Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	04	60
DAA0006	Monitoria I	02	30
DAA0007	Monitoria II	02	30
DAA0008	Monitoria III	02	30
DAA0009	Monitoria IV	02	30

Quadro 5 - GRUPO DE OPTATIVAS DE EXTENSÃO - CARGA HORÁRIA A SER INTEGRALIZADA: 30 HORAS

Código	Componente curricular	CR	C.H. Total
ADM0227	Atividade de Extensão Integradora de Formação I – SEMAC	-	15
ADM0267	Atividade de Extensão Integradora de Formação II – SEMAC	-	15
ADM0268	Atividade de Extensão Integradora de Formação III – SEMAC	-	15
ADM0269	Atividade de Extensão Integradora de Formação IV – SEMAC	-	15
ADM0271	Atividades de Extensão	-	15
ADM0272	Atividades de Extensão	-	30
ADM0273	Atividades de Extensão	-	45
ADM0274	Atividades de Extensão	-	60
ADM0275	Atividades de Extensão	-	90
ADM0265	Ação Complementar de Extensão – ACEX	-	30
ADM0266	Ação Complementar de Extensão – ACEX	-	60
ADM0228	UFS-Comunidade	-	30

ADM0229	UFS-Comunidade	-	60
---------	----------------	---	----

Quadro 6 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE CARÁTER OBRIGATÓRIO E OPTATIVO – Carga Horária Obrigatória:120 horas e Carga Horária Optativa:30 horas

Código	Componente curricular	C.H. Total
ADM0223	Atividades Complementares de Administração	120
ADM0270	Atividades Complementares de Administração	30

LEGENDA:

* Componente curricular com caráter eminentemente prático.

** Componentes que podem ser ofertados integralmente na modalidade a distância. CR - Créditos.

CH - Carga Horária.

RESOLUÇÃO Nº 70/2023/CONEPE

ANEXO II

ESTRUTURA CURRICULAR GERAL DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO - CIDADE UNIVERSITÁRIA PROF. JOSÉ ALOÍSIO DE CAMPOS

Duração: de 10 a 15 semestres.

Carga Horária Total: 3.000 horas

C.H. Obrigatória: 2790 horas **Componentes Obrigatórios:** 2670 horas **Atividades Complementares Obrigatórias:** 120 horas.

C.H. Optativa: 210 horas **Disciplinas:** 180 horas **Optativas de Extensão:** 30 horas

Carga Horária por semestre: **Mínima:** 240 horas **Média:** 300 horas **Máxima:** 390 horas

CÓDIGO	COMPONENTE CURRICULAR	Tipo	CR	CH Total	CH Teórica	CH Prática		PRÉ-REQUISITO
						Exercício	Extensão	
PRIMEIRO SEMESTRE								
ADM0219	Introdução à Administração	Disciplina	04	60	60	-	-	-
ADM0176	Ética e Responsabilidade Social	Disciplina	04	60	30	-	30	-
MAT0103	Fundamentos para o Cálculo	Disciplina	04	60	60	-	-	-
ADM0253	Metodologia e Comunicação em Administração	Disciplina	04	60	60	-	-	-
PSIC0113	Psicologia Aplicada à Administração	Disciplina	04	60	60	-	-	-
SUBTOTAL			20	300	270	-	30	
SEGUNDO SEMESTRE								
ESTAT0128	Introdução à Estatística para Ciências Sociais Aplicadas	Disciplina	04	60	60	-	-	-
DIRE0254	Direito Empresarial I	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0219 (PRO)
ECONO0089	Fundamentos de Economia	Disciplina	04	60	60	-	-	-
SOCIA0025	Sociologia I	Disciplina	04	60	60	-	-	-
ADM0261	Teoria Geral da Administração I	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0219 (PRO)
SUBTOTAL			20	300	300			

TERCEIRO SEMESTRE								
ESTAT0128	Contabilidade Geral I	Disciplina	04	60	60	-	-	-
DIRE0254	Direito do Trabalho	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0219* (PRO)
ECONO0089	Matemática Financeira Aplicada à Administração	Disciplina	04	60	60	-	-	-
SOCIA0025	Teoria Geral da Administração II	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0261 (PRO)
SUBTOTAL			16	240	240			
QUARTO SEMESTRE								

ADM0231	Comportamento Organizacional	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0219 (PRO)
CONTA0029	Contabilidade Geral II	Disciplina	04	60	60	-	-	CONTA0028 (PRO)
ADM0257	Organização e Gestão de Processos	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0261 (PRO)
ADM0245	Gestão Pública I	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0262 (PRO)
SUBTOTAL			16	240	240			
QUINTO SEMESTRE								
ADM0236	Estudo de Casos	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0231 (PRO); ADM0262 (PRO)
ADM0239	Gestão de Custos	Disciplina	04	60	60	-	-	CONTA0029 (PRO)
ADM0243	Gestão Estratégica de Pessoas I	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0231 (PRO)
ADM0246	Gestão Pública II	Disciplina	04	60	30	-	30	ADM0245 (PRO)
ADM0187	Sistemas de Informações Gerenciais	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0257 (PRO)
SUBTOTAL			20	300	270		30	
SEXTO SEMESTRE								
ADM0020	Administração Financeira I	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0239 (PRO)
ADM0186	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	Disciplina	04	60	45	-	15	ADM0262 (PRO)
ADM0244	Gestão Estratégica de Pessoas II	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0243 (PRO)
ADM0260	Tecnologia da Informação e Negócios Digitais	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0187 (PRO)
ADM0217	Gestão Ambiental	Disciplina	04	60	45	-	15	ADM0231 (PRO)
SUBTOTAL			20	300	270		30	
SÉTIMO SEMESTRE								
ADM0188	Administração da Produção e Operações I	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0186 (PRO)
ADM0224	Administração Financeira II	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0020 (PRO)
ADM0247	Introdução ao Marketing	Disciplina	04	60	30	-	30	ADM0219 (PRO)
ADM0240	Gestão de Projetos	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0020 (PRO) e ADM0186 (PRO)
SUBTOTAL			16	240	210		30	

OITAVO SEMESTRE								
ADM0234	Empreendedorismo	Disciplina	04	60	30		30	ADM0188 (PRO); ADM0224 (PRO); ADM0244 (PRO); ADM0247 (PRO); ADM0260 (PRO)
ADM0191	Administração da Produção e Operações II	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0188 (PRO)
ADM0251	Marketing Estratégico	Disciplina	04	60	30	-	30	ADM0247 (PRO)
ADM0181	Planejamento e Controle Financeiro	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0224 (PRO)
SUBTOTAL			16	240	180		60	
NONO SEMESTRE								
ADM0232	Diagnóstico Empresarial e Técnicas de Consultoria	Disciplina	04	60	-	-	60	ADM0224 (PRO); ADM0234 (PRO); ADM0240 (PRO); ADM0244 (PRO); ADM0251 (PRO)
ADM0194	Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0188 (PRO)
ADM0209	Pesquisa de Marketing	Disciplina	04	60	30	-	30	ADM0251 (PRO)

ADM0189	Pesquisa em Administração	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0181 (PRO); ADM0191 (PRO); ADM0244 (PRO);ADM0251 (PRO); ADM0260 (PRO)
SUBTOTAL			16	240	150	-	90	
DÉCIMO SEMESTRE								
ADM0202	Gestão de Operações em Serviços	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0188 (PRO)
ADM0242	Gestão Estratégica	Disciplina	04	60	60	-	-	ADM0262 (PRO)
ADM0264	Trabalho de Conclusão de Curso	Atividade	-	150	150	-	-	ADM0189 (PRO)
SUBTOTAL			08	270	270	-	-	
ADM0223	Atividades Complementares de Administração	Atividade	-	120	120	-	-	-
TOTAL			168	2790	2520	-	270	

Legenda: (PRO): Pré-requisito Obrigatório; (PRR): Pré-requisito Recomendativo

* Disciplina de caráter eminentemente prático.

