



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**  
**Pró-Reitoria de Graduação**  
**Coordenação do Curso de Administração**

**Projeto Pedagógico do Curso de Administração**  
**Campus do Cariri**

Outubro - 2009

**PROJETO ORIGINAL – Dezembro/2006**

**GOVERNO FEDERAL**  
**Luiz Inácio Lula da Silva**  
Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fernando Haddad**  
Ministro

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**  
**René Teixeira Barreira**  
Reitor

**Ícaro de Souza Moreira**  
Vice-Reitor

**PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**Ana Maria Iório Dias**  
Pró-reitora

**CAMPUS DO CARIRI**  
**Luis Carlos Uchoa Saunders**  
Diretor

**COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Marcus Vinicius de Oliveira Brasil**  
Coordenador

# PROJETO ALTERADO – Outubro/2009

**GOVERNO FEDERAL**  
**Luiz Inácio Lula da Silva**  
Presidente

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fernando Haddad**  
Ministro

\

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**  
**Jesualdo Pereira Farias**  
Reitor

**Henry de Holanda Campos**  
Vice-Reitor

**PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**Custódio Luís Silva de Almeida**  
Pró-reitora

**CAMPUS DO CARIRI**  
**Ricardo Luiz Lange Ness**  
Diretor

**COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Jeová Torres Silva Júnior**  
Coordenador

## AGRADECIMENTOS – PROJETO ORIGINAL

Para a construção de projetos desafiadores, é necessário que instituições e pessoas se concentrem nos objetivos do projeto e que não abrandem seus esforços, mesmo nas dificuldades. Além disso, para a consecução dos projetos, devem os que nele se envolvem ser pessoas que desejam ver o resultado final, mesmo quando todos duvidam da possibilidade de alcançá-lo. Estas qualidades se amoldam com facilidade à Faculdade de Economia, Administração, Atuarias, Contábeis e Secretariado- FEAACS/UFC.

Nestes meses de edificação do Curso de Administração do *Campus* do Cariri da Universidade Federal do Ceará (UFC), é possível perceber o empenho da FEAACS - Unidade Tutorial do Curso de Administração do Cariri na construção de um sonho.

É por conta disso que, neste momento em que está sendo concluído e apresentado o Projeto Pedagógico para o Curso de Administração do *Campus* do Cariri dedicamos e agradecemos à FEAACS. Somos gratos pelo suporte sem o qual não se teria iniciado esta empreitada; pelo estímulo constante para que avancemos em nossas atividades acadêmicas; pelos esforços referentes às garantias de uma estrutura mínima de funcionamento do curso; e pela disponibilidade em nos orientar para que possamos acreditar sempre na possibilidade deste Curso de Administração ser constituído.

Finalmente, ficamos agradecidos a todos da FEAACS, congratulando-os nas pessoas dos estimados professores Dra. Maria Naiula Monteiro Pessoa (Diretora da FEAACS), Ms. Eduardo Santos Ellery (Chefe do Departamento de Administração da FEAACS), Dr. Odilardo Viana de Avelar Júnior (Coordenação do Curso de Administração) e Dra. Cláudia Buhamra de Abreu Romero (Professora do Departamento de Administração da FEAACS).



## SUMÁRIO

<b>1. Apresentação</b>	<b>6</b>
<b>2. Justificativa</b>	<b>6</b>
<b>3. Missão do Curso</b>	<b>7</b>
<b>4. Visão do Curso</b>	<b>7</b>
<b>5. Objetivos do Curso</b>	<b>7</b>
<b>6. Regulamentação da Profissão</b>	<b>8</b>
<b>7. Perfil Profissiográfico do Administrador</b>	<b>11</b>
<b>8. Duração do Curso</b>	<b>13</b>
<b>9. Estrutura Curricular do Curso</b>	<b>13</b>
<i>9.1 Conteúdos de Formação Básica</i>	<i>14</i>
<i>9.2 Conteúdos de Formação Profissional</i>	<i>15</i>
<i>9.3 Conteúdos de Estudos Quantitativos</i>	<i>16</i>
<i>9.4 Conteúdos de Formação Complementar</i>	<i>16</i>
<i>9.5 Estágio Curricular Supervisionado</i>	<i>20</i>
<i>9.6 Trabalho de Conclusão de Curso</i>	<i>21</i>
<b>10. Ementário das Disciplinas Obrigatórias</b>	<b>22</b>
<b>11. Ementário das Disciplinas de Formação Específica (Eletivas)</b>	<b>33</b>
<i>11.1 Eixo Gestão Empreendedora</i>	<i>33</i>
<i>11.2 Eixo Gestão Socioambiental</i>	<i>34</i>
<i>11.3 Eixo Gestão Pública</i>	<i>35</i>
<b>12. Ementário das Disciplinas Optativas</b>	<b>35</b>
<b>13. Currículo Pleno do Curso</b>	<b>37</b>
<b>14. Corpo Docente</b>	<b>40</b>
<b>15. Estrutura Física do Curso</b>	<b>40</b>
<b>16. Estratégias Pedagógicas</b>	<b>41</b>
<i>16.1 Conteúdos de Formação Básica</i>	<i>41</i>
<i>16.2 Conteúdos de Formação Profissional</i>	<i>42</i>
<b>17. Avaliações no Curso</b>	<b>43</b>
<i>17.1 Avaliação do processo ensino-aprendizagem</i>	<i>43</i>
<i>17.2 Avaliação Institucional</i>	<i>44</i>
<b>18. Considerações Finais</b>	<b>45</b>
<b>Apêndice A – Linhas de Construção do Conhecimento do Curso de Administração</b>	<b>46</b>

## **LISTA DE QUADROS**

<b>QUADRO 1 - Conteúdos de Formação Básica</b>	<b>14</b>
<b>QUADRO 2 - Conteúdos de Formação Profissional</b>	<b>15</b>
<b>QUADRO 3 - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias</b>	<b>16</b>
<b>QUADRO 4 - Conteúdos de Formação Complementar</b>	<b>17</b>
<b>QUADRO 5 - Conteúdos de Estágio Curricular Supervisionado</b>	<b>21</b>
<b>QUADRO 6 - Conteúdos de Projetos de Conclusão de Curso</b>	<b>22</b>
<b>QUADRO 7 – Matriz Curricular do Curso de Administração</b>	<b>37</b>
<b>QUADRO 8 - Professores do Curso de Administração</b>	<b>40</b>
<b>QUADRO 9 - Projetos de Extensão do Curso de Administração</b>	<b>41</b>

# PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO CAMPUS DO CARIRI

## 1. APRESENTAÇÃO

O Curso de Administração do *Campus* do Cariri, da Universidade Federal do Ceará, foi criado pela Resolução do CONSUNI/UFC nº 05, de 17/02/2006. O início das atividades do Curso de Administração da UFC-Cariri ocorreu no dia 17 de setembro de 2006, nas instalações do Campus do Pirajá, onde provisoriamente funcionou a sede da Universidade Federal do Ceará, em Juazeiro do Norte. Desde agosto de 2008, as atividades do curso passaram a ocorrer na sede definitiva do Campus da UFC no Cariri, no bairro Cidade Universitária. O curso é ofertado apenas no turno noturno, sendo proporcionadas, 40 vagas por semestre até 2009 e 50 vagas a partir de 2010, com inserção anual, por meio de aprovação em exame vestibular.

Sua implantação adotou um perfil ousado, proporcionando ao profissional graduado uma formação generalista acrescida de oportunidade de aprofundamento em uma área específica do campo da Administração, respeitando questões regionais e globais.

O presente projeto visa, portanto, não só atender às exigências legais das Diretrizes dos Cursos de Administração no Brasil, mas, também, dotar o profissional de Administração dos requisitos fundamentais para o bom desempenho da profissão, dentro das atribuições que lhes são inerentes. E, ainda, fornecer elementos pertinentes ao contexto da sociedade do conhecimento e da informação, preservando as especificidades da cultura local.

## 2. JUSTIFICATIVA DO CURSO

A resolução nº 1, de 2 de fevereiro de 2004, do Ministério da Educação, Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Superior, instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, a serem observadas pelas Instituições de Ensino Superior em sua organização curricular.

Esta Resolução estabeleceu que a organização de Cursos de Administração em todo o Brasil deve se expressar através do seu projeto pedagógico, definindo o perfil do formando, estabelecendo suas competências, habilidades e todos os outros componentes curriculares. O Projeto Pedagógico do Curso deve estabelecer explicitamente as normas para o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares, o sistema de avaliação, o trabalho de conclusão de curso, além do regime acadêmico de oferta de disciplinas e de outros aspectos que possam tornar consistente o referido Projeto.

### **3. MISSÃO DO CURSO**

Formar cidadãos com conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para serem administradores das organizações, conscientes de suas responsabilidades sociais e ambientais, por meio de oportunidades de crescimento profissional, no âmbito da ciência administrativa, de forma a promover o desenvolvimento sustentável da Região do Cariri.

### **4. VISÃO DO CURSO**

Tornar-se referência no ensino de graduação em Administração no Estado do Ceará até 2011, promovendo ações integradas de ensino, pesquisa e extensão.

### **5. OBJETIVOS DO CURSO**

#### **5.1. Geral**

Oportunizar a formação de administradores com competências técnicas, científicas e humanas para dirigir organizações no intuito de obter transformações sócio-econômicas, político-administrativas, tecnológicas e culturais na sociedade.

#### **5.2. Específicos**

- Incentivar a formação de pessoal com alto nível técnico e capacidade de desenvolver relacionamentos.
- Promover uma cultura organizacional inovadora e empreendedora, formando uma mentalidade empresarial criativa e uma postura participativa.
- Conduzir os alunos a uma consciência social crítica, respeitando as questões éticas, sociais e ambientais.
- Oferecer aos estudantes a possibilidade de interação com as organizações da região, implementando o conceito de “universal pelo regional”, como é o lema da UFC, tendo compromisso com a solução dos problemas locais, sem esquecer o caráter universal, para produzir trabalhos e projetos acadêmicos com aplicabilidades práticas;
- Capacitar lideranças, desenvolvendo talentos e aptidões gerenciais, por meio de uma formação acadêmica dialógica entre teoria e prática organizacional que proporcione um aprendizado multidisciplinar, favorecendo um sólido exercício profissional.
- Desenvolver um ambiente científico construtivo e inspirador, através da discussão de questões relevantes para a Região do Cariri e a Sociedade Global.

## 6. REGULAMENTAÇÃO DA PROFISSÃO

A categoria profissional de Administrador foi acrescida ao Grupo da Confederação Nacional das Profissões Liberais constante do Quadro de Atividades e Profissões, anexo à Consolidação das Leis do Trabalho, pela Lei Nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967.

De acordo com o Conselho Federal de Administração (CFA) e o Conselho Regional de Administração (CRA), são considerados campos privativos do Administrador, conforme o Manual de Administração, do CFA, de 1994.

### **a) Administração Financeira**

- 01 - Análise Financeira
- 02 - Assessoria Financeira
- 03 - Assistência Técnica Financeira
- 04 - Consulta Técnica Financeira
- 05 - Diagnóstico Financeiro
- 06 - Orientação Financeira
- 07 – Pareceres de Viabilidade Financeira
- 08 – Projeções Financeiras
- 09 – Projetos Financeiros
- 10 – Sistemas Financeiros
- 11 – Administração de Bens e Valores
- 12 – Administração de Capital
- 13 – Controladoria
- 14 – Controle de Custos
- 15 – Levantamento de Aplicação de Recursos
- 16 – Arbitragens
- 17 – Controle de Bens Patrimoniais
- 18 – Participação em outras Sociedades (Holding)
- 19 – Planejamento de Recursos
- 20 – Plano de Cobrança
- 21 – Projetos de Estudos e Preparo para Financiamento

### **b) Administração de Material**

- 01 – Administração de Estoque
- 02 – Assessoria de Compras
- 03 – Assessoria de Estoques
- 04 – Assessoria de Materiais

- 05 – Catalogação de Materiais
- 06 – Codificação de Materiais
- 07 – Controle de Materiais
- 08 – Estudo de Materiais
- 09 – Logística
- 10 – Orçamento e Procura de Materiais
- 11 – Planejamento de Compras
- 12 – Sistemas de Suprimentos

**c) Administração Mercadológica**

- 01 – Administração de Vendas
- 02 – Canais de Distribuição
- 03 – Consultoria Promocional
- 04 – Coordenação de Promoções
- 05 – Estudos de Mercado
- 06 – Informações Comerciais Extra – Contábeis
- 07 – Marketing
- 08 – Pesquisa de Mercado
- 09 – Pesquisa de Desenvolvimento do Produto
- 10 – Planejamento de Vendas
- 11 – Promoções
- 12 – Técnica Comercial
- 13 – Técnica de Varejo (grandes magazines)

**d) Administração da Produção**

- 01 – Controle de Produção
- 02 – Pesquisa de Produção
- 03 – Planejamento de Produção
- 04 – Planejamento e Análise de Custo

**e) Relações Industriais e Administração e Seleção de Pessoal**

- 01 – Cargos e Salários
- 02 – Controle de Pessoal
- 03 – Coordenação de Pessoal
- 04 – Desenvolvimento de Pessoal
- 05 – Interpretação de Performances
- 06 – Locação de Mão-de-Obra

- 07 – Pessoal Administrativo
- 08 – Pessoal de Operações
- 09 – Recrutamento
- 10 – Recursos Humanos
- 11 – Seleção
- 12 – Treinamento

**f) Orçamento**

- 01 – Controle de Custos
- 02 – Controle e Custo Orçamentário
- 03 – Elaboração de Orçamento
- 04 – Empresarial
- 05 – Implantação de Sistemas
- 06 – Projeções
- 07 – Provisões e Previsões

**g) Organização e Métodos e Programas de Trabalho**

- 01 – Administração de Empresas
- 02 – Análise de Formulários
- 03 – Análise de Métodos
- 04 – Análise de Processos
- 05 – Análise de Sistemas
- 06 – Assessoria Administrativa
- 07 – Assessoria Empresarial
- 08 – Assistência Administrativa
- 09 – Auditoria Administrativa
- 10 – Consultoria Administrativa
- 11 – Controle Administrativo
- 12 – Gerência Administrativa e Projetos
- 13 – Implantação de Controle e de Projetos
- 14 – Implantação de Estruturas Empresariais
- 15 – Implantação de Métodos e Processos
- 16 – Implantação de Planos
- 17 – Implantação de Serviços
- 18 – Implantação de Sistemas
- 19 – Organização Administrativa
- 20 – Organização de Empresa

- 21 – Organização e Implantação de Custos
- 22 – Pareceres Administrativos
- 23 – Perícias Administrativas
- 24 – Planejamento Empresarial
- 25 – Planos de Racionalização e Reorganização
- 26 – Processamento de Dados
- 27 – Projetos Administrativos
- 28 – Racionalização

**h) Campos Conexos**

- 01 – Administração de Consórcio
- 02 – Administração de Comércio Exterior
- 03 – Administração de Cooperativas
- 04 – Administração Hospitalar
- 05 – Administração de Condomínios
- 06 – Administração de Imóveis
- 07 – Administração de Processamento de Dados
- 08 – Administração Rural
- 09 – Administração Hoteleira
- 10 – *Factoring*
- 11 – Turismo

## **7. PERFIL PROFISSIOGRÁFICO DO ADMINISTRADOR**

O bacharel formado no Curso de Administração do *Campus* do Cariri, da Universidade Federal do Ceará deverá ser capaz de compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento sistemático. Deve ainda, observar as necessidades setoriais e gerais, que demandam a existência de processos de tomada de decisão, desenvolvendo o gerenciamento e a assimilação de novas informações, apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada, para tratar de situações diversas nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Além disso, o administrador egresso da UFC-*Campus* do Cariri, em conformidade com o que determinam as diretrizes dos cursos de administração, deverá revelar as seguintes competências e habilidades:



- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- 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;
- Reunir condições de perceber as características particulares da Região do Cariri e atuar profissionalmente interpretando as peculiaridades, para promover a gestão do desenvolvimento regional sustentável.

Este profissional deve corresponder ao que a sociedade dele espera. Para tanto, o aluno graduado deverá possuir formação dentro das seguintes abordagens:

**a) Abordagem Funcional**

Dentro de uma abordagem funcional, o administrador deverá ser considerado capaz de desenvolver funções de planejamento, organização, direção, avaliação e controle, nas áreas pública e privada.

**b) Abordagem Comportamental**

Esta valoriza as relações humanas, relações interpessoais, o comportamento na empresa e o clima organizacional, visando desenvolver no profissional de administração condições para aplicação de conhecimentos de psicologia, atuando, inclusive, como consultor organizacional.

**c) Abordagem Quantitativa**

Nesta abordagem, o foco são os sistemas com dados passíveis de processamento por técnicas quantitativas, dando às informações a confiabilidade necessária para o exercício do controle das atividades e a tomada de decisão em todos níveis das organizações.

#### **d) Abordagem Inovadora**

Esta abordagem é fundamental para melhorar métodos e implementar a excelência profissional, visando o desenvolvimento das organizações públicas e privadas. O administrador deve agregar, em sua preparação, um embasamento conceitual que o habilite a identificar e interpretar tendências, reconhecer as oportunidades e vantagens competitivas, e aprender sobre a importância e as consequências das inovações tecnológicas.

### **8. DURAÇÃO DO CURSO**

O Curso de Administração da UFC-Campus do Cariri tem carga horária mínima para sua conclusão de 3.104 horas. O aluno poderá concluir o Curso em um tempo mínimo de 4,5 (quatro e meio) e um máximo de 08 (oito) anos.

### **9. ESTRUTURA CURRÍCULAR DO CURSO**

As Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração determinam que os Cursos de Bacharelado em Administração deverão contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional. Estes conteúdos devem ser analisados, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio, através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação, em conformidade com art. 5º da Resolução nº 1, de 02/02/2004, do Conselho Nacional de Educação:

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

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

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

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

O currículo do Curso de Administração da UFC-Campus do Cariri apresenta as suas disciplinas com 4 (quatro) créditos, com exceção das disciplinas Estágio Supervisionado I e II que aparecem, na estrutura curricular, ambas com 5 (cinco) créditos. O Curso, em regra, tem duração de 9 (nove) semestres e um total de 194 créditos<sup>1</sup>. Este total de créditos equivale a 3.104 horas, sendo 174 créditos de disciplinas obrigatórias (correspondentes a 2.784 horas), 08 créditos de disciplinas eletivas, de formação específica, na integralização curricular deste Curso, (correspondem a 128 horas), 08 créditos referentes a disciplinas optativas (correspondentes a 128 horas) e 04 créditos referentes às atividades complementares (correspondentes a 64 horas).

### 9.1. Conteúdos de Formação Básica

O Quadro 1 apresenta as disciplinas com conteúdos de formação básica do Curso de Administração da UFC-Campus do Cariri, que estão relacionados com: estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas.

CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO BÁSICA				
MATÉRIAS	DISCIPLINAS	CR	H	
CONTABILIDADE	Contabilidade Geral	4	64	
	Contabilidade de Custos	4	64	
ECONOMIA	Economia	4	64	
DIREITO	Direito Administrativo e do Consumidor	4	64	
	Direito Comercial e Tributário	4	64	
	Direito Trabalhista e Previdenciário	4	64	
	Introdução ao Estudo do Direito ou Instituições de Direito ( <i>Equivalentes</i> )	4	64	
FILOSOFIA	Filosofia Aplicada à Administração	4	64	
INFORMÁTICA	Computação Aplicada	4	64	
METODOLOGIA	Metodologia do Trabalho Científico	4	64	
PSICOLOGIA	Introdução à Psicologia	4	64	
SOCIOLOGIA	Introdução à Sociologia	4	64	
<b>TOTAL</b>	<b>12 Disciplinas</b>	<b>48</b>	<b>768</b>	<b>25%</b>

QUADRO 1 – Conteúdos de Formação Básica

<sup>1</sup> Um crédito equivale a 16 horas, conforme determina o Artigo 64 do Regimento Geral da UFC.

## 9.2. Conteúdos de Formação Profissional

O Quadro 2 apresenta as disciplinas com Conteúdos de Formação Profissional do Curso de Administração da UFC-Campus do Cariri, que estão relacionados com: áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços.

<b>CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>				
<b>MATÉRIAS</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CR</b>	<b>H</b>	
TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO	Teoria Geral da Administração	4	64	
	Teorias Contemporâneas da Administração	4	64	
	Teoria das Organizações	4	64	
	Processo Administrativo	4	64	
ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA	Administração Mercadológica I	4	64	
	Administração Mercadológica II	4	64	
	Comércio Exterior	4	64	
ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E DA CADEIA DE SUPRIMENTO	Administração da Produção	4	64	
	Logística	4	64	
ADMINISTRAÇÃO DE PROJETOS CORPORATIVOS E SOCIAIS	Administração e Elaboração de Projetos	4	64	
	Empreendedorismo I	4	64	
	Gestão Social	4	64	
ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	Administração de Recursos Humanos I	4	64	
	Administração de Recursos Humanos II	4	64	
	Comportamento Organizacional	4	64	
ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES	Administração de Sistemas de Informações	4	64	
	Gestão da Tecnologia da Informação	4	64	

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	Administração e Análise Financeira e Orçamentária I	4	64	
	Administração e Análise Financeira e Orçamentária II	4	64	
	Mercado de Capitais e Análise de Investimentos	4	64	
ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	Organização, Sistemas e Métodos	4	64	
<b>TOTAL</b>	<b>21 Disciplinas</b>	<b>84</b>	<b>1.344</b>	<b>43,0%</b>

**QUADRO 2 – Conteúdos de Formação Profissional**

### 9.3. Conteúdos de Estudos Quantitativos

O Quadro 3 apresenta as disciplinas com Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias do Curso de Administração da UFC, que estão relacionados com: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração.

<b>CONTEÚDOS DE ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS</b>				
<b>MATÉRIAS</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CR</b>	<b>H</b>	
CÁLCULO E MATEMÁTICA	Calculo e Geometria Analítica I	4	64	
	Matemática Financeira	4	64	
ESTATÍSTICA	Estatística Aplicada a Negócios I	4	64	
	Estatística Aplicada a Negócios II	4	64	
ESTRATÉGIA	Administração Estratégica	4	64	
	Processo Decisório	4	64	
<b>TOTAL</b>	<b>6 Disciplinas</b>	<b>24</b>	<b>384</b>	<b>12,0%</b>

**QUADRO 3 – Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias**

### 9.4. Conteúdos de Formação Complementar

O Quadro 4 apresenta as disciplinas com Conteúdos de Formação Complementar, que estão relacionados com: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando. Esses conteúdos são compostos por duas disciplinas optativas e duas disciplinas eletivas de formação específica. O aluno poderá escolher dentre as eletivas e as disciplinas optativas citadas no quadro 4. As disciplinas eletivas se distribuem em três eixos: Gestão Empreendedora (02 disciplinas), Gestão Socioambiental (02 disciplinas) e Gestão Pública (02 disciplinas).

<b>CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>				
<b>MATÉRIAS</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CR</b>	<b>H</b>	
OPTATIVAS	Análise das Demonstrações Contábeis	4	64	
	Contabilidade Governamental	4	64	
	Cálculo e Geometria Analítica II	4	64	
	Economia Brasileira	4	64	
	Cultura e Mudança Organizacional	4	64	
	Tópicos Avançados em Administração	4	64	
	Comunicação Organizacional ou Português Instrumental ( <i>Equivalentes</i> )	4	64	
	<b>TOTAL</b>	<b>O Discente escolhe 02 (duas) Optativas</b>	<b>08</b>	<b>128</b>
<b>MATÉRIAS</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CR</b>	<b>H</b>	
ELETIVAS (FORMAÇÃO ESPECÍFICA)	<i>Eixo Gestão Empreendedora:</i>			
	Gestão de Serviços	4	64	
	Gestão Baseada em Competências	4	64	
	<i>Eixo Gestão Socioambiental:</i>			
	Gestão Ambiental	4	64	
	Responsabilidade e Marketing Social	4	64	
	<i>Eixo Gestão Pública:</i>			
	Desenvolvimento Regional	4	64	
Finanças Públicas	4	64		
<b>TOTAL</b>	<b>O Discente escolhe 02 (duas) Eletivas</b>	<b>08</b>	<b>128</b>	<b>4,0%</b>
<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>		64		
<b>TOTAL</b>	<b>Atividades Complementares</b>	<b>04</b>	<b>64</b>	<b>2,0%</b>

**QUADRO 4 - Conteúdos de Formação Complementar**

As Atividades Complementares também fazem parte dos Conteúdos de Formação Complementar. As Diretrizes dos Cursos de Administração identificam estas atividades como componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno. Nestas se incluem atividades complementares adquiridas fora do ambiente escolar, tais como a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Na Universidade Federal do Ceará, essas atividades foram definidas pela **Resolução nº 07/CEPE**, de 17/06/2005, conforme está exposto a seguir:

**Art. 1º.** – As Atividades Complementares dos Cursos de Graduação constituem um conjunto de estratégias pedagógico-didáticas que permitem, no âmbito do currículo, a articulação entre teoria e prática e a complementação dos saberes e habilidades necessárias, a serem desenvolvidas durante o período de formação do estudante.

**Art. 2º.** – São consideradas atividades complementares:

- I – Atividades de iniciação à docência;
- II – Atividades de iniciação à pesquisa;
- III – Atividades de extensão;
- IV - Atividades artístico-culturais e esportivas;
- V – Atividades de participação e/ou organização de eventos;
- VI – Experiências ligadas à formação profissional e/ou correlatas;
- VII – Produção Técnica e/ou Científica;
- VIII – Vivências de gestão;
- IX – Outras atividades, estabelecidas de acordo com o Art. 3º. desta Resolução.

**Art. 3º.** – As Coordenações de Cursos de Graduação poderão aprovar normatizações específicas, incluindo estratégias pedagógico-didáticas não previstas no Art. 2º. desta Resolução e estipulando carga horária mínima integralizada ou período cursado das Atividades Complementares.

**Art. 4º.** – As Coordenações de Cursos serão responsáveis pela implementação, acompanhamento e avaliação das Atividades Complementares.

§ 1º - As Coordenações de Cursos estipularão a carga horária referente às Atividades Complementares que serão integralizadas nos currículos, até o percentual de 10% (dez por cento) de sua carga horária total.

§ 2º - As Coordenações de Cursos efetuarão o registro, o acompanhamento e a avaliação das Atividades Complementares.

§ 3º - A critério das Coordenações de Cursos, e dependendo da natureza das Atividades Complementares, serão designados professores orientadores.

**Art. 5º.** – O aproveitamento da carga horária observará os seguintes critérios:

- I – Atividades de iniciação à docência, à pesquisa e/ou à extensão: até 96 horas pelo conjunto de atividades;
- II - Atividades artístico-culturais e esportivas: até 80 horas para o conjunto de atividades;
- II – Atividades de participação e/ou organização de eventos: até 32 horas para o conjunto de atividades;
- III – Experiências ligadas à formação profissional e/ou correlatas: até 64 horas para o conjunto de atividades;

IV – Produção Técnica e/ou Científica: até 96 horas para o conjunto de atividades;

VI – Vivências de gestão: até 48 horas para o conjunto de atividades;

VII – Outras atividades: até 48 horas para o conjunto de atividades.

**Art. 6º.** – O aproveitamento das atividades complementares será feito pelas Coordenações de Cursos, mediante a devida comprovação.

**Art. 7º.** – Para a participação dos estudantes nas Atividades Complementares, serão observados os seguintes critérios que poderão ser complementados pelas normatizações internas previstas no § 4º do Artigo 2º desta Resolução:

I – Serem realizadas a partir do primeiro semestre, salvo as referentes ao Projeto Recém-Ingresso da Pró-Reitoria de Graduação;

II – Serem compatíveis com o Projeto Pedagógico do Curso;

III – Serem compatíveis com o período cursado pelo aluno ou o nível de conhecimento requerido para a aprendizagem;

IV – Serem realizadas no período de matrícula na instituição;

V – Serem integralizadas até sessenta dias do período anterior à conclusão do Curso.

§ 1º - O Calendário Universitário estipulará período para solicitação de integralização de Atividades Complementares junto às Coordenações de Cursos.

§ 2º - As Coordenações de Cursos avaliarão o desempenho do aluno nas Atividades Complementares, emitindo conceito satisfatório ou insatisfatório e estipulando a carga horária a ser aproveitada, e tomará as providências cabíveis junto à Pró-Reitoria de Graduação.

§ 3º - Os casos de estudantes ingressos no Curso através de transferência de outra IES e mudança de curso, que já tiverem participado de Atividades Complementares, serão avaliados pelas Coordenações de Cursos, que poderão computar total ou parte da carga horária atribuída pela instituição ou curso de origem em conformidade com as disposições desta Resolução e de suas normatizações internas.

§ 4º - Os estudantes ingressos através de admissão de graduado deverão desenvolver as Atividades Complementares requeridas por seu atual curso.

§ 5º - Os casos omissos serão resolvidos pelas Coordenações de Cursos.

**Art. 8º.** - A presente Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

No Curso de Administração, os alunos poderão consolidar suas atividades complementares a partir do 6º semestre de seu Curso. Esse período foi escolhido porque o aluno já integralizou mais de 50% de seus créditos, tendo então conhecimento e maturidade suficiente para poder discernir quais as atividades que, para ele, serão de fato complementares em função de seus interesses em alguma área profissional.



### 9.5. Estágio Curricular Supervisionado

O Estágio Curricular Supervisionado é outro componente curricular obrigatório. Segundo a Resolução Nº 1 de 02 de fevereiro de 2004 do Ministério da Educação, ele deve ser utilizado para consolidar o desempenho profissional inerente ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização. Este Estágio Supervisionado Curricular é considerado uma forma de complementar o ensino e a aprendizagem acadêmica. Deve ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com o currículo, os programas e o calendário da Universidade Federal do Ceará - UFC.

O Estágio Supervisionado é um instrumento de integração entre o conhecimento científico e o treinamento operacional, proporcionando também aos alunos o contato direto com os elementos comportamentais, e o dia-a-dia do relacionamento humano no ambiente de trabalho. Além disso, o estágio é um elo de ligação entre a UFC e as empresas que atuam nos diversos segmentos da economia. O aprendizado resultante dessa prática supervisionada representa uma importante contribuição para a formação desses futuros profissionais.

No Curso de Administração do *Campus* do Cariri, o Estágio Curricular Supervisionado segue a Resolução Nº 03/Colegiado do Curso de Administração, de 23 de Abril de 2009 e dispõe sobre a regulamentação do Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Administração do Campus da UFC no Cariri, requisito parcial obrigatório para obtenção do título de Bacharel em Administração. A operacionalização das atividades de Estágio Supervisionado no Curso de Graduação em Administração do Campus da UFC no Cariri, portanto, se orienta pela Resolução Nº 03/Colegiado do Curso de Administração, de 23 de Abril de 2009, a qual – também – configura-se em uma espécie de manual das disciplinas de Estágio Supervisionado I e II. Esta resolução tem o papel de regulamentar o estágio com o objetivo facilitar a realização de todas as atividades necessárias para o bom andamento das práticas de estágio supervisionado, através de orientações gerais sobre a operacionalização da disciplina, sobre o conteúdo do relatório que o estudante deve apresentar, e orientações básicas acerca da metodologia a ser seguida:

Esta resolução, por sua vez, se orienta – plenamente – na Resolução Nº 21 do CEPE, de 14 de julho de 2006, que disciplina o Programa de Estágio Curricular Supervisionado para os alunos de todos os Cursos de Graduação da UFC. Por meio desta Resolução Nº 21/CEPE, a UFC considera o Estágio Curricular Supervisionado como uma atividade acadêmica que deve assegurar integração entre teoria e prática em situação real de vida e trabalho, com vistas à formação profissional e pessoal do discente. Destarte, toda e qualquer atividade de Estágio assumida por esta Universidade será curricular e supervisionada, configurando-se ato educativo e devendo ter vínculo direto com o Projeto Político Pedagógico dos Cursos de Graduação. A resolução, em seu art. 2º, define duas modalidades de

estágio: o Estágio Curricular obrigatório e o não obrigatório. O Estágio Curricular obrigatório, opção que interessa ao presente projeto pedagógico, atende às exigências da disciplina de Estágio da matriz curricular dos cursos de graduação, ao qual professores e discentes desta UFC estão vinculados.

Por sua vez, a Resolução N° 03/Colegiado do Curso de Administração, estabelece que o Estágio Supervisionado é um componente curricular obrigatório do Curso, e tem sua carga horária distribuída entre o Estágio Supervisionado I e o Estágio Supervisionado II, cada um com 80 horas de carga horária, tendo um total de 160 horas, correspondendo a um total de 10 créditos, conforme demonstra o Quadro 5. Esta configuração atende à Resolução do CNE/CEB n° 1, de janeiro de 2004, que estabelece carga horária mínima de 150 horas para Estágio Curricular obrigatório, devendo o plano de curso em questão explicitar a carga-horária máxima do estágio profissional supervisionado.