RESOLUÇÃO Nº 70/2023/CONEPE

ANEXO III

ESTRUTURA CURRICULAR COMPLEMENTAR - CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO DA CIDADE UNIVERSITÁRIA PROF. JOSÉ ALOÍSIO DE CAMPOS

CÓDIGO	COMPONENTE CURRICULAR	Tipo	CR	CH Total	CH Teórica	CH Prática		Pré-Requisito
						Exercício	Extensão	
ADM0237	Gestão da Qualidade	D	04	60	60	-	-	ADM0188 (PRO)
ADM0241	Gestão de Redes de Cooperação	D	04	60	60	-	-	ADM0262 (PRO)
ADM0248	Jogos Empresariais	D	04	60	60	-	-	ADM0181 (PRO);ADM0240 (PRO); ADM0244 (PRO); ADM0251 (PRO);
ADM0249	Marketing de Serviços	D	02	30	15	-	15	ADM0247 (PRO)
ADM0252	Marketing Internacional	D	02	30	15	-	15	ADM0251 (PRO)
ADM0250	Marketing Digital	D	02	30	15	-	15	ADM0247 (PRO)
ADM0198	Mercado Financeiro	D	04	60	60	-	-	ADM0024 (PRO)
ADM0230	Compliance e Governança Corporativa	D	04	60	60	-	-	ADM0020 (PRO)
ADM0255	Oficina de Gestão Pública e Inovação	D	02	30	15	-	15	ADM0245 (PRO)
ADM0254	Oficina de Gestão de Compras Públicas	D	02	30	15	-	15	ADM0245 (PRO)
ADM0256	Oficina de Regulação do Comércio Internacional	D	02	30	30	-	-	ECONO0089 (PRO); ADM0262 (PRO)
ADM0259	Planejamento e Gestão de Carreira	D	02	30	30	-	-	ADM0244 (PRO)
ADM0238	Gestão de Conflitos e Negociação	D	02	30	30	-	-	ADM0231 (PRO)
ADM0235	Empreendedorismo Social	D	04	60	30	-	30	ADM0262 (PRO)
ADM0233	Economia Criativa	D	04	60	30	-	30	ADM0262 (PRO)
ADM0258	Pesquisa Operacional Aplicada à Administração	D	04	60	60	-	-	ESTAT0128 (PRO); ADM0186 (PRO)

ADM0218	Tópicos Especiais em Administração	D	04	60	60	-	-	ADM0219 (PRO)
ADM0204	Tópicos Especiais em Administração da Produção e Operações	D	04	60	60	-	-	ADM0219 (PRO)
ADM0205	Tópicos Especiais em Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	D	04	60	60	-	-	ADM0219 (PRO)
ADM0208	Tópicos Especiais em Administração Mercadológica	D	04	60	60	-	-	ADM0219 (PRO)
ADM0200	Tópicos Especiais em Gestão de Pessoas	D	04	60	60	-	-	ADM0219 (PRO)
ADM0263	Tópicos Especiais em Informação e Tecnologia	D	04	60	60	-	-	ADM0219 (PRO)
ADM0270	Atividades Complementares de Administração	A	-	30	30	-	-	-
LETRL0034	Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	D	04	60	45	15	-	-
GRUPO DE OPTATIVAS DE EXTENSÃO - Carga horária a ser integralizada: 30 horas								
ADM0227	Atividade de Extensão Integradora de Formação I – SEMAC	A	-	15	-	-	15	-
ADM0267	Atividade de Extensão Integradora de Formação II – SEMAC	A	-	15	-	-	15	-
ADM0268	Atividade de Extensão Integradora de Formação III – SEMAC	A	-	15	-	-	15	-
ADM0269	Atividade de Extensão Integradora de Formação IV – SEMAC	A	-	15	-	-	15	-
ADM0271	Atividades de Extensão	A	-	15	-	-	15	-
ADM0272	Atividades de Extensão	A	-	30	-	-	30	-
ADM0273	Atividades de Extensão	A	-	45	-	-	45	-
ADM0274	Atividades de Extensão	A	-	60	-	-	60	-
ADM0275	Atividades de Extensão	A	-	90	-	-	90	-
ADM0265	Ação Complementar de Extensão – ACEX	A	-	30	-	-	30	-
ADM0266	Ação Complementar de Extensão – ACEX	A	-	60	-	-	60	-
ADM0228	UFS – Comunidade	A	-	30	-	-	30	-
ADM0229	UFS – Comunidade	A	-	60	-	-	60	-
MONITÓRIAS								
DAA0006	Monitoria I	-	-	30	30	-	-	-
DAA0007	Monitoria II	-	-	30	30	-	-	-
DAA0008	Monitoria III	-	-	30	30	-	-	-
DAA0009	Monitoria IV	-	-	30	30	-	-	-

Legenda: (PRO): Pré-requisito Obrigatório

RESOLUÇÃO Nº 70/2023/CONEPE

ANEXO IV

EMENTÁRIO DOS COMPONENTES CURRICULARES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO

I. COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS:

ADM0219 - INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO

Ementa: A administração no contexto histórico. A administração como campo multidisciplinar.

O papel das organizações na sociedade contemporânea. Funções tradicionais e novas funções da administração. Papel, perfil e habilidades do Administrador. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções gerais das áreas funcionais das empresas.

ADM0176 - ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Ementa: Ética nas organizações. Atitude dos gestores e dos stakeholders. Educação em Direitos Humanos: organizações e Direitos Humanos; o papel das organizações e dos Administradores para a promoção e o respeito aos direitos humanos; sustentabilidade socioambiental. Responsabilidade social corporativa. Desafios para o desenvolvimento sustentável: características econômicas, sociais, políticas e culturais. Relações étnico-raciais, cultura afro-brasileira, africana e a influência de diversas civilizações na formação histórica da sociedade brasileira. Desenvolvimento de ação extensionista de caráter científico-cultural acerca da ética e da responsabilidade social nas organizações.

MAT0103 - FUNDAMENTOS PARA O CÁLCULO

Ementa: Potenciação, radiciação e inequações de números reais. A noção intuitiva de função real de uma variável real. Gráficos de funções reais de uma variável real. O conceito geral de função (pares ordenados) e a identificação de uma função com o seu gráfico. Funções injetivas, sobrejetivas e bijetivas. Funções compostas. Funções monótonas. Função modular, funções polinomiais e aplicações. Funções exponenciais e logarítmicas. Funções e identidades trigonométricas. Inversibilidade de uma função real de uma variável real.

ADM0253 - METODOLOGIA E COMUNICAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

Ementa: Tipologia textual. Coesão, coerência e argumentação. A correção gramatical. Normas para redação de comunicação científica (ABNT, APA). Formas de comunicação científica. Principais componentes da comunicação científica.

PSIC0113 - PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

Ementa: Organização como sistema social. Evolução da estrutura das empresas. A relação do homem com seu trabalho, requisitos comportamentais, estudos em ergonomia. Procedimentos de recrutamento, seleção e treinamento. As relações humanas das organizações, liderança e fenômenos de grupos. Psicopatologia do trabalho. Sindicatos: evolução-histórica. Papel e ética do psicólogo na indústria. Psicologia do consumidor.

ESTAT0128 - INTRODUÇÃO À ESTATÍSTICA PARA CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

Ementa: A natureza da Estatística. Coleta, apuração e apresentação tabular e gráfica dos dados. Medidas de tendência central. Medidas de variabilidade. Noções de probabilidade. Amostragem. Estimação de parâmetros e testes de hipóteses.

DIRE0254 - DIREITO EMPRESARIAL I

Ementa: Teoria Geral da Empresa. Empresa. Empresário. Estabelecimento. Registro da Empresa. Teoria Geral do Direito Societário. Espécies Societárias. Importância das Sociedades Limitadas e Sociedades Anônimas. Grupos Societários. Dissolução e Liquidação.

ECONO0089 - FUNDAMENTOS DE ECONOMIA

Ementa: Conceito e objetivo da Ciência Econômica, seu significado e método. As teorias econômicas. Relações da Economia com outras Ciências Sociais. A macroeconomia e a microeconomia. A atividade econômica e a provisão de bens. Valor-utilidade e valor-trabalho. O caráter da economia capitalista e a problemática de seu funcionamento. As economias de mercado e a função do sistema de preços. Moeda, crédito e inflação. As relações econômicas internacionais.

SOCIA0025 - SOCIOLOGIA I

Ementa: Abordagem da Sociologia em suas bases históricas, objeto de estudo e conceitos fundamentais a partir das concepções de Durkheim, Weber e Marx.

ADM0261 - TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I

Ementa: A Teoria Geral da Administração e as relações com as Ciências Sociais. A Teoria Clássica e a ênfase na organização do trabalho e estrutura organizacional. A escola das Relações Humanas. O Estruturalismo na Administração. A perspectiva neoclássica, a comportamentalista e os modelos de administração. O Desenvolvimento Organizacional.

CONTA0028 - CONTABILIDADE GERAL I

Ementa: A contabilidade e seu campo de aplicação. Objeto e objetivos. Patrimônio. Fatos contábeis. Contas. Plano de contas: estrutura e codificação. Regimes de escrituração. Débitos e créditos como fontes de financiamento e fontes de investimentos. Partidas dobradas. Depreciação, amortização e exaustão. Estrutura das demonstrações contábeis: balancete, balanço, DRE.

DIRE0108 - DIREITO DO TRABALHO

Ementa: Formato, fundamentos e evolução do Direito do Trabalho, Direito Administrativo do Trabalho. Jornada de Trabalho, diárias, repouso, férias, salário mínimo. O trabalho da mulher e do menor. Contrato individual do trabalho. FGTS, Organização Sindical. Convenção e acordo coletivo de trabalho.

ADM0024 - MATEMÁTICA FINANCEIRA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

Ementa: Uso de calculadora financeira. Juros e descontos simples. Juros e descontos compostos. Equivalência de capitais. Sistemas de amortizações de empréstimos e financiamentos.