<b>CONTEÚDOS DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO</b>			
<b>MATÉRIAS</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CR</b>	<b>H</b>
ESTÁGIO SUPERVISIONADO	Estágio Supervisionado I	5	80
	Estágio Supervisionado II	5	80
<b>TOTAL</b>	<b>02 Disciplinas</b>	<b>10</b>	<b>160</b>

**QUADRO 5 - Conteúdos de Estágio Curricular Supervisionado**

## **9.6. Trabalho de Conclusão de Curso**

O Curso de Administração do *Campus* do Cariri estabeleceu, por meio de seu Colegiado de curso, a Resolução N° 04/2009 que dispõe sobre obrigatoriedade de elaboração de trabalho científico para conclusão do Curso de Graduação em Administração da UFC-*Campus* do Cariri. Os possíveis Trabalhos de Conclusão de Curso serão Monografia, Artigo Científico com aceite para publicação em periódico da área de Administração com *qualis* – pelo menos – B2, Plano de Negócios e Relatório de Diagnóstico e Intervenção Organizacional. O **art 1°** desta Resolução define o Trabalho de Conclusão de Curso como atividade acadêmico-curricular obrigatória, que consistirá de um trabalho individual, elaborado sob o acompanhamento de um professor orientador, com vistas ao exercício pedagógico de sistematização e de construção teórico-prática do conhecimento, versando sobre qualquer tema relacionado ao curso de Administração.

Em vista disso, o trabalho de conclusão do Curso de Administração da UFC-*Campus* do Cariri deverá ser abordado em 02 (duas) disciplinas, consolidando 120 horas e 08 (oito) créditos, como mostra o Quadro 6. A disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) terá 04 (quatro) créditos e será dedicada à elaboração do projeto de conclusão de curso. Já a disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II) será direcionada ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

<b>CONTEÚDOS DE PROJETOS DE CONCLUSÃO DE CURSO</b>			
<b>MATÉRIAS</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CR</b>	<b>H</b>
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	TCC I	4	64
	TCC II	4	64
<b>TOTAL</b>	<b>02 Disciplinas</b>	<b>08</b>	<b>128</b>

**QUADRO 6 - Conteúdos de Projetos de Conclusão de Curso**

## **10. EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS**

Seguem os objetivos e ementas das disciplinas Obrigatórias do Currículo pleno do Curso de Administração do Campus do Cariri

### CÁLCULO E GEOMETRIA ANALÍTICA I

Objetivo: dar ao aluno as noções básicas referentes às expressões analíticas que representam as propriedades de linhas, superfícies e volumes, e aos elementos de cálculo diferencial e integral, abordando técnicas fundamentais e aplicações possíveis.

Ementa: Conjunto, Relações e Funções; Limites, Derivadas; Aplicações de Derivadas; Funções Crescentes, Funções Decrescentes, Pontos Críticos, Máximos e Mínimos, Concavidade de Curvas, Integrais; Métodos de Integração; Substituição e Integração por partes.

### TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

Objetivo: oferecer ao aluno um embasamento do que significa a Administração enquanto área do conhecimento científico, quais suas primeiras escolas e que pensamentos foram gerados a partir destas abordagens. Este saber é necessário para articular-se com as diversas disciplinas correspondentes as áreas funcionais específicas da Administração durante o curso, servindo aos estudantes em suas carreiras acadêmica e/ou profissional.

Ementa: As bases que fundamentam a formulação da Administração como Ciência; O objeto de estudo da Administração: Gestão ou Organizações; A evolução do pensamento administrativo como reflexo do sistema capitalista de produção: os principais precursores; A contribuição de cada teoria e o contexto em que surgiram: científica, clássica, relações humanas, burocracia e comportamentalismo; Os principais paradigmas rompidos com a concepção de abordagens contemporâneas.

### COMPUTAÇÃO APLICADA

Objetivo: dar condições ao aluno de manusear informações confiáveis e com mais eficácia, num conjunto de dados pertinentes à área gerencial, a fim de competir com qualidade e racionalidade.

Ementa: Sistemas de Computação (*hardware e software*); O Microcomputador; Sistema Operacional Windows: Arquivos e Comandos Básicos; Editor de Texto; Planilha Eletrônica; O Ambiente; Impressão de Dados; Arquivos, Gráficos e Estatística; Análise de Dados.

### FILOSOFIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

Objetivo: refletir, analisar e discutir sobre a elaboração e divulgação do saber, os conceitos de conhecimento, ciência e investigação, o método científico, os grandes paradigmas de pesquisa e as condições para indução, sistematização e divulgação do saber.

Ementa: gênese do Pensamento Filosófico; Conceito Crítico de Filosofia; A Metafísica; Filosofia e Ciência; Análise das Correntes Filosóficas Medieval, Moderna e Contemporânea; A Natureza da Realidade, a Verdade, a Ideologia, o Conhecimento; A Ética.

### METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO

Objetivo: analisar, discutir e caracterizar com o aluno a Metodologia de apoio à apreensão da realidade, à descrição, análise e avaliação crítica do instrumental científico e metodológico para estudo, aprendizagem e desenvolvimento do saber, e a redação, apresentação e divulgação do trabalho científico.

Ementa: Ciência e Conhecimento Científico; Os Métodos Científicos, Pressupostos e Consequências de sua Aplicação quanto às Particularidades das Ciências; Verdade, Evidência e Certeza; Fatos, Teorias e Leis; Tema, Problema e Hipóteses; Variáveis Constitutivas das Hipóteses; Plano de Prova para Verificação das Hipóteses; Elaboração de Projeto e Execução de Pesquisa; Elaboração de Anteprojeto de Monografia de Graduação.

### INTRODUÇÃO À PSICOLOGIA

Objetivo: possibilitar ao aluno o entendimento do comportamento humano na interação conseqüente dos objetivos, contradições, incongruências, processos de cooptação e mecanismos de defesa das organizações e dos objetivos, características psicológicas, necessidades, motivos e contradições dos indivíduos, visando a compreensão dos diferentes significados dos sistemas e conceitos organizacionais.

Ementa: A Psicologia como Ciência; Técnicas e Métodos de Comprovação de Hipóteses; Bases Científicas da Compreensão do Comportamento Humano; As Teorias da Psicologia e o Comportamento Organizacional; Os Testes Psicológicos na Seleção de Pessoal; Personalidade e Organização; Motivação e Produtividade; Os processos Grupais e a Organização; a Liderança; Psicologia Organizacional.

### INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO

Objetivo: Tornar o aluno apto a discernir o que é norma jurídica e como se dá o seu surgimento, aplicação, vigência e cessação; qual a subdivisão do Direito, qual a correlação existente entre Direito, Moral e Justiça, enfim, qual a importância prática do estudo do Direito, o que será demonstrado por meio de exemplos práticos utilizados no cotidiano.

Ementa: A Ciência do Direito. Significados da palavra Direito. Classificação do Direito. Direito, Moral, Norma e Justiça. Teorias do Direito. Princípios jurídicos. Norma e ordenamento jurídico.

Fontes do Direito. Formas de interpretação e integração da norma jurídica. Lei de Introdução ao Código Civil. Noção sobre Divisão de Poderes. Noções sobre Organização Judiciária do País. Pessoas. Fatos jurídicos. Divisão do Direito. Cidadania e a Constituição Federal de 1988.

### INSTITUIÇÕES DE DIREITO

Objetivo: dotar o aluno de conhecimentos e noções básicas sobre o ordenamento jurídico do País e de base cognitiva para a aplicação de legislações e procedimentos específicos para a condução de negócios.

Ementa: Teoria Geral do Direito; Pessoas e Bens; Fatos e Atos Jurídicos; Direito Privado; Direito Civil; Direitos Personalíssimos e Direitos Patrimoniais; Direitos Reais Obrigatórios; Posse e Propriedade; Direitos Reais de Garantia e Direitos Reais sobre Coisas Alheias; Direitos de Família e de Sucessões; Direito Público; Estado; Constituição; Estrutura do Estado; A Declaração de Direitos; Ordem Econômica e Social.

### INTRODUÇÃO À SOCIOLOGIA

Objetivo: possibilitar ao aluno a análise das relações organizacionais quanto à sua interação com as formas da convivência humana, numa perspectiva social.

Ementa: A Sociologia no Estudo da Estrutura e da dinâmica dos Sistemas Sociais; A Estrutura Social; A Organização como Sistema Social; Os Condicionamentos do Comportamento Social; Os Grupos Informais nas Organizações; Poder, Conflitos e Liderança; A Estratificação Social; A Mobilidade Social na Organização; A Estrutura de Classe e a Mudança Social; As Relações Industriais; o Sindicalismo; As Inovações Tecnológicas e as Mudanças Sociais; As relações entre a Sociedade e as Organizações; A Dialética do Desenvolvimento.

### TEORIAS CONTEMPORÂNEAS DA ADMINISTRAÇÃO

Objetivo: Propor o entendimento do que significam as Abordagens Teóricas da Administração enquanto área do conhecimento científico, nos últimos 50 anos, quais suas escolas e que pensamentos foram gerados a partir destas abordagens, além de apontar as principais tendências contemporâneas em Administração e como estas podem servir aos alunos na suas carreiras acadêmica ou profissional.

Ementa: A administração atual como evolução e consequência dos estudos anteriores sobre as organizações; Escola estruturalista; Desenvolvimento organizacional; Mudança organizacional e inovação; Organização e ambiente: Abordagem dos sistemas abertos; Organização e contingência: Teoria contingencialista, teoria da complexidade e teoria do caos; Qualidade total; Downsizing; Reengenharia; Aprendizagem organizacional; E novas tendências na gestão de organizações: organizações empreendedoras e organizações em rede.

### TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES

Objetivo: Tornar o aluno apto para identificar os elementos epistemológicos que referenciam as organizações como objeto de estudo; Identificar os elementos conceituais e prescritivos que orientam o

estudo e a prática das organizações; Identificar os elementos teóricos críticos que compõem as organizações na sociedade contemporânea; Identificar e discutir novas formas organizacionais mais adaptáveis às mudanças contextuais.

Ementa: Conceitos Básicos da Teoria das Organizações; Estudos de Organizacional: teorias, metáforas, conversações; Temas ou Enfoques Administrativos: complexidade, poder e conflito, tomada de decisão e comunicação; Organização, Burocracia, Autonomia e Poder; Teoria Social e Análise das Organizações; A Escola de Frankfurt e O Paradigma Crítico na Teoria das Organizações; A Teoria das Organizações no Brasil: raízes do processo organizacional brasileiro, situação atual e perspectivas futuras da administração no País.

### MATEMÁTICA FINANCEIRA

Objetivo: fornecer o instrumental necessário para implementação e análise de diversas situações financeiras.

Ementa: Juros Simples e Compostos; Descontos; Taxas nominais reais e equivalentes; Equivalência de Capitais; Inflação e correção monetária; Esquemas de Amortização e Depreciação.

### ESTATÍSTICA APLICADA À NEGÓCIOS I

Objetivo: capacitar o aluno na utilização das definições pertinentes, teoremas, princípios e métodos estatísticos, quando do tratamento representação de dados, interpretação de resultados dimensionáveis e escolha de alternativas qualitativas.

Ementa: Propósitos e Limitações da Estatística; Estatística Descritiva; Probabilidade; Variáveis Aleatórias; Principais Distribuições; Distribuição Conjunta de Duas Variáveis.

### PROCESSO ADMINISTRATIVO

Objetivo: apresentar os aspectos gerais das atividades administrativas no que diz respeito aos aspectos de: planejamento, organização, direção e controle.

Aspectos gerais da administração; eficiência e funcionamento dos grupos; objeto e definição da administração; definição, natureza e níveis do planejamento; limitações das atividades de planejamento; fatores que influenciam a estrutura organizacional, controle, processos de controle; *feedback*; conseqüências disfuncionais dos sistemas de controle; direção; técnicas de integração e projeto e trabalho.

### GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Objetivo: formar Administradores do século XXI com forte embasamento nas Novas Tecnologias da Informação e Comunicação, bem como se manter atualizado nas questões pertinentes a Sociedade da Informação e do Conhecimento, acompanhando o movimento global das novas tendências administrativas.

Ementa: Ligação entre estratégia de TI e estratégia de negócios; Estratégia Competitiva; Modelo para análise e avaliação da Tecnologia da Informação; 2. Posicionamento estratégico da TI nas empresas:

Grid Estratégico, Cadeia de valor e matriz intensidade de informação; Gestão de Portfólio de Projetos de TI; O modelo do alinhamento estratégico. Maturidade do Alinhamento Estratégico; Diagnóstico integrado do papel da TI nas organizações; Avaliação da eficácia da TI; Gestão do conhecimento. Sistemas Integrados de Gestão; CRM. Gestão de Operações de TI.

#### DIREITO COMERCIAL E TRIBUTÁRIO

Objetivo: possibilitar ao aluno a assimilação das noções básicas da regulamentação comercial e societária, e os princípios que regem o sistema tributário brasileiro, para orientá-lo no exercício profissional de administrador.

Ementa: Noções Básicas de Direito Comercial. Empresa Comercial e Comerciante. Registros de Interesse do Comércio. Sociedades Comerciais. Títulos de Crédito. Noções sobre Falência e Concordata. Noções Básicas de Direito tributário. Principais Tributos. Impostos e Contribuições das Empresas. Penalidades em Matéria Tributária.

#### CONTABILIDADE GERAL

Objetivo: estabelecer um referencial básico para o aluno entender a concepção exata e o real sentido da informação contábil, quanto à sua coleta, registro e apresentação.

Ementa: Patrimônio; Gestão: Período Administrativo e Exercício; Regime de Caixa e Regime de Competência; Princípios e Convenções Contábeis; Escrituração; Livros de Escrituração; Plano de Contas; Operações Fundamentais; Noções de Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis.

#### ESTATÍSTICA APLICADA À NEGÓCIOS II

Objetivo: Complementar a capacitação do aluno na utilização de definições pertinentes a teoremas, princípios e métodos estatísticos, quando do tratamento e representação de dados, interpretação de resultados dimensionáveis e escolha de alternativas qualitativas.

Ementa: amostragem; Distribuições Amostrais das Médias e Proporções; Estimação por Ponto e por Intervalo; Testes de Hipóteses; Regressão Linear e Correlação; Análise de Variância; Números Índices.

#### DIREITO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO

Objetivo: possibilitar ao aluno a assimilação das regulamentações trabalhistas e determinações legais referentes à Previdência Social, a fim de orientá-lo no exercício profissional, como trabalhador e com trabalhadores, quanto ao relacionamento entre as organizações e empregados, associações de classe e sindicatos.

Ementa: Direito do Trabalho. Direito Individual do Trabalho: Empregado, empregador, Contrato de Trabalho, Salário, Férias, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Nacionalização do Trabalho, Segurança e Medicina do Trabalho e Extinção do Contrato. Temas Especiais: O Trabalho da Mulher, o

Trabalho do Menor, Flexibilização do Direito do Trabalho, Sindicato, Trabalhador e Processo Trabalhista. Previdência Social.

### ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

Objetivo: fornecer conhecimentos básicos que tornem possível a operacionalização e a transferência de informações do planejamento para a execução, em qualquer área, adequando estrutura organizacional e ação sistêmica, e possibilitando a compreensão da necessidade de integrar o conhecimento de diversas áreas, a fim de obter uma visão estratégica da organização.

Ementa: A Organização sob o Enfoque Sistêmico – Sistema Administrativo, Sistema Técnico e Sistema social; Centralização e Descentralização; Departamentalização e Organização Celular; A Estruturação Organizacional; Procedimentos e Gráficos para Análise de Estrutura Organizacional, Processos e Atividades Visando ao Diagnóstico Organizacional; Sistemas de Racionalização Organizacional; Procedimentos, Formulários e Gráficos para a Elaboração, Implantação e Acompanhamento de Projetos de Reestruturação Organizacional; A Institucionalização das Atividades relacionadas a Organização, Sistemas e Métodos.

### COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

Objetivo: oferecer ao aluno uma base cognitiva para a análise e avaliação da relação entre as expectativas mútuas da organização e das pessoas, individualmente ou em grupos, e sua influência na Dinâmica Organizacional.

Ementa: Fundamento e Pressuposto do Comportamento Organizacional para uma Abordagem Interdisciplinar e Dialética; O Processo de Reciprocidade e o Contrato Psicológico; Formação e Dinâmica dos Grupos; Incentivos à Cooperação, Motivação e Equilíbrio Organizacional; Liderança Organizacional; Conceitos de Autoridade e Poder e Comunicação Interpessoal; A Participação no Processo Decisório e Tomada de Decisão; Conflitos entre Objetivos Organizacionais e Objetivos Individuais; Estratégias de Mudança e o Desenvolvimento Organizacional; Clima e Cultura Organizacional e sua Influência nas Mudanças; Influência do Ambiente Organizacional no Comportamento e Motivação.

### CONTABILIDADE DE CUSTOS

Objetivo: fornecer ao aluno os princípios e métodos adequados ao estabelecimento dos custos unitários de produtos e de serviços, e sua importância no gerenciamento da empresa.

Ementa: Conceito, Necessidade e Vantagens da Contabilidade de Custos; Fluxo de Custos; Conceitos Básicos. Classificação dos Custos. Princípios de Custeio. Métodos de Custeio.

### ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Objetivo: fornecer ao aluno os subsídios para o planejamento integrado, organização administrativa, coordenação das atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação da organização.



Ementa: Identificação dos Sistemas Administrativos da Empresa; A Definição de Arquivos de Dados e Necessidade de Tratamento de Dados para o Sistema Administrativo da Empresa; Base para os Sistemas de Informação; Sistemas de Informações Gerenciais (SIG); Sistemas de Apoio à Decisão (SAD); Integração no Planejamento de Sistemas de Informação da Empresa, na Determinação dos Requisitos, Implantação e Testes da Informatização de Sistemas; Aspectos Legais, Documentais e Processuais na Contratação de Desenvolvimento, Implantação e Manutenção de Sistemas e de Aquisição, Implantação e Suporte de Equipamentos.

### ECONOMIA

Objetivo: introduzir o aluno nos fundamentos básicos da Ciência Econômica e torná-lo capaz de interpretar o comportamento das unidades elementares de consumo e de produção e como é sua interação no mercado na definição dos preços. Além de auxiliar o aluno a entender o ambiente macroeconômico de uma sociedade moderna.

Ementa: Economia: conceitos básicos e sua importância como área de apoio à administração. Análise do funcionamento dos mecanismos de mercado. Modelos de organização de mercado. O papel do Estado como agente indutor e regulador da atividade econômica. Origem e objetivo da macroeconomia. Os fluxos econômicos. Os principais agregados macroeconômicos. Macroeconomia Brasileira.

### DIREITO ADMINISTRATIVO E DO CONSUMIDOR

Objetivo: conhecer a importância dos princípios da Administração Pública e do Direito do Consumidor e suas correlações com a administração de empresas, diferenciando os entes que compõem a Administração Pública e identificando as características de cada um deles.

Ementa: Direito Administrativo. Princípios informativos da Administração Pública. Administração Pública Direta e Indireta. Ato Administrativo. Poderes da administração. Responsabilidade Civil do Estado. Bens Públicos. Agentes Públicos. Processo e procedimento administrativo. Improbidade Administrativa. Inquérito Civil Público. Princípios constitucionais de proteção ao consumidor. O Código de Defesa do Consumidor. A relação jurídica de consumo. Os princípios da Lei nº 8.078/90 e os direitos básicos do consumidor. Proibição de práticas e cláusulas abusivas Qualidade e segurança dos produtos e serviços. Vícios e defeitos dos produtos e serviços. Responsabilidade civil. Prazos para reclamar.

### COMÉRCIO EXTERIOR

Objetivo: a disciplina visa oferecer uma visão do comércio exterior brasileiro em suas relações internacionais articulando conceitos econômicos, administrativos, cambiais e aduaneiros, acrescentando-se aspectos operacionais.

Ementa: Definir conceitos básicos do processo de intermediação de bens e serviços, focalizando o mercado internacional.; Estudar o conceito de moeda e sua influência sobre o comércio; Reconhecer o

processo de negociação entre as diversas moedas que participam do comércio internacional; Descrever as características e estrutura do mercado de câmbio - seus elementos intervenientes; Conhecer etapas do processo de exportação e importação; Reconhecer acordos preferenciais de comércio; Identificar procedimentos relacionados aos segmentos financeiro e comercial nas áreas de câmbio e comércio exterior.

#### ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO

Objetivo: fornecer ao aluno os elementos cognitivos necessários ao entendimento do processo e tendências mundiais na organização e funcionamento dos sistemas de produção de bens e serviços, métodos e técnicas operacionais de gestão do processo de produção e operações, possibilitando-lhe seguro e atualizado exercício profissional nessa área de estudo.

Ementa: Fundamentos básicos. Produtos e processos. Instalações. Planejamento e Controle; Sistemas de avaliação do processo produtivo.

#### ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA I

Objetivo: oferecer ao aluno as condições cognitivas e reflexivas que o capacitem à compreensão e ao atendimento das necessidades do mercado, dentro da filosofia de que os esforços devem ser integrados e orientados para a satisfação do cliente.

Ementa: Definição de Marketing; Conceitos Básicos; Abordagem Sistêmica de Marketing; Ambiente de Marketing; Composto Mercadológico: Produto, Preço e Distribuição; Comportamento do Consumidor: mercado consumidor final e mercado consumidor institucional; Segmentação de Mercado.

#### ADMINISTRAÇÃO E ANÁLISE FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA I

Objetivo: tornar o aluno capaz de lidar com os recursos financeiros, visando a eficácia dos objetivos organizacionais e a efetividade e crescimento da organização.

Ementa: Introdução às Finanças de Empresas. Fluxo de Caixa e Análise de Demonstrações Financeiras. Valor e Orçamento da Capital. Risco de Empresa. Planejamento e Finanças de Curto Prazo. Administração e Análise de Capital de Giro. Orçamento de Caixa. Administração de Caixa, Estoques e Contas a Receber.

#### ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I

Objetivo: oferecer ao aluno os princípios cognitivos e as bases para a reflexão sobre as necessidades mútuas da organização e das pessoas, numa abordagem de sistemas abertos.

Ementa: Interação entre Organizações e Pessoas; Enfoque Sistêmico da Administração de Recursos Humanos; Análise dos Subsistemas quanto às Relações Internas, Procedimentos, Diretrizes e Tendências Atuais, Específicas e Inter-relacionamento com outros Subsistemas; Subsistemas de Suprimento de Recursos Humanos; Recrutamento e Seleção; Subsistemas de Aplicação de Recursos

Humanos; Descrição e Análise de Cargos; Avaliação de Desempenho; Subsistemas de Manutenção de Recursos Humanos; Administração de Salários e Benefícios Sociais.

### ESTÁGIO SUPERVISIONADO I

Objetivo: dar condições ao aluno de, sob orientação, realizar visitas e pesquisa exploratória em empresas, na área de sua preferência, para a elaboração de projeto de pesquisa a ser executado em atividade de estágio, na disciplina Estágio Supervisionado II.

Ementa: Legislação e Normas de Estágio em Administração da UFC. Elaboração de relatório de estágio, tendo como fundamento básico o Manual de Estágio Supervisionado I dos alunos do Curso de Administração.

### PROCESSO DECISÓRIO

Objetivo: dotar o aluno de condições para a avaliação e aplicação de métodos e técnicas de decisão em uma variedade de contextos organizacionais, propondo estratégias práticas para mudar e melhorar os processos de decisão de modo que se tornem parte permanente do seu comportamento para a melhorar a qualidade do seu julgamento gerencial.

Ementa: A função decisão no contexto da administração; Métodos e processos de decisão; A decisão participativa e a prática no contexto das organizações; Estudo da estrutura de poder no contexto da organização; análise do processo de decisão; Caracterização de métodos e processos de coordenação e decisão. Estudo e análise do processo decisório; Repercussão das decisões.

### LOGÍSTICA

Objetivo: ampliar a habilitação do aluno, capacitando-o para análise e administração dos sistemas de suprimento e distribuição.

Ementa: Conceito de Sistema Logístico; Organização e Administração do Sistema; Planejamento Logístico a Longo Prazo e Incerteza; Logística e as Funções Técnico-Administrativa da Empresa; Sistemas de Distribuição Física; Ciclo do Pedido; Distribuição da Procura do Item; Distribuição da Procura dos Clientes; Estoques; Instalações de Armazéns; Equipamentos de Movimentação; Transportes; Comparação entre Vários modais de Transportes; Sistema de Transportes; Sistema de Várias Fábricas; Operadores Logísticos; Sistemas de Preço de Mercadoria Entregue ou de Ponto Base; Preços e Volumes de Compras, Gestão da Cadeia de Suprimentos.

### ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II

Objetivo: complementar os conhecimentos do aluno tornando-o capaz de reflexão mais profunda e abrangente quanto à interação entre as organizações e as pessoas.

Ementa: Subsistemas de Desenvolvimento de Recursos Humanos – Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal; Enfoques Reativo e Pró-Ativo; Aplicação de Técnicas de Desenvolvimento Organizacional; Subsistemas e de Controle de Recursos Humanos – Registro de Dados Pessoais e Funcionais do Empregado, Atuação de Acompanhamento das Alterações Funcionais e de Atendimento

à Legislação Vigente, Sistemas de Informações e Bancos de Dados, Auditoria de Recursos Humanos; O Perfil do Profissional de Recursos Humanos; A Definição de Políticas e de Recursos Humanos na Organização.

#### ADMINISTRAÇÃO E ANÁLISE FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA II

Objetivo: complementar o processo de assimilação destinado a tornar o aluno capaz de lidar com os recursos financeiros com eficiência, visando a eficácia dos objetivos organizacionais e o crescimento da organização.

Ementa: Teoria e Prática da Estrutura de Capital; A Teoria e a Prática da Política de Dividendos; Os Financiamentos de Curto, Médio e Longo Prazo e as Operações de Underwriting de Obrigações e Ações; Fusões e Aquisições. Dificuldades Financeiras.

#### ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA II

Objetivo: complementar o processo cognitivo iniciado na disciplina Administração Mercadológica I, levando o aluno à elaboração de um Plano Estratégico de Marketing.

Ementa: Planejamento Estratégico de Marketing, Sistema de Informação de Marketing, Composto do Produto: criação, desenvolvimento e lançamento de novos produtos; Composto de Comunicação: promoção de vendas; propaganda; relações públicas e venda pessoal; estudo de mídias; relação agência-empresa; Política de Preço; Composto de Distribuição: canais de distribuição; distribuição física de produtos.

#### GESTÃO SOCIAL

Objetivo: possibilitar o entendimento do contexto de surgimento, do conceito e dos instrumentos gerenciais relativos as organizações que atuam no campo social, refletindo sobre o papel do Estado e apontando os conceitos e práticas de responsabilidade social corporativa, destacando como esta temática pode servi-los em suas carreiras.

Ementa: A importância do setor público na economia: seu papel, sua função e sua evolução teórica e histórica. O papel, a influência e o poder da opinião de massa: sua estabilidade e vulnerabilidade aos fatos, e as ocorrências extemporâneas. O novo setor de comunidades, de parcerias, ações efetivas e de grande representatividade social. Evolução e experiência do setor não governamental: sua importância, papel e abrangência. Identificação de oportunidades de emprego, de melhoria na qualidade de vida, de produção voluntária, de união de forças, as alianças estratégicas, de parcerias e de fusões. Articulação do setor social com iniciativas partindo mesmo do setor privado e que se exprimem nas noções de cidadania corporativa ou de responsabilidade social da empresa.

#### ESTÁGIO SUPERVISIONADO II

Objetivo: dar condições ao aluno de executar o Projeto de Pesquisa para Trabalho de Conclusão do Curso, aprovado na Disciplina de Estágio Supervisionado I, levantando e tratando dados e informações sob orientação de Professor Supervisor de Estágio.

Ementa: Legislação e Normas de Estágio em Administração da UFC. Elaboração de relatório de estágio, tendo como fundamento básico o Manual de Estágio II dos alunos do Curso de Administração.

#### ADMINISTRAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Objetivo: auxiliar o aluno no desenvolvimento de um instrumento decisório e científico básico para a operacionalização do planejamento em qualquer nível da organização.

Ementa: Conceito de Administração de Projetos, Componente do Planejamento; Plano, Programa, Projeto e Meta; O Projeto como Instrumento Decisório e Científico da Administração; Administração e Elaboração de Projetos em Geral e Específicos; Projetos Econômicos (Industriais), de Pesquisa Científica e outros (Informática); Execução, Análise, Controle e Avaliação de Projetos; Roteiro do Projeto e seu Gerenciamento; Metodologia, Padrões e Revisão na Administração de Projetos; Pessoal, Reuniões, Ambientes de Trabalho e Qualidade da Administração de Projetos.

#### MERCADO DE CAPITAIS E ANÁLISE DE INVESTIMENTO

Objetivo: fornecer ao aluno os elementos cognitivos necessários à análise dos resultados financeiros de aplicações monetárias, e conseqüente importância do desenvolvimento da empresa produtora de bens e/ou serviços e do Mercado de Capitais para o ambiente econômico brasileiro.

Ementa: Definições e classificações dos investimentos econômicos. Introdução ao estudo de Precificação de Ações e Opções. Importância do Mercado de Capitais no Desenvolvimento econômico. Sistema Financeiro Nacional. Bolsa de Valores. Taxa Mínima de Atratividade, Taxa Interna de Retorno. Critérios de Avaliação de Investimentos e de Empresas sob condições de Risco e Incerteza.

#### TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I

Objetivo: fornecer os elementos cognitivos necessários aos alunos do Curso de Graduação de Administração, pois os mesmos devem ter a capacidade de elaborar e desenvolver trabalhos acadêmicos que possam qualificá-los para a pesquisa e pós-graduação, realizar análises das práticas administrativas nos diversos tipos de organizações e conquistar autonomia profissional.

Ementa: O Trabalho de Conclusão do Curso: Monografia, Artigo Científico, Plano de Negócios e Relatório de Diagnóstico e Intervenção Organizacional. Aspectos gerais de epistemologia e filosofia da ciência. Os principais instrumentos de pesquisa: observação, survey, entrevistas estruturadas e semi-estruturadas, análise de discurso e de conteúdo, grupo focal. Operacionalização de conceitos. Natureza e estrutura do texto científico. Aspectos gerais da NBR 14724, 10520 e 6023 de 2002. Reflexão do pesquisador. Questões éticas relacionadas à produção do conhecimento. Composição de relatórios.

### ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

Objetivo: habilitar o aluno para identificar e analisar oportunidades e ameaças do ambiente e pontos fortes e pontos fracos da organização, mediante a aplicação de conhecimentos analíticos adquiridos em áreas funcionais da administração, visando à formulação do planejamento da postura estratégica da empresa.

Ementa: A estratégia nas organizações; análise ambiental e análise organizacional; missão e objetivos; planejamento estratégico e formulação de estratégias; administração de questões estratégicas; capacitação estratégica e potencialidades organizacionais; gestão da mudança estratégica; comportamento estratégico e aprendizagem organizacional; tendências e evolução da administração estratégica.

### EMPREENDEDORISMO I

Objetivo: possibilitar ao discente o entendimento da atividade empreendedora no Brasil e no mundo como uma tendência para geração de emprego e renda, mostrando como a temática do empreendedorismo tornar-se imprescindível no contexto atual de negócios.

Ementa: Empreendedorismo; características; oportunidades; novos paradigmas. A ativação empreendedora para geração de trabalho e renda. A busca de novos mercados. O sucesso das idéias criativas. A superação dos obstáculos do dia-a-dia empresarial. O perfil empreendedor. Procedimentos para criação de empresas. Mudança organizacional. Os sistemas de suporte: (Sebrae, Federação das Indústrias, incubadoras, Núcleo SoftEx-2000 etc.).

### TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II

Objetivo: possibilitar ao aluno a complementação de seu projeto de trabalho de conclusão de curso já elaborado, desenvolvendo habilidades no trato do conhecimento científico, análise de conceitos e teorias, ordenação de métodos estatísticos e apresentação e divulgação de resultados.

Ementa: Desenvolvimento de um Estudo Científico Orientado qualificado como Monografia, Artigo Científico, Plano de Negócios e Relatório de Diagnóstico e Intervenção Organizacional, a partir de um projeto de TCC já elaborado.

## **11. EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS ELETIVAS DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA**

Seguem os objetivos e ementas das disciplinas eletivas, que são de formações específicas do Currículo pleno do Curso.

### **11.1. Eixo Gestão Empreendedora**

#### GESTÃO DE SERVIÇOS

Objetivo: orientar o estudante para a formação de um quadro conceitual e prático sólido que permita a discussão das especificidades das organizações de serviços (públicas e privadas), da administração de

serviços, incluindo o processo de criação, desenvolvimento e lançamentos de novos serviços e produtos.