ADM0262- TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II

Ementa: A abordagem sistêmica da administração. Teoria contingencial. Contextualização das teorias contemporâneas. A abordagem institucional. A teoria da dependência dos recursos. Economia dos custos de transação. Ecologia organizacional. Noções de epistemologia e teorias administrativas.

ADM0231 - COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

Ementa: O campo do Comportamento Organizacional. Fundamentos do comportamento individual – diversidade; personalidade; valores; percepção; emoções; humores; bases do processo motivacional. Processos interpessoais dentro das organizações – fundamentos do comportamento interpessoal e grupal; o uso de equipes dentro das organizações; comunicação interpessoal e organizacional; liderança; poder e política. A estrutura organizacional – clima, cultura, mudança e desenvolvimento organizacional.

CONTA0029 - CONTABILIDADE GERAL II

Ementa: Escrituração contábil: operações com mercadorias; Inventários; Operações financeiras; Operações com duplicatas; Operações com ativo fixo; Elaboração das demonstrações contábeis: balancete, DRE, balanço, DMPL, DLPA.

ADM0257 - ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DE PROCESSOS

Ementa: Elementos da Organização. Estruturas e processos organizacionais. Gestão de Processos de Negócios (Business Process Management – BPM). Técnicas de representação gráfica. Gestão de risco organizacional. Gestão de contratos organizacionais.

ADM0245 - GESTÃO PÚBLICA I

Ementa: Eixo preliminar. Contexto do campo da AP na ADM. O Estado contemporâneo, governo, administração pública e sociedade civil. Formação cultural da administração pública brasileira. Exercício da cidadania. Modelos de Estado e seus reflexos nas formas de gestão. Patrimonialismo - formação do Estado moderno e o Brasil Colônia. O modelo burocrático - a Era Vargas (1930 a 1945), transição e instabilidade (1945 a 1964), governo militar (1964 à redemocratização). Evolução da gestão municipal. O modelo gerencial - crise e reforma do Estado – Nova Administração Pública (anos 90). Agências reguladoras. Eixo jurídico-organizacional. Compras, contratos e licitações governamentais (incluindo terceirizações). Gestão de pessoas (Leis no. 8.112/90 e 2.148/77; Lei Complementar 16/94). Responsabilidades fiscal (Lei de Responsabilidade Fiscal), cível, administrativa e penal dos gestores públicos. Leis estaduais (Sergipe).

ADM0236 - ESTUDO DE CASOS

Ementa: Método do Caso de Harvard: 1. Análise individual e preparação; 2. Discussões em pequenos grupos; 3. Discussão do caso em classe; 4. Finalização do caso e generalização do aprendizado. Abordagens: caso para ensino; casos interrompidos; casos midiáticos; controvérsia estruturada; debate; diálogo; duelo de casos; equipe de pesquisa; estudo de caso direto (real ou fictício); julgamento; método socrático; relato de histórias; simpósio em modelo *Pitch*; RPG (*Role Playing Game*).

ADM0239 - GESTÃO DE CUSTOS

Ementa: Elementos de custos. Custeio por absorção. Métodos de controle de custos. Métodos de acumulação de custos. Produção conjunta. Custeio variável. Custos para decisões de rentabilidade. Ponto de equilíbrio. Teoria das restrições. Formação do preço de venda.

ADM0243 - GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS I

Ementa: Gestão de Pessoas e os papéis esperados. Processos de gestão de pessoas. Tendências atuais: repercussões para a gestão de pessoas. Vantagem competitiva por meio das pessoas. Políticas e práticas da gestão de pessoas nas empresas. Gestão de Pessoas em Empresas Públicas e em Empresas Familiares. Recrutamento e seleção de pessoas. Treinamento e desenvolvimento de pessoal.

ADM0246 - GESTÃO PÚBLICA II

Ementa: Indicadores econômico-sociais. O planejamento na gestão pública brasileira (planejamento orçamentário e financeiro: plano plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Planejamento regional). Políticas públicas. Concepções e principais modelos de análise. Tipologias e lógicas da intervenção do Estado. Formação da agenda, planejamento, implementação, monitoramento e avaliação de políticas públicas. Análise de políticas públicas no Brasil e em Sergipe - empreendedorismo, segurança pública, saúde, meio ambiente e inclusão social. Finanças públicas. Orçamento e políticas orçamentárias. *Accountability*. *Compliance*. Novos formatos de gestão pública. Parcerias público-privadas/intersecções funcionais entre administração pública e privada. Intersetorialidade. Formação de redes. Governo aberto e co-criação. Terceiro setor. Perspectivas para uma nova gestão pública no Brasil. Desenvolvimento de ação extensionista de caráter científico envolvendo temas afetos à Administração Pública.

ADM0187 - SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

Ementa: Contextualização dos Sistemas de Informação. Impactos dos Sistemas de Informação nas Organizações. Componentes e Tipos de Sistemas de Informação. Aplicações de Sistemas de Informação nas Organizações: ERP; Supply Chain; CRM; Business Intelligence e Big Data Analytics. Ética em sistemas de informação.

ADM0020 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA I

Ementa: Gestão financeira nas organizações. Análise e avaliação das demonstrações financeiras. Análise por meio dos índices econômico-financeiros. Modelo DuPont. Administração do capital de giro. Modelo Fleury. Alavancagem operacional e financeira.

ADM0186 - ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS

Ementa: Administração de Materiais no Contexto Empresarial. Movimentação e Armazenagem dos Materiais. Gestão de Compras. Aquisição de Recursos Materiais. Gestão dos Estoques: o Papel, a Análise e os Custos. Desenvolvimento de ação extensionista de caráter científico acerca da movimentação e armazenagem de materiais e gestão de estoque em empresas locais.

ADM0244 - GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS II

Ementa: Avaliação de Desempenho e Gestão por Competência. O conceito de remuneração estratégica e seus componentes. Aspectos comportamentais e legais da remuneração. Remuneração fixa, Remuneração variável e por incentivos. Remuneração indireta. Sistema integrado de gestão de pessoas e estruturação de carreiras. Gestão de Carreiras. O conceito de âncora de carreira e critérios de movimentação. Planejamento individual de carreira: higiene, saúde e segurança no trabalho.

ADM0260 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E NEGÓCIOS DIGITAIS

Ementa: Tecnologia da informação no escopo estratégico. Governança de Tecnologia da Informação. Segurança da Informação. Gestão de Riscos em Tecnologia da Informação. E-business. Comércio Eletrônico. Social Commerce. E-government. Internet das coisas. Transformação digital, tendências e negócios.

ADM0217 - GESTÃO AMBIENTAL

Ementa: Abordagem histórica dos acontecimentos/acidentes ambientais. Conceito de desenvolvimento sustentável e suas principais dimensões: ambiental, social e econômica. Evolução do conceito de indicadores de desenvolvimento social. Modelos de organização sustentável, indicadores de sustentabilidade empresarial (FIB, balanço socioambiental, Índices de sustentabilidade das bolsas de Valores, ISE/Bovespa). Indicadores Ethos, comércio, Interação do homem e meio. A evolução da Gestão Ambiental; O Sistema de Gestão segundo a série ISO 14000; Sistema de Gestão Ambiental: importância e implementação; Norma ISO 14001 como um Modelo Padrão Internacional de Gerenciamento Ambiental; A importância da Legislação Ambiental no processo de Gestão; Plano de Gerenciamento de Resíduos; Serviços de Saúde-PGRSS, Industrial e empresarial; Licenciamento ambiental. Sistema de gestão ambiental. Normas da ABNT para qualidade ambiental. Certificações ambientais. A Administração no Antropoceno. Desenvolvimento de ação extensionista de caráter científico acerca dos instrumentos empregados pelas organizações no que se refere à sustentabilidade e ao Sistema de Gestão Ambiental.

ADM0188 - ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES I

Ementa: Evolução da Administração da Produção e Operações. Conceito de Administração da Produção. Sistemas de Produção. Localização de Empresas. Planejamento da Capacidade. Projeto do Produto e do Processo. Arranjo Físico e Fluxo. Estudo de Tempos e Métodos.

ADM0224 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA II

Ementa: Avaliação econômica de investimentos. Decisões de investimento, risco e custo de oportunidade. Custo de capital e estrutura de capital. Criação de valor: EVA e MVA. Avaliação de empresas.

ADM0247 - INTRODUÇÃO AO MARKETING

Ementa: Conceito e evolução do Marketing. Atividades da Administração Mercadológica. Sistema de Informação de Marketing. Ambiente de Marketing. Mercado e tendências. Índice de determinação de Mercado, Segmentação de Mercado. Análise do Concorrente. Mensuração e Previsão de Mercados. Análise do mercado consumidor e o comportamento do consumidor. Formação de preços competitivos. Produto. Promoção. Canais de distribuição e comunicação. Planejamento de Marketing. Pesquisa Mercadológica. Marketing de Relacionamento. Desenvolvimento de ação extensionista de caráter científico acerca das ferramentas e técnicas aplicadas ao marketing.