Ementa: Noção de Serviço; Serviços Públicos versus Serviços Privados; Gestão Estratégica de Serviços; Estratégias de Desenvolvimento de Negócios em Serviços. Tendências no setor de serviços; Características dos serviços e o papel da cultura em serviços; Expectativas dos clientes acerca dos serviços; Recuperação de serviços; Papéis dos colaboradores na prestação do serviço; Atendimento ao cliente; Gestão dos serviços turísticos; Qualidade nas organizações turísticas.

#### GESTÃO BASEADA EM COMPETÊNCIAS

Objetivos: preparar o estudante para a gestão de pessoas tendo como principais enfoques a gestão do conhecimento e a gestão de pessoas baseadas em competências, direcionando a atenção tradicionalmente da gestão dos ativos tangíveis para a gestão do capital intelectual.

Ementa: Conceito básicos na gestão do conhecimento; A espiral do conhecimento; A gestão e transferência do conhecimento; Gestão estratégica do conhecimento; Conhecimento e competência; Conceito de competência; Modelagem de competências; Gestão de pessoas baseada na competência.

### **11.2. Eixo Gestão Socioambiental**

#### GESTÃO AMBIENTAL

Objetivos: contribuir tanto para a disseminação do conhecimento em bases cientificamente sólidas e conectadas às intervenções reais da sociedade quanto, para a ampliação das reflexões e dos debates sobre questões sociais, econômicas, políticas e ambientais, fundamentais para a formação, qualificação e capacitação dos profissionais da área de administração. Ao trazer aos alunos a temática das questões ambientais o curso de administração abona sua contribuição à compreensão e conhecimento dos problemas envolvidos, bem como ao estudo de possíveis soluções que priorizem a melhoria da qualidade do meio ambiente e, conseqüentemente, da qualidade de vida da sociedade.

Ementa: Evolução da gestão socioambiental; o meio ambiente como um problema (e oportunidade) de negócios; crescimento econômico e desenvolvimento sustentável; estratégias de gestão ambiental; modelos de gestão ambiental empresarial; instrumentos de diagnóstico e gestão ambiental em empreendimentos.

#### RESPONSABILIDADE E MARKETING SOCIAL

Objetivos: preparar o estudante a nova realidade socioambiental das organizações através do planejamento de mercado, estratégia, análise e técnicas gerenciais tradicionais e inovadoras para garantir o bem-estar do indivíduo e da sociedade.

Ementa: História e natureza do Marketing Social. Responsabilidade Social: o papel social das empresas e outras organizações. Conceitos e aplicações. A estratégia do Marketing Social. As

instituições e organizações envolvidas. Recursos - fontes e origem. O papel das ONGs. O mix do Marketing Social. Ética no Marketing Social.

### **11.3. Eixo Gestão Pública**

#### DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Objetivos: preparar o estudante para conhecer a realidade em que atuará e as formas de contribuir com o desenvolvimento do local. Além disso, compreender o processo de desenvolvimento de forma interdisciplinar, entendendo a importância da complementaridade entre setores e territórios. E finalmente, a disciplina pretende ainda fomentar pesquisas de caráter interdisciplinar sobre temas relativos aos processos de desenvolvimento de uma região, e em especial do Cariri cearense e do semiárido nordestino.

Ementa: Aprender conhecimentos sobre a diversidade e a dinâmica territorial do desenvolvimento, considerando dimensões ambientais, econômicas, políticas, sociais e culturais; Compreender criticamente políticas e práticas de desenvolvimento regional no contexto mundial e no Brasil; Analisar o desenvolvimento do Nordeste, do Ceará e do Cariri; Conhecer a dinâmica do semiárido; estabelecer bases para pesquisas e ações a favor do desenvolvimento regional sustentável.

#### FINANÇAS PÚBLICAS

Objetivos: preparar o estudante para os conhecimentos aprofundados da gestão pública, principalmente, sobre a importância do planejamento macroeconômico do orçamento e das finanças públicas, ampliando a habilitação do aluno, capacitando-o ao gerenciamento, aplicação e controle do dinheiro público.

Ementa: Introdução às Finanças Públicas; Despesas Públicas; Receitas Públicas; Princípios Teóricos da Tributação; Dívida Pública; Política Fiscal e Estabilização Econômica. Teoria e técnica do orçamento público; Política fiscal e orçamento; Orçamento e planificação; O orçamento como programa de governo e plano de Administração.

## **12. EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS OPTATIVAS**

Seguem os objetivos e ementas das disciplinas Optativas do Currículo pleno do Curso.

#### ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Objetivo: capacitar o aluno a interpretar e analisar demonstrações contábeis para a tomada da decisão.

Ementa: Objetivos e critérios na análise de balanços; Análise horizontal e vertical; Análise a partir das Demonstrações Contábeis: liquidez, prazos operacionais e giros, endividamento, lucratividade, rentabilidade; Overtrading, tempo médio de vida dos ativos permanentes; Análise Giro x Margem e diagramas de índices de desempenho elaborados a partir das Demonstrações Contábeis Públicas; Indicadores de insolência e Análise discriminante; Elaboração e Análise de Índices de padrões.



### CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL

Objetivo: prover o aluno de conhecimentos básicos sobre a estrutura de administração pública e sua atividade financeira.

Ementa: Noções Básicas; Campo de Aplicação; Estrutura da Administração Pública; Noções de Direito Financeiro; Atividade Financeira do Estado; Orçamento; Patrimônio Público; Receita e Despesa Pública; Licitação.

### CÁLCULO E GEOMETRIA ANALÍTICA II

Objetivo: complementar a preparação do aluno em relação às expressões analíticas que representam as propriedades de linhas, superfícies e volumes e com as técnicas do cálculo diferencial e integral, tornando-o capaz de entender, traduzir e resolver os problemas específicos de aplicação em sua área de estudo e exercício profissional.

Ementa: Funções de duas ou mais variáveis; Limite de Continuidade; Derivadas Parciais e Diferencial Total; Otimização Condicionada.

### ECONOMIA BRASILEIRA

Objetivo: auxiliar o aluno na compreensão da realidade brasileira, das condições gerais e da diversidade de parâmetros do ambiente onde se inserem as pessoas e as organizações, quanto à atualidade e às tendências perceptíveis, visando as mudanças necessárias ao desenvolvimento econômico e ao bem-estar social.

Ementa: Assuntos que caracterizam e influenciam a realidade brasileira, escolhidos a critério dos acontecimentos marcantes (definidos previamente para cada semestre).

### CULTURA E MUDANÇA ORGANIZACIONAL

Objetivo: conhecer os elementos responsáveis pela sedimentação, formação e sobrevivência da cultura organizacional, bem como o relacionamento da cultura com os processos de liderança, desenvolvimento e mudança da organização.

Ementa: Conceito da mudança Organizacional; Clima e Cultura; Tipologias Culturais; Formação de Culturas Múltiplas; Fatores Determinantes da Cultura; Impacto da Cultura no Desenvolvimento Organizacional; Proposta de Mudança Cultural.

### TÓPICOS AVANÇADOS EM ADMINISTRAÇÃO

Objetivo: aprofundar os conhecimentos do aluno em áreas específicas de administração.

Ementa: Discussão de assuntos da atualidade na forma de seminários, com base em bibliografia contemporânea, pesquisas brasileiras e estrangeiras, de conformidade com o interesse para a realidade econômica no momento e para o perfil do grupo de alunos.

### COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL

Objetivo: Dar uma visão geral do processo de comunicação como base para o desenvolvimento da habilidade de expressão oral e escrita do profissional em Administração.

Ementa: O processo da teoria da comunicação em seus múltiplos aspectos: modelos físicos, modelos psicológicos, modelos sociológicos, modelos antropológicos, modelos semiológicos e modelos sistêmicos; Atores da Comunicação, O Ambiente e a Situação de Comunicação, Mensagem, Estratégia de Composição e de Interpretação, Canais, Elaboração de Relatórios de Comunicações e Redação Oficial, e Formas de Expressão Verbal para Exposição de Natureza Técnica.

### PORTUGUÊS INSTRUMENTAL

Objetivo: Dar uma visão geral do processo de comunicação como base para o desenvolvimento da habilidade de expressão oral e escrita do profissional em administração.

Ementa: Elaboração de Relatórios de Comunicações, e Formas de Expressão Verbal para Exposição de Natureza Técnica.

## **13. CURRÍCULO PLENO DO CURSO**

O Curso de Administração do *Campus* do Cariri, da Universidade Federal do Ceará, tem 09 semestres. Este fato leva em consideração que o corpo discente deste curso é formado em sua maioria pelos estudantes trabalhadores, que estão impossibilitados de dedicação exclusiva à vida acadêmica, possibilitando, dessa forma, uma melhor distribuição da Carga Horária ao longo do tempo total do Curso.

O quadro 7 abaixo expõe a Matriz Curricular do Curso de Graduação em Administração, da UFC-*Campus* do Cariri.

SEM.	CÓDIGOS	DISCIPLINAS OFERTADAS	OBRIG.	CRED.	REQUISITOS
1º	ADM311	Metodologia do Trabalho Científico	S	4,0	X
	ADM301	Cálculo e Geometria Analítica I	S	4,0	X
	ADM302	Teoria Geral da Administração	S	4,0	X
	ADM303	Computação Aplicada	S	4,0	X
	ADM304	Filosofia Aplicada a Administração	S	4,0	X
2º	ADM306	Introdução a Psicologia	S	4,0	X
	ADM352	Introdução ao Estudo do Direito	S	4,0	X
	ADM308	Introdução a Sociologia	S	4,0	X
	ADM310	Teorias Contemporâneas da Administração	S	4,0	ADM302
	ADM353	Teoria das Organizações	S	4,0	ADM302

3°	ADM309	Processo Administrativo	S	4,0	ADM310
	ADM312	Estatística Aplicada a Negócios I	S	4,0	ADM301
	ADM313	Matemática Financeira	S	4,0	ADM301
	ADM314	Direito Comercial e Tributário	S	4,0	ADM307
	ADM320	Gestão da Tecnologia da Informação	S	4,0	ADM303
4°	ADM315	Comportamento Organizacional	S	4,0	ADM306 e ADM309
	ADM316	Estatística Aplicada a Negócios II	S	4,0	ADM312
	ADM317	Contabilidade Geral	S	4,0	ADM313 e ADM309
	ADM318	Direito Trabalhista e Previdenciário	S	4,0	ADM307
	ADM321	Economia	S	4,0	ADM312
5°	ADM319	Organização Sistemas e Métodos	S	4,0	ADM309
	ADM322	Contabilidade de Custos	S	4,0	ADM317
	ADM323	Direito Administrativo e do Consumidor	S	4,0	ADM307, ADM314 e ADM318
	ADM324	Comércio Exterior	S	4,0	X
	ADM325	Administração de Sistemas de Informação	S	4,0	ADM309 e ADM320
6°	ADM326	Administração da Produção	S	4,0	ADM316 e ADM325
	ADM327	Administração e Análise Financeira e Orçamentária I	S	4,0	ADM317 e ADM321
	ADM328	Administração de Recursos Humanos I	S	4,0	ADM315
	ADM329	Administração Mercadológica I	S	4,0	ADM319 e ADM316
	ADM330	Processo Decisório	S	4,0	ADM325
	ADM332	Estágio Supervisionado I	S	5,0	ADM315, ADM316, ADM322 e ADM325
	ADM331	Atividades Complementares	S	4,0	X
7°	ADM333	Logística	S	4,0	ADM322 e ADM326
	ADM334	Administração e Análise Financeira e Orçamentária II	S	4,0	ADM327
	ADM335	Gestão Social	S	4,0	ADM308, ADM315 e ADM319
	ADM336	Administração Recursos Humanos II	S	4,0	ADM328

	ADM337	Administração Mercadológica II	S	4,0	ADM329 e ADM325
	ADM338	Estágio Supervisionado II	S	5,0	ADM332
8º	ADM354	Trabalho de Conclusão de Curso I	S	4,0	ADM311, ADM316
	ADM340	Mercado de Capitais e Análise de Investimentos	S	4,0	ADM334
	ADM341	Administração e Elaboração de Projetos	S	4,0	ADM325, ADM334 e ADM337
	- ADM350 ADM361 ADM362	ELETIVA I: Gestão de Serviços Desenvolvimento Regional Gestão Ambiental	N	4,0	X
	- ADM356 ADM357 ADM358 ADM359	OPTATIVA I: Cultura e Mudança Organizacional Economia Brasileira Tópicos Avançados em Administração Análise das Demonstrações Contábeis	N	4,0	X
9º	ADM355	Trabalho de Conclusão de Curso II	S	4,0	ADM354
	ADM343	Empreendedorismo I	S	4,0	ADM341
	ADM344	Administração Estratégica	S	4,0	ADM334, ADM336 e ADM337
	- ADM346 ADM347 ADM363	ELETIVA II: Finanças Públicas Gestão Baseada em Competências Responsabilidade e Marketing Social	N	4,0	X
	- ADM305 ADM360 ADM351 ADM300	OPTATIVA II: Cálculo e Geometria Analítica II Contabilidade Governamental Comunicação Organizacional Português Instrumental	N	4,0	X
<b>Total</b>				<b>194,0 Créditos</b>	

**QUADRO 7 – Matriz Curricular do Curso de Administração da UFC-Campus do Cariri**

Estas disciplinas têm o intuito de qualificar o atual discente e futuro egresso para se tornar um empreendedor (corporativo ou social), diante da conjuntura de reformulação mundial na empregabilidade e na renda das pessoas, formando trilhas de construção do conhecimento necessárias para formar um Administrador/Empreendedor/Cidadão (**ver Apêndice A**). Isto sem perder a perspectiva de incentivar o discente, por meio do trabalho de conclusão de curso e atividades complementares, à pesquisa acadêmica para uma continuidade em seus possíveis estudos de Pós-Graduação.

#### 14. CORPO DOCENTE

O Quadro 8 apresenta o corpo docente do Curso de Administração com sua respectiva titulação e regime de trabalho.

<b>CURSO DE ADMINISTRAÇÃO</b>			
<b>CORPO DOCENTE</b>	<b>GRAU ACADÊMICO</b>	<b>CLASSE E REFERÊNCIA</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>
Joselina da Silva	Doutora	Adjunto 1	40 h – DE
José Valmir Feitosa	Doutor	Adjunto 1	40 h – DE
Kilmer Coelho Campos	Doutor	Adjunto 1	40 h – DE
Luiz Manoel Lopes	Doutor	Adjunto 1	40 h – DE
Suely Salgueiro Chacon	Doutora	Adjunto 1	40 h – DE
Alexandre Cavalcante de Araujo Soares	Mestre	Assistente 1	40 h – DE
Eduardo Vivian da Cunha	Mestre	Assistente 1	40 h – DE
Francisco Dreno Viana da Silva	Mestre	Assistente 1	40 h – DE
Jeová Torres Silva Júnior	Mestre	Assistente 1	40 h – DE
Liana de Andrade Esmeraldo Pereira	Mestre	Assistente 1	40 h – DE
Marcone Venâncio da Silva	Mestre	Assistente 1	40 h – DE
Marcus Vinicius de Oliveira Brasil	Mestre	Assistente 2	40 h – DE
Morgana Baratta Monteiro de Melo Nunes	Mestre	Assistente 1	40 h – DE
Rafael Perazzo Barbosa Mota	Mestre	Assistente 1	40 h – DE
Rebeca da Rocha Grangeiro	Mestre	Assistente 1	40 h – DE
Roberto Rodrigues Ramos	Mestre	Assistente 1	40 h – DE
Virgínia Cavalcante Coelho	Mestre	Assistente 2	40 h – DE
Valéria Giannella Alves	Doutora	Adjunto 1	40 h – DE
Waleska James Souza Félix	Mestre	Assistente 1	40 h – DE

**QUADRO 8 - Professores do Curso de Administração da UFC-Campus do Cariri**

#### 15. ESTRUTURA FÍSICA DO CURSO

O Curso de Administração da UFC-Campus do Cariri conta em sua estrutura física, neste momento, com 01 (uma) sala para a Coordenação do Curso, 05 (cinco) gabinetes para os docentes, 04 (quatro) sala de aula composta de quadro branco, notebook e projetor multimídia. Além disso, o curso conta com 01 (uma) sala para o Programa de Educação Tutorial - PETADM, 01 (uma) sala para a Acerte Consultoria Jr – Empresa Jr do Curso de Administração, 01 (uma) sala o time SIFE UFC Cariri – Associação de Estudantes em Livre Iniciativa, 01 (uma) sala para o Laboratório Interdisciplinar de Estudos em Gestão Social – LIEGS – grupo de extensão e pesquisa em Administração e 01 (um) espaço para o Centro Acadêmico dos Estudantes do Curso de Administração, dentro da sala do Diretório Central dos Estudantes no Campus Cariri.