ADM0240 - GESTÃO DE PROJETOS

Ementa: Conceitos e Características de Gestão de Projetos. Identificação e Seleção de Projetos. Etapas para Elaboração de Projetos. Gestão de Recursos. Escritório de Projetos. Gestão de Programas e de Portfólios.

ADM0234- EMPREENDEDORISMO

Ementa: O empreendedorismo no Brasil e no mundo. Perfil Empreendedor. Tipos de Empreendedorismo. Inovação. O papel do Empreendedor na Sociedade. Ecossistema Empreendedor. Diferenciação entre Ideia e Oportunidade. Modelos e Planos de Negócios. A questão da Propriedade Intelectual. Desenvolvimento de ação extensionista de caráter científico envolvendo o empreendedorismo e as

suas nuances.

ADM00191 - ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES II

Ementa: Previsão da Demanda. Planejamento Agregado. Programação e Controle da Produção. Seminários de Processos Produtivos.

ADM0251 - MARKETING ESTRATÉGICO

Ementa: Cenários, diagnóstico e controle para o planejamento estratégico da organização. Tendências esperadas nos usos de seus instrumentos e práticas. Planejamento estratégico corporativo, unidades de negócios. Análise das decisões táticas de marketing. Ferramentas do composto de marketing. Auditoria de Marketing. Marketing de Conteúdo. Desenvolvimento de ação extensionista de caráter científico acerca das estratégias de marketing disponíveis para as organizações.

ADM0181 - PLANEJAMENTO E CONTROLE FINANCEIRO

Ementa: Peças orçamentárias: orçamento de vendas, de custo, de despesa, de investimento e de caixa. Modelo de previsão de vendas e de controle de estoque. Visão geral de modelo de simulação no processo orçamentário. Controle financeiro baseado no modelo de análise.

ADM0232 - DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL E TÉCNICAS DE CONSULTORIA

Ementa: Análise e diagnóstico numa organização real. Proposição de soluções concretas para os problemas ou oportunidades da organização. Relações entre a equipe de trabalho e os representantes da organização. Metodologia da problematização com o Arco de Maguerez: 1. Observação da realidade social; 2. Pontos-chave; 3. Teorização; 4. Hipóteses de solução; 5. Aplicação à realidade. Desenvolvimento de ação extensionista de caráter científico com aplicação do Arco de Maguerez.

ADM0194 - LOGÍSTICA E GESTÃO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS

Ementa: Introdução à Logística Empresarial/Cadeia de Suprimentos. Evolução da Logística. Gestão do Relacionamento e Nível de Serviço aos Clientes/Consumidores. A Cadeia de Valor e a Logística Empresarial. Estratégia do Transporte e da Distribuição Física: Modalidades, Estrutura e Seleção dos Sistemas de Distribuição e Gestão operacional. Operadores Logísticos e Decisões sobre Transportes. Cadeias de Suprimentos Globais. Tendências Mundiais da Logística.

ADM0209 - PESQUISA DE MARKETING

Ementa: Pesquisas de mercado. Pesquisa em Marketing. Tipos de pesquisa e de variáveis. Projeto de pesquisa. Formas de coleta de dados. Amostragem - tamanho e processo. Instrumentos de coleta de dados. Análise dos dados. Apresentação dos resultados. Desenvolvimento de ação extensionista de caráter científico envolvendo técnicas de pesquisas de marketing.

ADM0189 - PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO

Ementa: A pesquisa em Administração. Classificação da pesquisa. Tema, problema, objetivos e justificativa. Pressupostos/perguntas de pesquisa. Base teórico-empírica (quadro teórico de referência). Métodos e técnicas de pesquisa. Etapas básicas da pesquisa empírica. Variáveis/Categorias de Análise. Técnicas de Análise de dados.

ADM0202 - GESTÃO DE OPERAÇÕES EM SERVIÇOS

Ementa: A Importância dos Serviços na Economia. Operações de Serviços. Importância Estratégica das Operações em Serviços. O Comportamento do Consumidor de Serviços. A Avaliação da Qualidade do Serviço pelo Cliente. Planejamento, Programação e Controle dos Sistemas de Serviços. Qualidade e Melhoria dos Sistemas de Serviços.

ADM0242 - GESTÃO ESTRATÉGICA

Ementa: Conceitos de Estratégia e da Vantagem Competitiva. Abordagens da estratégia. O processo de administração estratégica. Estabelecimento da missão, visão, valores e objetivos estratégicos. A análise do ambiente e das condições internas da organização. A análise dos recursos e das capacidades. Estratégias genéricas e estratégias corporativas. Estruturação do sistema de informações para controle e avaliação das estratégias.

ADM0264 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Ementa: Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com as normas trazidas no Anexo VII do presente PPC.

ADM00223 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE ADMINISTRAÇÃO

Ementa: Atividades Complementares em Administração.

I. COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

ADM0237 - GESTÃO DA QUALIDADE

Ementa: Histórico da Gestão da Qualidade: Contexto, Eras e Gurus da Qualidade. Visão Estratégica pela Gestão da Qualidade Total (GQT). Fundamentos da Qualidade e Modelos de Gestão. Normalização, Auditoria e Certificação para a Qualidade. Ferramentas para o Controle e Melhoria da Qualidade. Modelo Seis Sigma. Desdobramento e Gestão de Estratégias de Qualidade e Melhoria. Indicadores de Desempenho para Gestão da Qualidade.

ADM0241 - GESTÃO DE REDES DE COOPERAÇÃO

Ementa: Competitividade Sistêmica. Conceito de Redes. Dimensão e Evolução. Elementos Estruturais e Propriedades das Redes: Cooperação e Coopetição. Arranjos Produtivos, *Clusters*, *Startups* e Outras Formas de Associação.

ADM0248 - JOGOS EMPRESARIAIS

Ementa: Regras e Conceitos da Aplicação de Jogos Empresariais.

ADM0249 - MARKETING DE SERVIÇOS

Ementa: Marketing de Serviços: conceitos e aplicações. Classificação, características e concepção de novos serviços. Serviços como elemento do Mix de Marketing. Qualidade de serviços e foco na satisfação do cliente. Desenvolvimento de ação extensionista de caráter científico envolvendo aplicação de técnicas de marketing de serviços.

ADM0252 - MARKETING INTERNACIONAL

Ementa: Introdução ao marketing internacional. Instituições de comércio internacional e política comercial. O ambiente internacional: aspectos econômico, social, cultural e político. Aspectos legais e regulatórios do marketing internacional. Estratégias e ações de marketing internacional. O composto de marketing internacional. Desenvolvimento de ação extensionista de caráter científico e cultural envolvendo o marketing internacional.

ADM0250 - MARKETING DIGITAL

Ementa: Fundamentos do marketing digital. Novas tecnologias de informação e comunicação e o marketing. Comportamento do consumidor na era digital. Comunicação de marketing em meios digitais. Negócios digitais. Mídias sociais. *Branding*. Comércio eletrônico. Tendências do marketing digital. Planejamento de marketing digital. Desenvolvimento de ação extensionista de caráter científico envolvendo o marketing digital.

ADM0198 - MERCADO FINANCEIRO

Ementa: Sistema financeiro brasileiro. Instrumentos de atuação do Banco Central. Mercado bancário e interbancário: principais produtos e serviços. Mercado de renda variável. Mercado de renda fixa. *Underwriting*, ações, ADR e BDR. Bolsa de valores. Bolsa de mercadorias. Derivativos. *Commercial papers* e *Debêntures*. Securitização. Captação de recursos no exterior (*Eurobonds* e *Euronotes*). *Leasing*. *Factoring*. Mercado de câmbio. Fundos de investimento. Seguros.

ADM0230 - COMPLIANCE E GOVERNANÇA CORPORATIVA

Ementa: Valor econômico e valor reputacional. Estruturas e práticas de governança corporativa. Propriedade X Gestão. Agentes da governança corporativa. Gargalos e soluções de governança corporativa. A lei *Sarbanes-Oxley*. Funções de controle. Principais ações-chave de controles internos e *compliance*. Política de *compliance*. Escopo, responsabilidades e procedimentos de *compliance*. Implantação da área de controles internos e *compliance*. Desenvolvimento de relatórios de controle interno. Desafios da função *compliance*.

ADM0255 - OFICINA DE GESTÃO PÚBLICA E INOVAÇÃO

Ementa: O que é inovação – definições, tipologia; inovação aberta, colaboração e conexão; *framework* de inovação e suas etapas. Avaliação da necessidade de mudança e inovação. O processo de inovação em serviços públicos. Cultura organizacional e inovação no setor público. Implementação de inovações em serviços públicos. Gestão da inovação no setor público. Redes e inovação. Disseminação de inovações no setor público. Continuidade das inovações no setor público. *E-gov* e inovação. *Design thinking*. Experiências inovadoras. Desenvolvimento de ação extensionista de caráter científico envolvendo a inovação no setor público.

ADM0254 - OFICINA DE GESTÃO DE COMPRAS PÚBLICAS

Ementa: Gestão de compras de recursos materiais e patrimoniais na gestão pública. Legislação relativa às compras públicas: Lei de Licitações – Lei 8.666/1993. Pregão Eletrônico - Lei nº 10.520/2002 e Lei Complementar 12.349/2010, além das atualizações posteriores. Publicidade, edital, credenciamento no sistema e procedimento do certame. Obrigatoriedade de licitação - casos mais utilizados. Excepcionalidades. Responsabilidade dos administradores. Inexigibilidade de Licitação Pública. Exclusividade do fornecedor. Serviços técnicos profissionais especializados de natureza singular. Inexigibilidade para a contratação de serviços artísticos. Inexigibilidade em decorrência de credenciamento. Inexigibilidade em contratos inter administrativos. Dispensa de Licitação Pública. Sistemas envolvidos. Gestão do contrato administrativo: fiscalização da execução do objeto contratual; responsabilidades do gestor e do fiscal do contrato, prestação de contas e registro de bens. *Accountability*. Gestão de compras sustentáveis. Inovação em compras. Desenvolvimento de ação extensionista de caráter científico envolvendo compras públicas.

ADM0256 - OFICINA DE REGULAÇÃO DO COMÉRCIO INTERNACIONAL

Ementa: O sistema do comércio internacional. Regionalização e blocos econômicos. Acordos assinados pelo Brasil. Política regulatória brasileira para o comércio exterior. Planos e programas dos governos federal e estadual. Acesso a mercados internacionais. Sistema SISCOMEX. Nomenclatura Comum do Mercosul. INCOTERMS. Legislação relacionada à importação e exportação. Regimes especiais. Carta de câmbio. Elaboração de contratos de compra e venda.

ADM0259 - PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CARREIRA

Ementa: Conceituação de carreira. Tendências na gestão de carreira. Impactos das reestruturações organizacionais na gestão de

carreira. Papéis da organização e do indivíduo no planejamento da carreira. Modelos de planejamento de carreira. Projeto pessoal de carreira.

ADM0238 - GESTÃO DE CONFLITOS E NEGOCIAÇÃO

Ementa: Conflitos: Noções gerais; Administração de conflitos; Estilos individuais para solucionar conflitos; Abordagens alternativas para lidar com conflitos; A natureza da negociação, suas estratégias e planejamento; Barganha distributiva e negociação integrativa: estratégias e táticas; A percepção, a cognição e emoções no processo de negociação; A comunicação e o processo de negociação; Ética nas negociações; Boas práticas de negociação.

ADM0235 - EMPREENDEDORISMO SOCIAL

Ementa: O empreendedorismo social no Brasil e no mundo: origens, significados e definições. O perfil do Empreendedor Social e seu papel na sociedade atual. Tipos de Empreendedorismo Social. Negócios Sociais. Inovação Social e seus desdobramentos em ES. Sustentabilidade em organizações sociais. Experiências em ES. Desenvolvimento de ação extensionista de caráter científico envolvendo o empreendedorismo social e seus desdobramentos.

ADM0233 - ECONOMIA CRIATIVA

Ementa: Introdução ao conceito de Economia Criativa. Indústrias Criativas. Elementos da Criatividade. O papel de projetos criativos para o desenvolvimento econômico dos países. Criatividade e Globalização na Economia Criativa. Criatividade e mundo do trabalho. Princípios norteadores da Economia Criativa: diversidade cultural, sustentabilidade, inovação e inclusão social. Estudo de casos. Desenvolvimento de ação extensionista de caráter científico envolvendo aspectos da economia criativa.

ADM0258 - PESQUISA OPERACIONAL APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

Ementa: Introdução à Pesquisa Operacional: Evolução, Modelos e Tomada de Decisão. Modelagem de Problemas e Classificação de Modelos Matemáticos. Programação Linear. Método Simplex. Dualidade. Análise de Sensibilidade. Análise e Interpretação de Resultados de Modelos.

ADM0218 - TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO

Ementa: Componente de cunho teórico, com ementa a definir, visando ao aprofundamento de tema voltado para a Administração e selecionado pelo docente ministrante.

ADM0204 - TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES

Ementa: Componente de cunho teórico, com ementa a definir, visando ao aprofundamento de tema voltado para a Administração e selecionado pelo docente ministrante.

ADM0205 - TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS

Ementa: Componente de cunho teórico, com ementa a definir, visando ao aprofundamento de tema voltado para a Administração e selecionado pelo docente ministrante.

ADM0208 - TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA

Ementa: Componente de cunho teórico, com ementa a definir, visando ao aprofundamento de tema voltado para a Administração e selecionado pelo docente ministrante.

ADM0200 - TÓPICOS ESPECIAIS EM GESTÃO DE PESSOAS

Ementa: Componente de cunho teórico, com ementa a definir, visando ao aprofundamento de tema voltado para a Administração e selecionado pelo docente ministrante.

ADM0263 - TÓPICOS ESPECIAIS EM INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA

Ementa: Componente de cunho teórico, com ementa a definir, visando ao aprofundamento de tema voltado para a Administração e selecionado pelo docente ministrante.

LETRL0034 - LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS

Ementa: Políticas de educação para surdos. Conhecimentos introdutórios sobre a LIBRAS. Aspectos diferenciais entre a LIBRAS e a língua oral.

ADM0270 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE ADMINISTRAÇÃO

Ementa: Atividades Complementares em Administração.

ADM0265 - Ação Complementar de Extensão (ACEX)

Ementa: A definir pelo Colegiado do Curso.

ADM0266 - Ação Complementar de Extensão (ACEX)

Ementa: A definir pelo Colegiado do Curso.

ADM0271 - Atividades de Extensão

Ementa: A definir pelo Colegiado do Curso.

ADM0272 - Atividades de Extensão

Ementa: A definir pelo Colegiado do Curso.

ADM0273 Atividades de Extensão

Ementa: A definir pelo Colegiado do Curso.

ADM0274 - Atividades de Extensão

Ementa: A definir pelo Colegiado do Curso.

ADM0275 - Atividades de Extensão

Ementa: A definir pelo Colegiado do Curso.

ADM0227 - Atividade de Extensão Integradora de Formação I - SEMAC

Ementa: Programação específica elaborada por cada Departamento sob coordenação do Conselho de Centro.

ADM0267- Atividade de Extensão Integradora de Formação II – SEMAC

Ementa: Programação específica elaborada por cada Departamento sob coordenação do Conselho de Centro.

ADM0268- Atividade de Extensão Integradora de Formação III – SEMAC

Ementa: Programação específica elaborada por cada Departamento sob coordenação do Conselho de Centro.

ADM0269 - Atividade de Extensão Integradora de Formação IV - SEMAC Ementa : Programação específica elaborada por cada Departamento sob coordenação do Conselho de Centro.

ADM0228 - UFS Comunidade

Ementa: Atividades de extensão que permitam reconstruir metodologias de ensino de disciplinas tradicionais pela inclusão de um conjunto de mecanismos formativos de produção de conhecimento, vinculado à sociedade e às reais necessidades de cada campus, facilitando a articulação, integração e comunicação inter e intracampus, tendo como foco o diálogo com a sociedade.

ADM0229 - UFS Comunidade

Ementa: Atividades de extensão que permitam reconstruir metodologias de ensino de disciplinas tradicionais pela inclusão de um conjunto de mecanismos formativos de produção de conhecimento, vinculado à sociedade e às reais necessidades de cada campus, facilitando a articulação, integração e comunicação inter e intracampus, tendo como foco o diálogo com a sociedade.

DAA0006 - Monitoria I

Ementa: A fixar.

DAA0007 - Monitoria II

Ementa: A fixar.

DAA0008 - Monitoria III

Ementa: A fixar.

DAA0009 - Monitoria IV

Ementa: A fixar.

RESOLUÇÃO N° 70/2023/CONEPE

ANEXO V

NORMAS DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO

Art. 1º O estágio curricular não obrigatório do Curso de Graduação em Administração Bacharelado constitui-se em atividade complementar à formação acadêmico-profissional do discente regularmente matriculado no curso, acrescida à carga horária regular e obrigatória, realizada por livre escolha do discente, por meio das seguintes modalidades:

I. estágio técnico desenvolvido em cursos de bacharelado, ficando a cargo da instituição concedente a supervisão e avaliação

dos estagiários, sob a orientação do docente do curso ou coordenador de estágio e um supervisor técnico de estágio nomeado pela instituição concedente para acompanhar o estagiário, e,
II. estágio técnico desenvolvido por meio do programa de mobilidade acadêmica, observado o disposto na Resolução da Universidade que disciplina a matéria.

Art. 2º O estágio curricular não obrigatório poderá ser realizado por discentes regularmente matriculados no Curso de Graduação em Administração Bacharelado, desde que contribua para a formação acadêmico-profissional do discente e, sobretudo, não seja capaz de comprometer suas atividades regulares de integralização do currículo dentro dos prazos estabelecidos neste PPC.