Para fonte de pesquisa e apoio aos estudos dos corpos docente e discente, está sendo constituída uma biblioteca setorial, situada na sede do Campus Cariri, Av. Tenente Raimundo Rocha, S/N, Universitários, Juazeiro do Norte/CE, para atender a todos os Cursos do *Campus*. Por fim, foi construído um laboratório de informática, composto por 40 microcomputadores para atender as atividades dos estudantes e professores do curso nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## 16. ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS

As estratégias pedagógicas de um Curso devem estabelecer parâmetros que fundamentam os planos táticos viabilizadores das operações necessárias para o bom funcionamento do mesmo. Além disso, as estratégias também devem projetar uma visão de futuro, dentro de uma perspectiva de continuidade dos trabalhos e desenvolvimento permanente de atividade. Um plano estratégico deve atender às necessidades de desenvolvimento das atividades de administração, cuidando da manutenção das operações atuais e pensando na melhoria continuada das condições totais de ensino. Deve, principalmente, pensar na qualificação de seus docentes e funcionários, incentivando e apoiando a continuidade do aprendizado, por meio de treinamentos e cursos de pós-graduação.

A preocupação maior de um plano de estratégias pedagógicas deve ser o desenvolvimento e a melhoria constante e integrada das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, realizadas com a eficiência e eficácia necessárias. Com essa perspectiva, a seguir serão apresentados elementos das estratégias pedagógicas do Curso de Administração da UFC-Campus do Cariri.

### 16.1. Atividades de Extensão do Curso

A Extensão Universitária tem o papel de realizar programas que fortaleçam a interação com a sociedade. Na UFC, a Pró-Reitoria de Extensão direciona suas ações por meio de linhas que correspondem a atividades desenvolvidas em torno da administração interna, educação continuada, ação social e comunitária, desenvolvimento regional, integração universidade-movimentos sociais e integração universidade-setor produtivo.

O Curso de Administração do *Campus* do Cariri, da Universidade Federal do Ceará, pretende desenvolver projetos de extensão principalmente com atividades de ação social e comunitária, desenvolvimento regional e integração universidade-setor produtivo. O Quadro 9 expõe os programas de extensão do Curso de Administração da UFC-*Campus* do Cariri.

<b>PROGRAMAS DE EXTENSÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>COORDENADOR DO PROGRAMA</b>	<b>TÍTULO DO PROGRAMA</b>
Prof. Jeová Torres Silva Júnior	Laboratório Interdisciplinar de Estudos em Gestão Social (LIEGS)

	Incubadora Tecnológica de Empreendimentos Populares e Solidários (ITEPS)
Profa. Liana de Andrade Esmeraldo Pereira	Núcleo de Estudos em Gestão de Pessoas (NUGEP)
Prof. Marcus Vinicius Oliveira Brasil	Núcleo de Estudos em Responsabilidade e Marketing Social (NERMS)
Profa. Waleska James Souza Félix	Núcleo de Estudos e Pesquisas em Organizações, Cultura e Sociedade (NEPOCS)

**QUADRO 9 - Projetos de Extensão do Curso de Administração da UFC-Campus do Cariri**

Com o propósito de desenvolver as atividades de extensão e a interação da universidade com o setor produtivo, foi fomentando a constituição, pelos estudantes sob tutoria dos professores do curso, da Acerte Consultoria Jr - Empresa Junior de Administração do *Campus* do Cariri da UFC. A Acerte Jr é uma associação civil, sem fins lucrativos, constituída e gerida exclusivamente por alunos de graduação de estabelecimentos de ensino superior, que presta serviços e desenvolve projetos para empresas, entidades e a sociedade em geral, nas suas áreas de atuação, sob a orientação de professores e profissionais especializados. A Empresa Junior de Administração do *Campus* do Cariri da UFC se constituirá em um espaço fundamental para os discentes do Curso de Administração aliarem os conhecimentos apreendidos na sala de aula à prática do dia-a-dia das organizações, sejam públicas, privadas e que atuam no campo social.

Também foi constituído o time SIFE UFC Cariri com o objetivo de fomentar a livre iniciativa econômica e desenvolvimento territorial de comunidades da região do Cariri. SIFE significa “Students in Free Enterprise” ou Associação de Estudantes para a Livre Iniciativa. Sob a tutoria de professores do curso, o time SIFE UFC Cariri solicitará seu reconhecimento como programa de extensão universitária da Universidade Federal do Ceará o que permitirá aos estudantes concorrerem a bolsas, qualificarem seus projetos como extensão, gerarem produção acadêmica e elevarem o status do SIFE UFC Cariri no diálogo com a sociedade e nas negociações com o mercado.

Finalmente, o Curso de Administração, possui um grupo PET (Programa de Educação Tutorial). O PET visa realizar, no Curso, o modelo de indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão. Serão 12 estudantes sob a tutoria de um professor do curso realizando atividades com o propósito de oferecer uma formação acadêmica de excelente nível, visando a formação de um profissional crítico e atuante, e ainda, promover a integração da formação acadêmica com a futura atividade profissional, através de interação constante com ensino, pesquisa e extensão.

## 16.2. Atividades de Pesquisa

A pesquisa nas universidades estabelece um ponto de integração entre a teoria e a prática, construindo um caminho para o desenvolvimento e construção continuada do conhecimento. Nesse

contexto, o Curso de Administração da UFC-Campus do Cariri também procurará incentivar os professores vinculados, principalmente ao núcleo de Conteúdos de Formação Profissional, a desenvolver pesquisas em suas áreas de ensino.

## 17. AVALIAÇÃO NO CURSO

### 17.1. Avaliação do Processo Ensino/Aprendizagem

A avaliação do rendimento escolar na UFC é feita por disciplina e, quando se faz necessário, na perspectiva de todo o curso, abrangendo sempre a assiduidade e a eficiência, ambas eliminatórias. A verificação da eficiência em cada disciplina é realizada progressivamente durante o período letivo e, ao final deste, de forma individual, utilizando formas e instrumentos de avaliação indicados no plano de ensino.

É assegurada ao aluno a segunda chamada das provas, desde que solicitada, por escrito, em período definido pela Coordenação do curso, após a realização da prova em primeira chamada. É facultado ao aluno, após o conhecimento do resultado da avaliação, solicitar justificadamente a respectiva revisão pelo próprio docente, encaminhando o pedido por meio do Coordenador do curso.

Os resultados das verificações do rendimento são expressos em notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com, no máximo, uma casa decimal. A verificação da eficiência compreenderá as avaliações progressivas e a avaliação final. Entende-se por avaliações progressivas aquelas feitas ao longo do período letivo, num mínimo de duas, objetivando verificar o rendimento do aluno em relação ao conteúdo ministrado durante o período.

A avaliação final é aquela feita por meio de uma verificação, realizada após o cumprimento de pelo menos 90% (noventa por cento) do conteúdo programado para a disciplina no respectivo período letivo.

Na verificação da assiduidade, será aprovado o aluno que cumprir 75% (setenta e cinco por cento) ou mais da carga horária da disciplina. Na verificação da eficiência, será aprovado por média o aluno que, em cada disciplina, apresentar média aritmética das notas resultantes das avaliações progressivas igual ou superior a 07 (sete).

O aluno que apresentar a média de que trata o item anterior, igual ou superior a 04 (quatro) e inferior a 07 (sete), será submetido à avaliação final. O aluno que se enquadrar na situação descrita no parágrafo anterior será aprovado quando obtiver nota igual ou superior a 04 (quatro) na avaliação final, e média final igual ou superior a 05 (cinco), calculada pela seguinte fórmula:

**i)**  $MF = (NAF + NAP/n)/2$  onde: MF = Média Final;

**ii)** NAF = Nota de Avaliação Final;



- iii) NAP = Nota de Avaliação Progressiva;
- iv) n = Número de Avaliações Progressivas.

Será reprovado o aluno que não preencher as condições estipuladas acima. A nota mínima de aprovação em uma disciplina é definida pelas normas vigentes da UFC.

## 17.2. Avaliação Institucional

O Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela lei nº 10.861, de 14/04/2004, prevê, dentre outros aspectos, a avaliação das Instituições de Ensino Superior e a criação, por ato do Reitor, das Comissões Próprias de Avaliação (CPA). Na UFC, foi criada pela Administração Superior uma Coordenadoria de Análise e Avaliação Institucional que, por meio das comissões central e setoriais, é responsável pela articulação das diversas ações de avaliação desenvolvidas pela Instituição, sejam elas demandas internas ou externas.

Na perspectiva adotada pela UFC, a avaliação das Instituições de Educação Superior (IES) tem caráter reflexivo e formativo, cuja síntese está na frase socrática: “conhece-te a ti mesmo”. Visa a conhecer e a aperfeiçoar as atividades internas da IES, bem como a ação dos seus principais agentes: egressos, discentes, docentes e servidores técnico-administrativos. Nessa visão, a avaliação institucional busca a participação responsável e efetiva desses agentes, de modo a construir uma cultura interna favorável à avaliação, que possibilite maior conscientização acerca da missão, bem como das finalidades acadêmica e social da IES.

Os trabalhos empreendidos pela Coordenadoria de Análise Institucional e Avaliação visam a consolidar a noção de que a avaliação institucional participativa é a via para a reflexão coletiva e, por conseguinte, para o planejamento institucional participativo. Em seu Projeto para a Auto-avaliação Institucional (2005), a Comissão Própria de Avaliação destaca seis princípios que justificam e norteiam seus esforços:

- racionalidade;
- responsabilidade;
- gestão colegiada;
- reflexão;
- aprimoramento; e
- referência.

Ressalta-se que, devido à falta de uma tradição de avaliação sistemática na Instituição como um todo, referida comissão busca, presentemente, construir uma nova cultura de avaliação, o que tem implicado investimentos na superação de dois grandes desafios: sensibilização da comunidade interna; e incentivo ao engajamento democrático dos atores institucionais. Tais desafios têm sido

gradativamente superados por meio da disseminação de uma nova compreensão do processo de avaliação, em termos de sua relevância, significados e implicações para todos os atores envolvidos.

No contexto do Curso de Graduação em Administração do Campus do Cariri, da Universidade Federal do Ceará, a avaliação será feita como um processo de constante aprimoramento, tanto no que se refere a seu funcionamento quanto na busca do alcance social de suas ações. Para tal, o curso será permanentemente avaliado quanto ao mérito, em termos da qualidade interna de recursos e funcionamento, e quanto à relevância, em termos de resultado, impacto e repercussões das suas atividades.

Um processo dessa natureza requer, por um lado, agregar elementos quantitativos, fator crucial no sucesso de um projeto de avaliação, e, por outro, a interpretação e a incorporação dos aspectos qualitativos pelos diversos atores que participam do processo instrucional: docentes, discentes e servidores técnico-administrativos. Em síntese, serão adotados dois tipos de procedimentos: avaliação de cursos e disciplinas e avaliação institucional permanente.

## **18. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Este Projeto Pedagógico foi elaborado para atender às Diretrizes Curriculares dos Cursos de Administração, instituídas pela Resolução nº 1, de 02 de fevereiro de 2004, pelo Ministério da Educação, através do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Superior.

As referidas diretrizes dizem respeito à atualização da estrutura curricular, bem como à definição da carga horária e tempo exigido para a conclusão dos Cursos de Administração, que poderão admitir Linhas de Formação Específica, para melhor atender às demandas institucionais, sociais e regionais.

O presente projeto pedagógico possui o intuito de observar o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Resolução nº 1/MEC-CNE, de 02 de fevereiro de 2004, adequando-as às peculiaridades organizacionais, tecnológicas, sociais, econômicas e políticas existentes na Região do Cariri.

Finalmente, a expectativa é que este Projeto Pedagógico Curso de Graduação em Administração do Campus do Cariri, da Universidade Federal do Ceará, possa contribuir, enquanto se mantiver atual, para formar Administradores-Cidadãos com conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para dirigirem organizações. E que os mesmos sejam conscientes de suas responsabilidades com a sociedade e, de modo particular, com o desenvolvimento regional sustentável do Cariri.

**APÊNDICE A – TRILHAS DE CONSTRUÇÃO DO CONHECIMENTO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO UFC/CAMPUS DO CARIRI**

1º Semestre	2º Semestre	3º Semestre	4º Semestre	5º Semestre	6º Semestre	7º Semestre	8º Semestre	9º Semestre
METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO							TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II
FILOSOFIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	INSTITUIÇÕES DE DIREITO	DIREITO COMERCIAL E TRIBUTÁRIO	DIREITO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO	DIREITO ADMINISTRATIVO E DO CONSUMIDOR	ADM. DE RECURSOS HUMANOS I	GESTÃO SOCIAL	ADM. E ELABORAÇÃO DE PROJETOS	EMPREENDEDORISMO I
	INTRODUÇÃO À PSICOLOGIA	PROCESSO ADMINISTRATIVO	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS		ADM. DE RECURSOS HUMANOS II		
	INTRODUÇÃO À SOCIOLOGIA							
TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	PROCESSO DECISÓRIO	ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA II	MERCADO DE CAPITAIS E ANÁLISE DE INVESTIMENTOS	ADM. ESTRATÉGICA
	TEORIAS CONTEMPOR. DA ADMINISTRAÇÃO							
COMPUTAÇÃO APLICADA			ECONOMIA	COMÉRCIO EXTERIOR	ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA I	ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA II	MERCADO DE CAPITAIS E ANÁLISE DE INVESTIMENTOS	ADM. ESTRATÉGICA
CÁLCULO E GEOMETRIA ANALÍTICA I		ESTATÍSTICA APLICADA A NEGÓCIOS I	ESTATÍSTICA APLICADA A NEGÓCIOS II	CONTABILIDADE DE CUSTOS	ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO	LOGÍSTICA		
		MATEMÁTICA FINANCEIRA	CONTABILIDADE GERAL	CONTABILIDADE DE CUSTOS	ADM. E ANÁL. FINANCEIRA E ORÇAMENT. I	ADM. E ANÁL. FINANCEIRA E ORÇAMENT. II		
							ELETIVA	ELETIVA
							OPTATIVA	OPTATIVA
					ESTÁGIO SUPERVISIONADO I	ESTÁGIO SUPERVISIONADO II		
							ATIVIDADES COMPLEMENTARES	
<b>20 CRÉDITOS</b>	<b>20 CRÉDITOS</b>	<b>20 CRÉDITOS</b>	<b>20 CRÉDITOS</b>	<b>20 CRÉDITOS</b>	<b>25 CRÉDITOS</b>	<b>25 CRÉDITOS</b>	<b>24 CRÉDITOS</b>	<b>20 CRÉDITOS</b>

13



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

Etiqueta de Identificação

**23067 - P4001/13-98** (Processo)

**Abertura:** 27/02/2013 - 14:40 **Setor:** GA00

**Interessado:** Coordenação do Curso de Administração do  
Campus da UFC no Cariri

**Título:** Encaminhamento

**Assunto:** Encaminha Proposta de Alteração da  
Estrutura Curricular do Curso de  
Administração do Campus Cariri

Distribuição

Campus Cariri

PROGRAD

COPAC - 05/03/13

UFC / Pró-Reitoria de Graduação
Recebi em 26/3/2013
Setor: P/E
Para: 14h30min

*ete pro*

Universidade Federal do Ceará / Pró-Reitoria de Graduação
Reunião da Câmara 5/4/2013
Profa. Maria de Fátima Azevedo Ferreira Lima

COPAC/DPAPP -> 06/05/13

COPAC/DDC - 07/05/13

**ANEXOS**

*Anexos ao Projeto Pedagógico  
do Curso de Administração Cariri (revisão  
2016.2)*



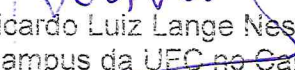
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
CAMPUS CARIRI  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



## DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que eu reunião realizada no dia 26 de fevereiro de 2013, o Conselho do campus da UFC no Cariri aprovou a alteração da estrutura curricular do curso de Administração, com o direcionamento de 128 hora para as disciplinas livres, conforme Parecer favorável da Coordenação Acadêmica deste campus.

Juazeiro do Norte, 27 de fevereiro de 2013.

  
Prof. Dr. Ricardo Luiz Lange Ness  
Diretor do Campus da UFC no Cariri





UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
CAMPUS DA UFC NO CARIRI  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA - CAC



<b>INTERESSADA:</b> Coordenação do Curso de Administração	<b>CURSO:</b> 301
<b>ASSUNTO:</b> Inclusão de carga horária para disciplinas livres no PPC	
<b>PARECERISTA:</b> Suely Salgueiro Chacon	
<b>PROCESSO Nº:</b>	
<b>PARECER CAC/UFC/Cariri Nº:</b> 003/2013	<b>APROVADO NO CONSELHO DO CAMPUS EM:</b>

**EMENTA:** CARGA HORÁRIA DE DISCIPLINAS LIVRES. ALTERAÇÃO ESTRUTURA CURRICULAR. FLEXIBILIZAÇÃO DO PPC. CONDIÇÃO PROCEDIMENTAL INTERNA. CURSO ADMINISTRAÇÃO. CAMPUS CARIRI.