§1º Para a realização do estágio curricular não obrigatório, deverá ser celebrado Termo de Compromisso, por meio do SIGAA, entre o(a) discente, a unidade concedente do estágio curricular, a agência de integração, quando houver, e a UFS.

§2º O estágio curricular não obrigatório poderá ser convertido em carga horária de Atividades Complementares, até o limite de 90 (noventa) horas, conforme previsto no Anexo VI da presente resolução.

§3º Não há pré-requisito para a realização do estágio curricular não obrigatório no curso de graduação em Administração, de modo que é facultado ao discente se inserir em estágio desta natureza desde o primeiro semestre de ingresso no curso.

§4º A jornada máxima de estágio será de 06 (seis) horas diárias.

Art. 3º Para que seja reconhecido como tal, o estágio não obrigatório deve atender aos ditames da Lei nº 11.788/2008, assim como, no que couber, às disposições da Resolução nº 10/2018/CONEPE/UFS e, de igual forma, aos eventuais instrumentos normativos que porventura venham a sucedê-las.

Art. 4º Submetem-se a estas normas os discentes e docentes do Curso de Graduação em Administração.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

RESOLUÇÃO Nº 70/2023/CONEPE

ANEXO VI

NORMAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A obtenção do Diploma de Bacharel em Administração fica condicionada à integralização de 120 (cento e vinte) horas em Atividades Complementares, de caráter obrigatório.

Parágrafo único. Após a integralização das 120 (cento e vinte) horas de atividades complementares de caráter obrigatório, o discente pode solicitar atividades complementares de caráter optativo até o limite de 30 (trinta) horas, desde que não sejam utilizadas as comprovações já consideradas para computar a carga horária das atividades complementares obrigatórias.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 2º As Atividades Complementares constituem um conjunto de estratégias didático-pedagógicas que permitem a articulação entre teoria e prática e a complementação dos saberes e habilidades necessárias, a serem desenvolvidas durante o período de formação do estudante, conforme disciplinam as Normas Acadêmicas, pelas quais são consideradas atividades complementares:

- I. atividades de educação tutorial;
- II. atividades de iniciação à docência;
- III. atividades de iniciação à extensão;
- IV. atividades de iniciação à pesquisa e à inovação tecnológica;
- V. monitoria, desde que não seja computada como créditos optativos, conforme previsto no Art. 103 da Resolução nº 14/2015/CONEPE;
- VI. produção técnica ou científica;
- VII. atividades de representação acadêmica;
- VIII. atividades culturais e artísticas;
- IX. participação em seminários, jornadas, congressos, eventos, simpósios, cursos, feiras e atividades afins;
- X. participação no Programa Especial de Treinamento (PET);

- XI. participação na organização e/ou desenvolvimento de feiras, exposições, simpósios, jornadas, seminários e outros eventos promovidos pelo curso;
- XII. participação em oficinas didáticas;
- XIII. apresentação de trabalhos em seminários ou congressos;
- XIV. participação em programas de voluntariado;
- XV. participação em programas e projetos institucionais;
- XVI. participação em Empresa Júnior reconhecida formalmente como tal pela UFS, e,
- XVII. outras atividades estabelecidas pelo projeto pedagógico de cada curso.

Art. 3º Não dispondo de forma diversa o Calendário Acadêmico emitido pela PROGRAD, a integralização da carga horária de atividades complementares, seja na condição de obrigatórias ou optativas, pode ser requerida ao Colegiado do Curso a qualquer tempo, durante o transcorrer do curso, sendo atribuída a carga horária correspondente após a devida comprovação pelo discente e consequente análise pelo Presidente do Colegiado, de acordo com os limites estabelecidos pelo art. 4º do presente regulamento.

Parágrafo único. Tratando-se de componentes únicos de 120 (cento e vinte) horas de caráter obrigatório e 30 (trinta) horas de caráter optativo, a integralização das atividades complementares não pode ser requerida de forma fracionada, mas apenas após o acúmulo da carga horária correspondente para cada um dos componentes.

Art. 4º As atividades complementares têm os limites de créditos/horas e respectivos documentos comprobatórios dispostos no quadro seguinte:

ATIVIDADE COMPLEMENTAR	CH MÍNIMA	CH MÁXIMA	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
1. Atividades de educação tutorial	15 h	Até 60 h	Relatório assinado pelo coordenador do projeto/ação.
2. Atividades de iniciação à docência	15 h	Até 60 h	Relatório assinado pelo coordenador do projeto.
3. Atividades de iniciação à extensão	15 h	Até 60 h	Relatório assinado pelo coordenador do projeto/ação.
4. Atividades de iniciação à pesquisa e à inovação tecnológica	15 h	Até 60 h	Relatório assinado pelo coordenador do projeto.
5. Monitoria, desde que não seja computada como créditos optativos, conforme previsto no Art. 103 da Resolução nº 14/2015/ CONEPE	15 h	Até 60 h	Relatório assinado pelo coordenador do projeto.
6. Produção técnica ou científica	10 h	Até 45 h	Relatório assinado pelo docente orientador.
7. Atividades de representação acadêmica	10 h	Até 30 h	Certificado do respectivo Colegiado Acadêmico.
8. Atividades culturais e artísticas	04 h	Até 30 h	Relatório assinado pelo coordenador do projeto/evento.
9. Participação em seminários, jornadas, congressos, eventos, simpósios, cursos, feiras e atividades afins	02 h	Até 90 h	Certificado de participação.
10. Participação no Programa Especial de Treinamento (PET)	30 h	Até 60 h	Certificado de participação.
11. Participação na organização e/ou desenvolvimento de feiras, exposições, simpósios, jornadas, seminários e outros eventos promovidos pelo curso	06 h	Até 90 h	Certificado de participação na organização do evento.
12. Participação em oficinas didáticas	06 h	Até 30 h	Certificado de participação.
13. Apresentação de trabalhos em seminários ou congressos	04 h	Até 90 h	Certificado de apresentação do trabalho.
14. Participação em programas de voluntariado	10 h	Até 60 h	Certificado de participação emitido pelo agente organizador
15. Participação em programas e projetos institucionais	06 h	Até 60 h	Relatório assinado pelo coordenador do Programa/projeto.
16. Participação em Empresa Júnior reconhecida formalmente como tal pela UFS	60 h	Até 90 h	Certificado ou Declaração emitida pela entidade.

17. Inserção em Estágio não-obrigatório	60 h	Até 90 h	Declaração emitida pela PROEX, inclusive via SIGAA.
18. Prestação de serviços em eleições realizadas pela Justiça Eleitoral	02 h	Até 30 h	Certificado emitido pela Justiça Eleitoral

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º Os casos omissos nesse Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

RESOLUÇÃO Nº 70/2023/CONEPE ANEXO VII

NORMAS DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art.1º O Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) dos Cursos de Graduação em Administração Bacharelado é um componente curricular de caráter obrigatório e individual, caracterizado como Atividade Acadêmica de Orientação Individual, e corresponde a uma produção acadêmica que expresse as competências e habilidades desenvolvidas pelos discentes, assim como os conhecimentos por estes adquiridos durante o curso de graduação.

§ 1º O TCC permite que o discente pesquise sobre um assunto de seu interesse e apresente aquilo que aprendeu no decorrer do curso, por meio da produção de um trabalho com base na articulação teórico-prática, enquadrado em uma das modalidades previstas no presente PPC, e fundamentado em pesquisas bibliográficas, documentais, entrevistas e estudo de caso.

§ 2º O trabalho será elaborado pelo discente com base em literatura, em sua experiência pessoal e profissional e nas linhas de pesquisa dos docentes orientadores.

Art. 2º O TCC do Curso de Graduação em Administração será integralizado em 150 (cento e cinquenta) horas, e está alocado no décimo semestre do curso.

Parágrafo único. O pré-requisito para a realização da Atividade de TCC é o componente curricular Pesquisa em Administração.

Art. 3º O Trabalho de Conclusão de Curso será elaborado individualmente, em conformidade com as normas de elaboração de trabalhos acadêmicos da ABNT e com o Manual para Elaboração e Normalização de Trabalhos Acadêmicos do curso de Administração, cabendo ao docente orientador e ao discente orientando zelar para que os trabalhos atendam a tais normas técnicas.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DO TCC

Art. 4º O objetivo do TCC é proporcionar ao discente a oportunidade de aplicação prática do instrumental técnico auferido nas diversas disciplinas que integram o currículo do curso, além de:

- I. proporcionar ao discente a oportunidade de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças nos ambientes organizacional e societário;
- II. complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- III. atenuar o impacto da passagem de vida do estudante para a vida profissional, abrindo oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade;
- IV. facilitar o processo de atualização de conteúdo das disciplinas, permitindo adequar-se aquelas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
- V. incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas, e,
- VI. promover a integração Universidade-empresa-comunidade.

Art. 5º Para a consolidação dos seus objetivos, o Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser desenvolvido por meio de uma das seguintes modalidades:

- I. Projeto de Intervenção: participação em projetos realizados dentro de organizações das quais o discente deverá conhecer o seu funcionamento e apresentar propostas de melhoria ou propostas de intervenção;
- II. Plano de Negócios: criação e implantação de empreendimentos, abertos aos vários ramos da atividade econômica, de forma a abranger todas as suas fases:
 - a) pesquisa de mercado;
 - b) planejamento;
 - c) organização;
 - d) viabilidade administrativa e econômico-financeira, e,
 - e) estratégia de implantação, dentre outras.
- III. Projeto em administração geral: consiste no diagnóstico e na proposta de reorganização e/ou expansão da pequena e média empresa;
- IV. Projeto trainee: no qual o discente desenvolve as atividades que lhe são designadas pela organização, sendo provável a sua contratação ao término do projeto;
- V. Monografia: pesquisa de investigação, em que o discente deverá desenvolver um tema de seu interesse dentro das áreas do curso, e,
- VI. Artigo Científico publicado ou aceito para publicação em revista científica da área avaliada pelos critérios vigentes da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), elaborado e publicado ou aceito para publicação, obrigatoriamente, em conjunto com pelo menos um(a) docente(a) orientador(a) do Departamento de Administração - DAD.

CAPÍTULO III

DA SISTEMÁTICA DE MATRÍCULA E FUNCIONAMENTO DA ATIVIDADE DE TCC

Art. 6º Caberá à Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), formada por três docentes devidamente designados pelo Colegiado do Curso, zelar pelo cumprimento dos preceitos estabelecidos na presente normativa, bem como auxiliar na busca pelo bom andamento dos trabalhos, assim como pela solução de eventuais imbróglis que envolvam a atividade acadêmica TCC.

Art. 7º O desenvolvimento do TCC se dará por meio de orientação individual e regular no decorrer do semestre letivo, de modo que o discente contará com acompanhamento acadêmico proporcionado por reuniões de periodicidade mensal, no mínimo, com o docente orientador.

§ 1º Cabe ao discente convidar um docente orientador dentre aqueles lotados no Departamento de Administração, cumprindo à Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, em caso de dificuldades para o aceite, diligenciar para assegurar ao discente a devida vinculação a docente orientador com aderência ao tema a ser pesquisado.

§ 2º Verificada, por qualquer circunstância, a indisponibilidade de docente orientador no Departamento de Administração, é facultado ao discente convidar outro docente da instituição, ficando a orientação condicionada à aprovação do convidado pela Comissão de TCC.

§ 3º A matrícula na atividade TCC deverá ser requerida à Secretaria do Departamento de Administração, por meio de requerimento próprio e no prazo estabelecido pelo Calendário de TCC divulgado no início de cada semestre pela Comissão de TCC em conjunto com o Colegiado do Curso.

Art. 8º Compete aos docentes orientadores de TCC:

- I. acompanhar o desenvolvimento do TCC (orientação individual), mantendo contato semanalmente com o discente onde serão transmitidas as orientações individuais que serão registradas em ficha própria de controle do docente;
- II. estabelecer a programação para a elaboração do TCC e apresentá-la ao discente no início do semestre letivo;
- III. estabelecer um calendário de atendimento ao discente para as reuniões individuais;
- IV. manter contato com seus orientandos em periodicidade mínima mensal, registrando em ficha própria as orientações feitas aos mesmos;
- V. acompanhar o discente no desenvolvimento de seu trabalho fornecendo-lhe a orientação técnica necessária indicando-lhe as fontes bibliográficas pertinentes ao tema em estudo;
- VI. recomendar aos discentes a consulta aos docentes orientadores de área específica a partir do momento que tiverem seus temas definidos;
- VII. avaliar cada etapa do TCC e, atribuir as notas que determinarão ao final do semestre a aprovação ou não do discente na atividade;
- VIII. submeter à Coordenação do Curso eventuais desvios ou ajustes não previstos e necessários ao bom andamento da atividade;
- IX. orientar o discente no que tange à sua especialidade agregando valor ao trabalho do discente;
- X. preservar o cumprimento dos modelos de trabalhos pré-estabelecidos evitando a proliferação de modelos divergentes

visando permitir uma razoável padronização normativa e uma melhor e justa avaliação dos discentes;

XI. avaliar sua própria disponibilidade de tempo e domínio dos assuntos propostos para orientação dos discentes;

XII. comparecer, obrigatoriamente, à sessão de apresentação do trabalho do discente (banca examinadora), e,

XIII. cumprir e fazer cumprir estas normas, assim como aquelas constantes do Manual para Elaboração e Normalização de Trabalhos Acadêmicos do curso de Administração e de Instruções Normativas que porventura versem sobre o tema.

Art. 9º A carga horária docente relativa ao trabalho de orientação pedagógica do TCC será de uma hora semanal por discente orientando.

Parágrafo único. Cada docente poderá orientar o número máximo de dez discentes.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA A APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 10. São atribuições dos discentes no Trabalho de Conclusão do Curso:

I. requerer a matrícula no componente, na forma do §3º do art. 7º destas normas;

II. apresentar ao docente orientador, no início do período letivo e com a finalidade de obter a pré-qualificação para dar continuidade ao trabalho, proposta de TCC (Projeto de Pesquisa) alcançada na disciplina Pesquisa em Administração;

III. prestar informações ao docente orientador de TCC sobre o progresso do trabalho e realizar as correções requisitadas;

IV. estabelecer oportunidades de orientação com o docente orientador de área específica de comum acordo entre ambos;

V. acatar as orientações do docente orientador;

VI. cumprir os prazos estabelecidos pelo docente orientador e pelo Calendário de TCC;

VII. executar as tarefas previstas em seu plano de trabalho ou projeto de pesquisa;

VIII. comparecer ao seminário de apresentação dos trabalhos (banca examinadora);

IX. cumprir as exigências do TCC previstas neste documento, no Manual para Elaboração e Normalização de Trabalhos Acadêmicos do curso de Administração e em Instruções Normativas que porventura versem sobre o tema, e,

X. entregar, em data previamente estabelecida pelo docente orientador, um exemplar de seu trabalho a cada membro da banca examinadora, respeitando o calendário de TCC divulgado para o semestre.

Art. 11. Por se tratar de componente regular do currículo do Curso de Administração, os discentes deverão apresentar à banca examinadora seus trabalhos obedecendo ao calendário fixado pelo Colegiado do Curso para o semestre letivo, e que será divulgado no início de cada período.

§1º A banca examinadora deverá ser composta por três docentes, assim definidos:

I. um docente orientador, que presidirá a banca, e

II. dois docentes do Departamento de Administração, convidados pelo docente orientador.

§2º A critério da Comissão de TCC, poderá ser autorizada a participação na banca examinadora por parte de docentes de outros Departamentos da UFS, ou de outra instituição de ensino, ou, ainda, profissionais liberais, desde que sua área de atuação tenha afinidade com o tema tratado no trabalho apresentado.

Art. 12. O discente deverá expor, em sessão pública e na forma de preleção, para a banca examinadora, o conteúdo de seu Trabalho de Conclusão de Curso.

§1º Fica estabelecido o tempo de 20 (vinte) minutos para a exposição do discente e o de 10 (dez) minutos para sua arguição por cada membro da banca examinadora.

§2º Os docentes examinadores poderão arguir o discente com questões exclusivamente relativas ao conteúdo de seu trabalho.

§3º Na impossibilidade da presença física do docente orientador, a banca poderá ser conduzida e presidida por outro docente a quem ele indicar.

Art. 13. Nas modalidades de elaboração de TCC previstas nos incisos I a V do art. 5º destas normas, a avaliação do Trabalho de Conclusão do Curso deverá ser feita pela banca examinadora, mediante a apresentação oral do conteúdo do trabalho, cabendo ao presidente da banca (docente orientador) o registro da nota apurada no Sistema Acadêmico.

§ 1º O discente será aprovado se obtiver média mínima igual a 5,0 (cinco), cuja base de cálculo será a média aritmética ponderada, considerando-se os seguintes pesos:

I. nota do docente orientador, peso igual a 6 (seis), e,

II. nota dos outros docentes examinadores, peso igual a 4 (quatro), sendo 2 (dois) para a nota de cada examinador.

§ 2º A nota do TCC deverá resultar da avaliação do conteúdo textual desenvolvido pelo discente e da apresentação em banca do respectivo trabalho, sendo a banca examinadora soberana para atribuição da nota final do TCC, de modo a não ser passível de recurso o resultado obtido.

§ 3º Uma vez aprovado pela banca examinadora, o discente deverá encaminhar, para arquivamento em seu prontuário, via e-mail dad@academico.ufs.br, no prazo máximo de dez dias contados da apresentação, uma cópia do trabalho nos formatos *Word* e PDF, já contendo as eventuais correções requeridas pela banca, seguida de autorização para publicação do trabalho, no todo ou em parte.