## I – RELATÓRIO

Trata o presente Parecer Técnico de apreciação acerca da proposta de alteração da estrutura curricular do Curso de Administração do Campus Cariri, remetendo-se a carga horária a ser destinada às disciplinas livres.

Assim sendo, em reunião de Colegiado do Curso de Administração (data desconhecida), os membros deliberaram acerca da inclusão de carga horária de 128 horas de disciplinas livres, dentre as 256 horas de carga horária para disciplinas optativas/eletivas.

A solicitação veio da Coordenação do Curso de Administração, pelo Memorando Nº 01/13/UFC/CADM, datado em 21 de janeiro de 2013.

## II – CONSIDERAÇÕES

O PPC – Projeto Pedagógico do Curso – do Curso de Administração sob análise, na sua versão de 2006.2, não previu carga horária destinada às disciplinas livres, como se pode visualizar no trecho referente à Estrutura Curricular, pág. 14:

O Curso, em regra, tem duração de 9 (nove) semestres e um total de 194 créditos<sup>1</sup>. Este total de créditos equivale a 3.104 horas, sendo 174 créditos de disciplinas obrigatórias (correspondentes a 2.784 horas), 08 créditos de disciplinas eletivas, de formação específica, na integralização curricular deste Curso, (correspondem a 128 horas), 08 créditos referentes a disciplinas optativas (correspondentes a 128 horas) e 04 créditos referentes às atividades complementares (correspondentes a 64 horas).

Outrossim, o Colegiado do Curso de Administração reconhece a necessidade de se ampliar o leque de oportunidades acadêmicas para os estudantes, de maneira a lhes permitir ter acesso a outros saberes, indiretamente relacionados aos vários vieses que a carreira da Administração proporciona.

Esta pretensão pedagógica está motivada na ideia de que “os estudantes podem cursar disciplinas livres de outros Cursos do Campus, em substituição as disciplinas optativas/eletivas da matriz do Curso de Administração, o que dá mais liberdade aos alunos para escolher disciplinas que melhor se adequem as suas carreiras”.

Ademais, ao atrair para o elenco das disciplinas do curso aquelas de natureza livre, a nova estrutura curricular proporcionará aos estudantes o contato com outras áreas do conhecimento, ao mesmo passo que estará ampliando a rede de relações interpessoais discentes.

Assim sendo, a proposta de redação a constar no PPC de Administração deve contemplar essencialmente a intenção de incluir a carga horária de 128 horas de disciplinas livres, dentre as 256 horas de carga horária para disciplinas optativas/eletivas. Isso se traduz por desmembrar a carga horária de 256 previstas para as disciplinas optativas e eletivas, que são de natureza distintas, direcionando desta carga horária, 128 horas para

disciplinas livres. A equação se expressa portanto, em: 128 horas para o cumprimento das disciplinas optativas e eletivas; 128 horas para as disciplinas livres.

Quanto aos aspectos legais, toda a legislação do ensino superior se posiciona a favor da flexibilização do PPC, tendo-a, inclusive, como característica inerente deste tipo de documento legal. Logo, inexistente qualquer impedimento regimental e legal para a propositura de alteração desta natureza na matriz curricular do curso.

Obedecidas, pois, as regras adotadas pela PROGRAD, quanto ao procedimento a ser respeitado para a implementação de alterações no PPC, o pedido se mostra viável e oportuno. Nesse caso, recomenda-se abertura de processo no setor interno do Campus Cariri, instruído dos seguintes documentos:

- ✓ Ofício da Coordenação do Curso de Administração direcionado à Câmara de Graduação da PROGRAD, constando o pedido e a razão que o move; a nova redação a ser adotada no PPC;
- ✓ Documento comprobatório de aprovação em da proposta pelo Colegiado do Curso;
- ✓ Documento comprobatório de aprovação da proposta pelo Conselho do Campus.

### III – CONCLUSÃO

Por todo o exposto, e tendo em vista o cumprimento das considerações mencionadas, **voto pela procedência** da alteração na matriz curricular do Curso de Administração, no que tange tão somente a inclusão da carga horária de 128 horas de disciplinas livres, dentre as 256 horas de carga horária para disciplinas optativas/eletivas.

É o Parecer.

Juazeiro do Norte, 25 de fevereiro de 2013.

*Profa. Dra. Suely Salgueiro Chacon*  
Coordenadora da CAc





UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
CAMPUS DA UFC NO CARIRI  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

MEMORANDO Nº 01/13/UFC/CADM

Juazeiro do Norte, 21 de janeiro de 2013

À Senhora  
Profa. Dra. Suely Salgueiro Chacon  
Coordenação Acadêmica – Cac  
Universidade Federal do Ceará – Campus Cariri

**Assunto:** Formula de Equivalência ente disciplinas do Curso de Administração e Administração Pública.

Prezada Coordenadora,

Em reunião realizada pelo Núcleo Docente Estruturante deste Curso de Administração da UFC Campus Cariri, no dia 12 de novembro de 2012, foi decidido duas alterações no Projeto Pedagógico do Curso.

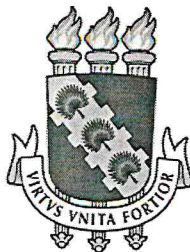
A primeira alteração é para o estabelecimento de fórmulas de equivalência entre disciplinas do Curso de Administração e Curso de Administração Pública que têm conteúdos e carga horária semelhantes.

Essas disciplinas são (do Curso de Administração e Administração Pública respectivamente) : ADM0311 - Metodologia do Trabalho e GPS0006 – Metodologia Científica; ADM0357 – Economia Brasileira e GPS0010 – Economia Brasileira; e ADM0308 – Introdução a Sociologia e GPS0001 – Fundamentos da Sociologia.

A segunda alteração foi a inclusão de disciplinas livres no Projeto Pedagógico do Curso, com a inclusão de carga horária de 128 horas de disciplinas livres, dentre as 256 horas de carga horária para disciplinas optativas/eletivas.

Dessa forma, os estudantes podem cursar disciplinas de outros Cursos do Campus, em substituição as disciplinas optativas/eletivas da matriz do Curso de Administração, o que dá mais liberdade aos alunos para escolher disciplinas que melhor se adequam as suas carreiras.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
CAMPUS DA UFC NO CARIRI  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

---

Dessa forma, encaminhamos essas alterações para parecer da Coordenação Acadêmica, para que após o parecer seja submetida a apreciação do Conselho do Campus.

Colocamos-nos a disposição para mais esclarecimentos.

Atenciosamente,

  
Prof. Ms. Roberto Rodrigues Ramos  
Coordenador do Curso de Administração  
Campus da UFC no Cariri  
STAPE 1735085

#### **d) Abordagem Inovadora**

Esta abordagem é fundamental para melhorar métodos e implementar a excelência profissional, visando o desenvolvimento das organizações públicas e privadas. O administrador deve agregar, em sua preparação, um embasamento conceitual que o habilite a identificar e interpretar tendências, reconhecer as oportunidades e vantagens competitivas, e aprender sobre a importância e as consequências das inovações tecnológicas.

### **8. DURAÇÃO DO CURSO**

O Curso de Administração da UFC-Campus do Cariri tem carga horária mínima para sua conclusão de 3.104 horas. O aluno poderá concluir o Curso em um tempo mínimo de 4,5 (quatro e meio) e um máximo de 08 (oito) anos.

### **9. ESTRUTURA CURRÍCULAR DO CURSO**

As Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração determinam que os Cursos de Bacharelado em Administração deverão contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional. Estes conteúdos devem ser analisados, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio, através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação, em conformidade com art. 5º da Resolução nº 1, de 02/02/2004, do Conselho Nacional de Educação:

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

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

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

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

O currículo do Curso de Administração da UFC-Campus do Cariri apresenta as suas disciplinas com 4 (quatro) créditos, com exceção das disciplinas Estágio Supervisionado I e II que aparecem, na estrutura curricular, ambas com 5 (cinco) créditos. O Curso, em regra, tem duração de 9 (nove) semestres e um total de 194 créditos<sup>1</sup>. Este total de créditos equivale a 3.104 horas, sendo 174 créditos de disciplinas obrigatórias (correspondentes a 2.784 horas), 08 créditos de disciplinas eletivas, de formação específica, na integralização curricular deste Curso, (correspondem a 128 horas), 08 créditos referentes a disciplinas optativas (correspondentes a 128 horas) e 04 créditos referentes às atividades complementares (correspondentes a 64 horas).

### 9.1. Conteúdos de Formação Básica

O Quadro 1 apresenta as disciplinas com conteúdos de formação básica do Curso de Administração da UFC-Campus do Cariri, que estão relacionados com: estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas.

CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO BÁSICA				
MATÉRIAS	DISCIPLINAS	CR	H	
CONTABILIDADE	Contabilidade Geral	4	64	
	Contabilidade de Custos	4	64	
ECONOMIA	Economia	4	64	
DIREITO	Direito Administrativo e do Consumidor	4	64	
	Direito Comercial e Tributário	4	64	
	Direito Trabalhista e Previdenciário	4	64	
	Introdução ao Estudo do Direito ou	4	64	
	Instituições de Direito ( <i>Equivalentes</i> )			
FILOSOFIA	Filosofia Aplicada à Administração	4	64	
INFORMÁTICA	Computação Aplicada	4	64	
METODOLOGIA	Metodologia do Trabalho Científico	4	64	
PSICOLOGIA	Introdução à Psicologia	4	64	
SOCIOLOGIA	Introdução à Sociologia	4	64	
<b>TOTAL</b>	<b>12 Disciplinas</b>	<b>48</b>	<b>768</b>	<b>25%</b>

QUADRO 1 – Conteúdos de Formação Básica

<sup>1</sup> Um crédito equivale a 16 horas, conforme determina o Artigo 64 do Regimento Geral da UFC.





Da: Coordenadoria de Projetos e Acompanhamento Curricular (COPAC)

Ao Parecerista do Processo nº. 23067 – P4001/13-98, enviado à Câmara de Graduação.

### Parecer Técnico-Pedagógico

A Coordenadoria de Projetos e Acompanhamento Curricular (COPAC), através da Divisão de Planejamento e Avaliação de Projetos Pedagógicos (DPAPP), dando cumprimento a uma de suas atribuições, vem por meio deste apresentar observações, considerações e recomendações resultantes da análise do processo nº. 23067 P4001/13-98, aberto em 18 de fevereiro de 2013 e encaminhado para apreciação e deliberação da Câmara de Graduação.

O referido processo traz uma proposta de ajuste no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Administração, grau<sup>1</sup> Bacharelado, modalidade presencial, turno noturno<sup>2</sup>, currículo 2006.2, vinculado ao Campus da UFC no Cariri, com oferta anual de 50 vagas.

A proposição apresentada neste processo refere-se a duas alterações:

- ✓ Estabelecimento de fórmulas de equivalências entre três disciplinas do curso de Administração (Cariri) e três disciplinas do curso de Administração Pública (Cariri).
- ✓ Inclusão de 128 horas de disciplinas livres. ✓

As equivalências são entre as seguintes disciplinas:

Do curso de Administração (Cariri)	Do curso de Administração Pública (Cariri)
ADM0311 – Metodologia do Trabalho ✓	GPS0006 – Metodologia Científica ✓
ADM0357 – Economia Brasileira ✓	GPS0010 – Economia Brasileira ✓
ADM0308 – Introdução a Sociologia ✓	GPS0001 – Fundamentos da Sociologia ✓

A introdução de equivalências entre disciplinas é pertinente sempre que houver similaridade entre os conteúdos contemplados por elas. Neste caso, em que se estabelecem equivalências entre disciplinas de dois cursos, passa-se a favorecer o fluxo de alunos entre os dois

<sup>1</sup> De acordo com a Portaria Normativa 40, de 12 de dezembro de 2007, republicada pelo MEC em 2010, os cursos de graduação são cursos superiores que conferem diplomas, abertos a candidatos que tenham sido classificados em processo seletivo, conferindo os graus de Bacharelado, Licenciatura ou Tecnologia, nas modalidades, presencial ou a distância.

<sup>2</sup> Ainda conforme a referida Portaria, os cursos de graduação são de turno integral caso a oferta de suas disciplinas e atividades sejam inteira ou parcialmente em mais de um turno (manhã e tarde, manhã e noite, ou tarde e noite) exigindo a disponibilidade do estudante por mais de 6 horas diárias durante a maior parte da semana.

curso, o que contribui para a interação entre alunos e professores de cursos de áreas afins, além de facilitar o cumprimento das disciplinas pelos alunos, dado que se não for possível realizar a disciplina no próprio curso, será possível fazê-la no outro.



No que diz respeito às disciplinas livres, em tese, são aquelas que os alunos podem fazer em qualquer outro curso da universidade. Na prática, quando um aluno se interessa por uma disciplina de outro curso, ele terá de requisitar junto à coordenação do curso autorização para realizar a disciplina de seu interesse naquele curso. O curso, por sua vez, observa se não há nenhum pré-requisito para a disciplina e se há vagas disponíveis. Havendo algum pré-requisito, avalia-se se o aluno que vem de outro curso e, portanto, não cumpriu aquele pré-requisito, terá condições de cursar a disciplina. Caso entenda-se que é indispensável ter cumprido o pré-requisito, o aluno, vindo de outro curso, não poderá realizar a disciplina. Ainda que com estas limitações, a possibilidade de realização de disciplinas livres é um sinal de flexibilidade e abertura do currículo, pois a inclusão desse tipo de disciplinas permitirá aos alunos do curso de Administração adquirirem conhecimentos em outros cursos do Campus da UFC no Cariri, aumentando o leque de opções de disciplinas optativas e enriquecendo a formação.

Ressaltamos que a inclusão das disciplinas livres não implicará em aumento da carga horária total do curso, pois as horas destinadas a essas disciplinas decorrem da redistribuição da carga horária das disciplinas optativas do curso, de forma que das 256 horas a serem integralizadas em disciplinas optativas, 128 horas poderão ser integralizadas em disciplinas livres. A partir da introdução das disciplinas livres, a carga horária total do curso passa ser distribuída da seguinte forma:

**Quadro I – Distribuição da carga horária do Curso de Administração (Cariri)**

Tipos de componentes		Denominação	Carga horária	Percentual
Componentes Curriculares Obrigatórios	Disciplinas	Disciplinas obrigatórias	2.496 h	80,41%
	Atividades	Estágios	160 h	5,17%
		Trabalho de conclusão do curso (TCC)	128 h	4,12%
Componentes Curriculares Optativos	Disciplinas	Disciplinas optativas	128 h	4,12%
		Disciplinas optativas-livres	128 h	4,12%
	Atividades	Atividades complementares	64 h	2,06%
<b>Total</b>			<b>3.104h</b>	<b>100%</b>





Como podemos observar no quadro acima, 80,41% de toda a carga horária do curso é reservada para as disciplinas obrigatórias. Se somarmos este percentual com a carga horária dos estágios e do TCC, temos 89,70% do currículo constituído por componentes curriculares obrigatórios. Em outras palavras, apenas 10,3% da carga horária do curso é destinada aos componentes curriculares de livre escolha dos alunos, quais sejam: disciplinas optativas, disciplinas optativas-livres e atividades complementares. Chamamos atenção para esses dados, uma vez que são indicadores de um alto nível de rigidez curricular que se contrapõe a flexibilidade, diminuindo consideravelmente a possibilidade de que os alunos venham a ser corresponsáveis por sua formação, desestimulando a autonomia estudantil no que se refere a construção de percursos formativos pelos próprios alunos e diminuindo a capacidade adaptativa do currículo frente a avalanche de produção de novos conhecimentos que se dá atualmente na sociedade contemporânea, pois quanto mais rígido o currículo, torna-se mais difícil a incorporação de novos conteúdos. Recomendamos que o colegiado do curso revise a distribuição da carga horária. Destacamos que a flexibilização curricular é uma tendência mundial para o ensino superior e no Brasil tem sido continuamente recomendada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais da Graduação homologadas pelo Conselho Nacional de Educação.

Fortaleza, 15 de março de 2013.

Yangla Kelly Oliveira Rodrigues

Divisão de Planejamento e Avaliação de Projetos Pedagógicos



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**CÂMARA DE GRADUAÇÃO**

PARECER EM ATENDIMENTO AO PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, REFERENTE À PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DA ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO CAMPUS DO CARIRI

### **HISTÓRICO**

O Processo P4001/13-98, de 27 de fevereiro de 2013, trata de alteração da estrutura curricular, melhor dizendo, alteração do Projeto Pedagógico do Curso de Administração Pública, grau bacharelado, modalidade presencial, do Campus do Cariri.

### **ANÁLISE**

As alterações propostas são:

1. Estabelecimento de fórmulas de equivalência entre disciplinas, quais sejam: Metodologia do Trabalho (ADM0311) com Metodologia Científica (GPS0006); Economia Brasileira (ADM0357) com Economia Brasileira (GPS0010); e Introdução à Sociologia (ADM0308) com Fundamentos da Sociologia (GPS0001). A equivalência entre disciplinas é positiva no sentido de fornecer maior flexibilidade ao estudante na escolha de disciplinas que atendam as suas necessidades. Certamente, deve haver a análise de carga horária e conteúdo programático, conforme resolução pertinente. Convém acrescentar que consta um parecer técnico favorável da Profa. Dra. Suely Salgueiro Chacon de 25 de fevereiro de 2003.
2. A inclusão de disciplinas livres dentro do número de créditos e carga horária, destinados às disciplinas optativas. Assim, o total de 16 créditos (256 horas) antes destinados para as disciplinas optativas, fica assim dividido: 8 créditos (128 horas) para as disciplinas optativas e 8 créditos (128 horas) para as disciplinas livres. Não há, portanto, alteração na carga horária total do curso, que é de 3.104 horas. Esta alteração foi aprovada em reunião do Conselho do Campus do Cariri em 27 de fevereiro de 2013.

### **CONCLUSÃO**

Após essas análises sou de **parecer favorável** às alterações propostas cabendo, contudo, decisão final ao Colegiado desta Câmara de Graduação.

Mesmo sendo favorável, este parecerista recomenda, sem prejuízo de aprovação pelo colegiado desta câmara, que o colegiado do curso desenvolva um estudo sobre a viabilidade de tornar a integralização curricular mais flexível, uma vez que o percentual de carga horária de disciplinas optativas e livres é de apenas 8,24% do total. Esta recomendação acompanha, de certa forma, o que recomenda o parecer da



COPAC, com relação ao aumento de disciplinas livres e flexibilização curricular, em 15 de março de 2013: “ ... Recomendamos que o colegiado do curso revise a distribuição da carga horária. Destacamos que a flexibilização curricular é uma tendência mundial para o ensino superior e no Brasil tem sido continuamente recomendada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais da Graduação homologadas pelo Conselho Nacional de Educação.”

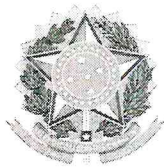
Fortaleza, 03 de abril de 2013

*João Wellhandre Carneiro Alexandre*  
**Prof. Dr. João Wellhandre Carneiro Alexandre**  
**Membro da Câmara de Graduação**

Universidade Federal do Ceará / Pró-Reitoria de Graduação  
Reunião da Câmara 5 / 4 / 2013  
*Maria de Fátima*  
Profa. Maria de Fátima Azevedo Ferreira Lima

Maria de Fátima Azevedo Ferreira Lima  
Assessoria de Legislação do Ensino  
PROGRAD - UFC





**Serviço Público Federal**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI  
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E  
CONTRATOS**

05



**PROCESSO  
122391.001484/2016-43**

Cadastrado em 05/05/2016



Processo disponível para recebimento com código de barras/QR Code

**Nome(s) do Interessado(s):**

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

**E-mail:**

---

**Identificador:**

1113

**Tipo do Processo:**

SOLICITAÇÃO

**Assunto Detalhado:**

SOLICITAÇÃO DE CRIAÇÃO/REGULAMENTAÇÃO DE DISCIPLINAS

**Unidade de Origem:**

DIVISÃO DE ATENDIMENTO, INFORMAÇÃO E PROTOCOLO - JUAZEIRO (11.06.08.05)

**Criado Por:**

RODRIGO DA SILVA ROSA

**Observação:**

-

**MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS**

Data	Destino	Data	Destino
05/05/2016	COORDENADORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO (11.07.02)		
09/05/16	RECEBIDO DA CEG (PROEN).		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

MEMORANDO Nº 038/2015/CCSA/UFCA.

Juazeiro do Norte, 27 de maio de 2015.

À Coordenadoria de Ensino de Graduação da Pró-Reitoria de Ensino

Assunto: **criação/regulamentação de disciplina**

Encaminhamos anexos os formulários para criação e/ou regulamentação de disciplina, para os devidos encaminhamentos no sistema acadêmico. Conforme tabela abaixo:

DE:

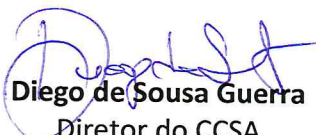
8º Semestre					
Cód.	Componente Curricular	CH	Tipo	Natureza	Pré-Requisito
ADM0354	Trabalho de Conclusão De Curso I	64h Teóricas	Atividade TCC	Obrigatória	ADM0311 E ADM0334 E ADM0336 E ADM0337
9º Semestre					
Cód.	Componente Curricular	CH	Tipo	Natureza	Pré-Requisito
ADM0355	Trabalho de Conclusão De Curso II	64h Teóricas	Atividade TCC	Obrigatória	(ADM0354)

PARA:

8º Semestre						
Cód.	Componente Curricular	CH	Tipo	Natureza	Pré-Requisito	Equivalência
xx	Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração	64h T	Disciplina	Obrigatória	ADM0311 E ADM0334 E ADM0336 E ADM0337	(ADM0354)
9º Semestre						
xx	Trabalho De Conclusão de Curso	16h T 48h P	Atividade	Obrigatória	(ADM0354)	(ADM0355)

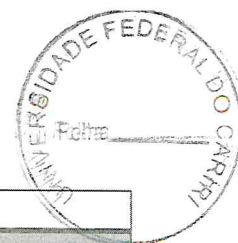
Reforçamos que a referida mudança foi aprovada na 2ª reunião Extraordinária do Colegiado do curso de Administração, no dia 18/05/2015, e na 1ª reunião Extraordinária do Conselho do CCSA, no dia 22/05/2015.

Atenciosamente,

  
**Diego de Sousa Guerra**  
Diretor do CCSA  
Siape nº 2895802

Av. Tenente Raimundo Rocha, S/N, Cidade Universitária.  
Juazeiro do Norte, CE – CEP: 63.048.080  
Tel. (88) 3572-7201





<b>Unidade Acadêmica Responsável: Centro de Ciências Sociais Aplicadas - CCSA</b>			
<b>Componente Curricular:</b> Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração		<b>Tipo:</b> Disciplina	
		<b>Caráter:</b> Obrigatória	
<b>Semestre de Oferta:</b> 8º semestre	<b>Habilitação:</b> -	<b>Regime:</b> Semestral	
<b>Pré-Requisitos:</b> Metodologia do Trabalho Científico; Adm. e Análise Financeira e Orçamentária II Adm. de Recursos Humanos II Adm. Mercadológica II		<b>Correquisito:</b> Não tem  <b>Equivalência:</b> ADM0354	
<b>Número de Créditos:</b> 04	<b>Carga Horária</b>		
	<b>Total:</b> 64 horas	<b>Teórica:</b> 64 horas	<b>Prática:</b> -
<b>Objetivos:</b> <b>Objetivo Geral:</b> Oferecer ao aluno as informações básicas de metodologia da pesquisa que permitam compreender a produção de um trabalho de conclusão de curso. <b>Objetivos Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar, definir e formular questões de investigação científica no campo da administração, vinculando-as a decisões metodológicas quanto à escolha do instrumento, coleta e análise de dados em projetos de pesquisa;</li><li>• Elaborar projetos de pesquisa incorporando criticamente a literatura da área temática estudada, utilizando linguagem científica adequada, argumentação e fundamentação de ideias;</li><li>• Conhecer e utilizar as principais normas da ABNT.</li></ul>			
<b>Ementa:</b> Aspectos gerais de epistemologia e filosofia da ciência. Os principais instrumentos de pesquisa: observação, survey, entrevistas estruturadas e semi-estruturadas, análise de discurso e de conteúdo, grupo focal. Operacionalização de conceitos. Natureza e estrutura do texto científico. Aspectos gerais da NBR 14724, 10520 e 6023 de 2002. Reflexão do pesquisador. Questões éticas relacionadas à produção do conhecimento. Composição de relatórios.			
<b>Bibliografia Básica</b> (sugere-se a inclusão de pelo menos 3 títulos) ACEVEDO, C. R.; NOHARA, J. J. <b>Monografia no curso de administração</b> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006. BOAVENTURA, Edivaldo M. <b>Metodologia de pesquisa: monografia, dissertação e tese</b> . 1. ed. São Paulo: Atlas, 2004. GIL, A. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.			
<b>Bibliografia Complementar</b> (sugere-se a inclusão de pelo menos 05 títulos – de acordo com instrumento de avaliação de Curso de Graduação, INEP/maio-2012 ou legislação posterior) BARROS, A. de J. P. de; LEHFELD, N. A. de S. <b>Projeto de pesquisa: propostas metodológicas</b> . 18. Ed. Petrópolis: Vozes, 2008. COOPER, Donald R.; SCHINDLER, Pamela S. <b>Métodos de pesquisa em administração</b> . 10. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012. HAIR, JR, Joseph; BABIN, Barry; MONEY, Arthur; SAMOUEL, Philip. <b>Fundamentos de métodos de pesquisa em administração</b> . 1. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. <b>Técnicas de Pesquisa: Planejamento e Execução de Pesquisas, Amostragens, e Técnicas de Pesquisa, Elaboração, Análise e Interpretação de Dados</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008. POPPER, Karl R. <b>A Lógica da Pesquisa Científica</b> . 6. ed. São Paulo: Cultrix, 2000. SALOMON, Décio Vieira. <b>Como fazer uma monografia</b> . 11. ed. Belo Horizonte: Inter Livros, 1999.			





<b>Unidade Acadêmica Responsável: Centro de Ciências Sociais Aplicadas - CCSA</b>			
<b>Componente Curricular: Trabalho de Conclusão de Curso II para Trabalho de Conclusão de Curso</b>		<b>Tipo<sup>1</sup>: Atividade</b>	
		<b>Caráter<sup>2</sup>: Obrigatória</b>	
<b>Semestre de Oferta<sup>3</sup>:</b> 9º semestre	<b>Habilitação<sup>4</sup>:</b> -	<b>Regime<sup>5</sup>:</b> Semestral	
<b>Pré-Requisito:</b> Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração		<b>Correquisito:</b> Não tem	
		<b>Equivalência:</b> ADM0355	
<b>Número de Créditos:</b> 04	<b>Carga Horária</b>		
	<b>Total:</b> 64 horas	<b>Teórica:</b> 16 horas	<b>Prática:</b> 48 horas
<b>Objetivos:</b>			
<b>Objetivo Geral:</b> Oferecer ao aluno as informações que permitam compreender e produzir um trabalho de conclusão do curso, seja ele Monografia; Artigo; Relatório de Diagnóstico e Intervenção Organizacional ou Plano de Negócio.			
<b>Objetivos Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Discutir sobre postura crítica e ética do pesquisador;</li><li>• Conhecer e utilizar as principais normas da ABNT;</li><li>• Elaborar Trabalho de Conclusão de Curso incorporando criticamente a literatura da área temática estudada, utilizando linguagem científica adequada, argumentação e fundamentação de ideias.</li></ul>			
<b>Ementa:</b> Desenvolvimento de um Estudo Científico Orientado qualificado como Monografia de Graduação a partir de um projeto de pesquisa já elaborado.			
<b>Bibliografia Básica</b> (sugere-se a inclusão de pelo menos 3 títulos) ACEVEDO, C. R.; NOHARA, J. J. <b>Monografia no curso de administração</b> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006. BOAVENTURA, Edivaldo M. <b>Metodologia de pesquisa: monografia, dissertação e tese</b> . 1. ed. São Paulo: Atlas, 2004. GIL, A. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.			
<b>Bibliografia Complementar</b> (sugere-se a inclusão de pelo menos 05 títulos – de acordo com instrumento de avaliação de Curso de Graduação, INEP/maio-2012 ou legislação posterior) BARROS, A. de J. P. de; LEHFELD, N. A. de S. <b>Projeto de pesquisa: propostas metodológicas</b> . 18. Ed. Petrópolis: Vozes, 2008. COOPER, Donald R.; SCHINDLER, Pamela S. <b>Métodos de pesquisa em administração</b> . 10. ed. Porto Alegre: Artmed, 2012. HAIR, JR, Joseph; BABIN, Barry; MONEY, Arthur; SAMOUEL, Philip. <b>Fundamentos de métodos de pesquisa em administração</b> . 1. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. <b>Técnicas de Pesquisa: Planejamento e Execução de Pesquisas, Amostras, e Técnicas de Pesquisa, Elaboração, Análise e Interpretação de Dados</b> . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008. POPPER, Karl R. <b>A Lógica da Pesquisa Científica</b> . 6. ed. São Paulo: Cultrix, 2000. SALOMON, Décio Vieira. <b>Como fazer uma monografia</b> . 11. ed. Belo Horizonte: Inter Livros, 1999.			

<sup>1</sup> Disciplina, Atividade ou Módulo.

<sup>2</sup> Preencher com *Obrigatória, Optativa ou Eletiva*.

<sup>3</sup> Preencher quando obrigatória.

<sup>4</sup> Quando eletiva, preencher com a habilitação ou ênfase a que se vincula a disciplina.

<sup>5</sup> Semestral, Anual, Módulo.



**PRÓ- REITORIA DE ENSINO - PROEN**

<b>DESPACHO Nº 015 CE/PROEN</b>		
<b>INTERESSADO:</b> Centro de Ciências Sociais Aplicadas - CCSA		
<b>ASSUNTO:</b> Regulação de disciplina		
<b>RELATOR:</b> -----		
<b>PROCESSO:</b> 122391.001484/2016-43		
<b>PARECER:</b> -----	<b>APRECIADO EM:</b> 13/05/2016 (Ad Referendum)	<b>CONSELHO:</b> -----

**I – OBJETO:**

Solicitação de alteração dos componentes TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I e TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II.

**II – VOTO DO RELATOR:**

**III –CONSIDERAÇÕES:**

Considerando que as mudanças solicitadas foram aprovadas na 2ª Reunião Extraordinária do Colegiado do Curso de Administração, no dia 18/05/2015, e na 1ª reunião Extraordinária do Conselho do Centro de Ciências Sociais Aplicadas – CCSA de 22/05/2015.

Considerando os formulários contendo os ementários dos novos componentes curriculares.

**IV- DECISÃO:**

DEFERIR AD REFERENDUM:

- a) a criação da disciplina MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO que será equivalente e substituirá o componente ADM0354 – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I;
- b) a criação da atividade TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO que será equivalente e substituirá ADM0355 – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II.

**V-DESPACHO:**

Encaminhar à COPAC para inserção no sistema acadêmico

Prof.ª Ana Candida de Almeida Prado  
Pró-Reitora de Ensino

Juazeiro do Norte, 13 de MAIO de 2016.





**PRÓ- REITORIA DE ENSINO - PROEN**

<b>DESPACHO Nº 20/2016/CE</b>		
<b>INTERESSADO:</b> Centro de Ciências Sociais Aplicadas - CCSA		
<b>ASSUNTO:</b> Homologação do despacho 15/2016/CE – Deferimento Ad Referendum - Alteração dos componentes TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I e TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II.		
<b>RELATOR:</b> -----		
<b>PROCESSO:</b> 122391.001484/2016-43		
<b>PARECER:</b> -----	<b>APRECIADO EM:</b> 17/05/16	<b>CONSELHO:</b> Câmara de Ensino

**I – OBJETO:**

Homologar o Despacho nº 15/2016/CE da Pró-Reitoria de Ensino que trata da Alteração dos componentes TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I e TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II.

**II – VOTO DO RELATOR:**

-----

**III – CONSIDERAÇÕES:**

Considerando o Despacho CE n. 15/2016/CE supracitado.

Considerando o parecer favorável da Coordenadora de Ensino da Graduação da PROEN.

**IV – DECISÃO:**

DEFERIR

a) a criação da disciplina MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO que será equivalente e substituirá o componente ADM0354 – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I;

b) a criação da atividade TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO que será equivalente e substituirá ADM0355 – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II.

**V- DESPACHO:**

Encaminhar à COPAC para inserção das mudanças no SIGAA.

Prof.<sup>a</sup> Ana Candida de Almeida Prado  
Pró-Reitora de Ensino

Juazeiro do Norte, 13 de junho de 2016.