Art. 14. Sendo o TCC apresentado na modalidade Artigo Científico publicado ou aceito para publicação em conjunto com docente do DAD (inciso VI do art. 5º), devem ser observados os seguintes aspectos:

- I. somente o(a) discente(a) que for o(a) primeiro(a) autor(a) do artigo publicado ou aceito para publicação cumprirá o componente, ainda que o artigo tenha sido elaborado em conjunto com outros(as) discentes(as) da graduação ou pós-graduação, ou com mais de um(a) docente(a);
- II. para que a nota seja atribuída, o(a) discente(a) deverá, obrigatoriamente, se matricular na atividade TCC - na forma prevista pelo §3º do art. 8º destas normas - e apresentar ao docente(a) orientador(a) da atividade a comprovação da publicação ou aceite para publicação do artigo, bem como encaminhar para a Secretaria do DAD, até o fechamento do período letivo, uma cópia do artigo publicado ou aceito para publicação em formato eletrônico, por meio do e-mail dad@academico.ufs.br, informando também o endereço do sítio eletrônico onde o artigo foi publicado ou aceito para publicação, a fim que a Secretaria possa promover a ampla divulgação do trabalho junto à comunidade acadêmica, e,
- III. O artigo deverá ser apresentado para uma banca examinadora formada por docentes, sendo o docente orientador o seu presidente que, ao final, deverá atribuir uma nota, entre 5,0 (cinco) e 10 (dez), escalonada de acordo com a classificação Qualis Capes do periódico no momento da publicação ou aceite para publicação.

Art. 15. Estão sujeitos a estas normas todos os discentes e docentes do Curso.

Art. 16. Os detalhamentos técnicos do desenvolvimento do TCC se encontram assentados em documento específico, denominado “Manual para Elaboração e Normalização de Trabalhos Acadêmicos”, disponibilizado pelo curso para discentes, e disponível na biblioteca da UFS ou, ainda, por meio do link <https://ri.ufs.br/bitstream/riufs/14040/2/ManualTCC-DAD.pdf>.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, que poderá editar instruções complementares.

RESOLUÇÃO Nº 70/2023/CONEPE

ANEXO VIII

TABELA DE EQUIVALÊNCIA DE ADAPTAÇÃO CURRICULAR DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO

CURRÍCULO PROPOSTO				CURRÍCULO ATUAL			
CÓDIGO	COMPONENTE	CR	CH	CÓDIGO	COMPONENTE	CR	CH
MAT0103	Fundamentos para o Cálculo	04	60	MAT0068	Matemática Básica	04	60
ESTAT0128	Introdução à Estatística para Ciências Sociais Aplicadas	04	60	ESTAT0002	Introdução à Estatística	04	60
ADM0262	Teoria Geral da Administração II, E	04	60	ADM0177	Sociologia das Organizações	04	60
SOCIA0025	Sociologia I	04	60				
DIRE0108	Direito do Trabalho, E	04	60	DIRE0323	Direito e Legislação Social	04	60
DIRE0254	Direito Empresarial I	04	60				
ADM0258	Pesquisa Operacional Aplicada à Administração	04	60	ESTAT0124	Testes Estatísticos Aplicados	04	60
ADM0236	Estudo de Casos	04	60	ADM0182	Gestão de Custos II	04	60
ADM0245	Gestão Pública I, E	04	60	ADM0222	Administração Pública Brasileira	04	60
ADM0246	Gestão Pública II	04	60				
ADM0234	Empreendedorismo	04	60	ADM0193	Empreendedorismo e Gestão de Pequenos Negócios	04	60

ADM0232	Diagnóstico Empresarial e Técnicas de Consultoria, E	04	60	ADM0195	Marketing Internacional	04	60
ADM0252	Marketing Internacional	02	30				
ADM0253	Metodologia e Comunicação em Administração, E	04	60	ADM0196	Trabalho de Conclusão de Curso I	-	150
ADM0240	Gestão de Projetos, E	04	60				
ADM0259	Planejamento e Gestão de Carreira	02	30				
ADM0264	Trabalho de Conclusão de Curso	-	150	ADM0197	Trabalho de Conclusão de Curso II	-	150
ADM0233	Economia Criativa	04	60	ADM0199	Tópicos Especiais em Administração Financeira e Orçamentária	04	60
ADM0263	Tópicos Especiais em Informação e Tecnologia	04	60	ADM0201	Tópicos Especiais em Gestão da Informação e do Conhecimento	04	60
ADM0241	Gestão de Redes de Cooperação	04	60	ADM0206	Administração de Vendas	04	60
ADM0249	Marketing de Serviços, E	02	30	ADM0207	Marketing de Serviços	04	60
ADM0250	Marketing Digital	02	30				
ADM0255	Oficina de Gestão Pública e Inovação, E	02	30	ADM0210	Administração Municipal	04	60
ADM0254	Oficina de Gestão de Compras Públicas	02	30				
ADM0230	Compliance e Governança Corporativa	04	60	ADM0212	Planejamento Governamental	04	60
ADM0235	Empreendedorismo Social	04	60	ADM0214	Administração de Empresas	04	60
ADM0256	Oficina de Regulação do Comércio Internacional, E	02	30	ADM0215	Comércio Internacional	04	60
ADM0238	Gestão de Conflitos e Negociação	02	30				
LETRL0034	Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	04	60	EDU0105	Língua Brasileira de Sinais	04	60

TABELA DE ADAPTAÇÃO CURRICULAR DO GRUPO DE OPTATIVAS DE EXTENSÃO (30h)

Código	Nome	Carga horária	Percentual de integralização de carga horária do discente no currículo atual
ADM0271	Atividades de Extensão	15h	10% a 69%
ADM0272	Atividades de Extensão	30h	A partir de 70%

TABELA DE EQUIVALÊNCIA DE ADAPTAÇÃO CURRICULAR DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO

CURRÍCULO PROPOSTO				CURRÍCULO ATUAL			
CÓDIGO	COMPONENTE	CR	CH	CÓDIGO	COMPONENTE	CR	CH
MAT0103	Fundamentos para o Cálculo	04	60	MAT0068	Matemática Básica	04	60
ESTAT0128	Introdução à Estatística para Ciências Sociais Aplicadas	04	60	ESTAT0002	Introdução à Estatística	04	60
ADM0262	Teoria Geral da Administração II, E	04	60	ADM0177	Sociologia das Organizações	04	60
SOCIA0025	Sociologia I	04	60				
DIRE0108	Direito do Trabalho, E	04	60	DIRE0323	Direito e Legislação Social	04	60
DIRE0254	Direito Empresarial I	04	60				
ADM0258	Pesquisa Operacional Aplicada à Administração	04	60	ESTAT0124	Testes Estatísticos Aplicados	04	60
ADM0236	Estudo de Casos	04	60	ADM0182	Gestão de Custos II	04	60
ADM0245	Gestão Pública I, E	04	60	ADM0222	Administração Pública Brasileira	04	60
ADM0246	Gestão Pública II	04	60				
ADM0234	Empreendedorismo	04	60	ADM0193	Empreendedorismo e Gestão de Pequenos Negócios	04	60
ADM0232	Diagnóstico Empresarial e Técnicas de Consultoria, E	04	60	ADM0195	Marketing Internacional	04	60
ADM0252	Marketing Internacional	02	30				
ADM0253	Metodologia e Comunicação em Administração, E	04	60	ADM0196	Trabalho de Conclusão de Curso I	-	150
ADM0240	Gestão de Projetos, E	04	60				
ADM0259	Planejamento e Gestão de Carreira	02	30				
ADM0264	Trabalho de Conclusão de Curso	-	150	ADM0197	Trabalho de Conclusão de Curso II	-	150

ADM0233	Economia Criativa	04	60	ADM0199	Tópicos Especiais em Administração Financeira e Orçamentária	04	60
ADM0263	Tópicos Especiais em Informação e Tecnologia	04	60	ADM0201	Tópicos Especiais em Gestão da Informação e do Conhecimento	04	60
ADM0241	Gestão de Redes de Cooperação	04	60	ADM0206	Administração de Vendas	04	60
ADM0249	Marketing de Serviços, E	02	30	ADM0207	Marketing de Serviços	04	60
ADM0250	Marketing Digital	02	30				
ADM0255	Oficina de Gestão Pública e Inovação, E	02	30	ADM0210	Administração Municipal	04	60
ADM0254	Oficina de Gestão de Compras Públicas	02	30				
ADM0230	Compliance e Governança Corporativa	04	60	ADM0212	Planejamento Governamental	04	60
ADM0235	Empreendedorismo Social	04	60	ADM0214	Administração de Empresas	04	60
ADM0256	Oficina de Regulação do Comércio Internacional, E	02	30	ADM0215	Comércio Internacional	04	60
ADM0238	Gestão de Conflitos e Negociação	02	30				
LETRL0034	Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	04	60	EDU0105	Língua Brasileira de Sinais	04	60

Sala das Sessões, 20 de dezembro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **VALTER JOVINIANO DE SANTANA FILHO**, **Presidente**, em 05/02/2024, 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 http://sei.ufs.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0416020** e o código CRC **61805052**.