

CURSO: ADMINISTRAÇÃO

TITULAÇÃO: BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO

HABILITAÇÃO: NÃO HÁ

*PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO (PPC)*

**FORMULÁRIO Nº 01 - APRESENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA**

Como parte integrante de seu projeto de constante atualização e em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal Fluminense, o Departamento de Administração, através da Comissão abaixo descrita, especialmente designada para este fim, apresenta o novo projeto pedagógico para o curso de Administração. A atualização do curso se justifica pela necessidade de proporcionar novos conhecimentos, habilidades e atitudes, requeridas pelo mundo do trabalho, como também, aumentar a familiarização dos egressos com princípios de cidadania e democracia valorizados pela sociedade, além de adequar o projeto às Diretrizes Curriculares.

Prof. Luis Perez Zotes (Presidente)

Prof. Manuel Santos Borges Alvarez (Relator)

Profª Ana Maria Lana Ramos (Membro)

Prof. Fernando de Oliveira Vieira (Membro)

Nov/04

**FORMULÁRIO Nº 02 – HISTÓRICO/PRINCÍPIOS NORTEADORES**

O curso de administração da Universidade Federal Fluminense foi criado com a Resolução do Conselho de Ensino e Pesquisa nº 19, de 14 de abril de 1970, dentro da então Faculdade de Economia e Administração e reconhecido pelo Decreto Federal nº 78.141 de 30 de julho de 1976. Nos anos 80 os Departamentos de Administração e de Contabilidade foram separados do Departamento de Economia, constituindo, então, a Faculdade de Administração e Ciências Contábeis, atual Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Turismo.

O curso de Administração passou por inúmeras modificações, sendo a última determinada pela resolução do Conselho Universitário 125/96.

A reelaboração do presente projeto pedagógico orientou-se por princípios de autonomia, flexibilidade, capacidade de análise e iniciativa. De então, foi concebido respeitando os valores humanísticos e éticos, acentuando o aprendizado crítico, participativo e criativo. A nova configuração da economia mundial e regional pautou a definição dos objetivos do curso e das disciplinas, elaboração da matriz curricular, e o estabelecimento dos conteúdos programáticos.

A intencionalidade de formar profissionais que saibam fazer, com base nos conhecimentos auferidos ao longo do curso, foi outro importante vetor de influência na elaboração do projeto. Fazer a partir de reflexões administrativamente fundamentadas, com soluções próprias, obedientes aos princípios da ética e do bem estar comum.

Em complemento, a metodologia utilizada no curso incentiva a atuação prática e a investigação científica, por meio de estudos em grupo ou independentes, de debates e de exposição de idéias. Esta abordagem intenta valorizar a prática educativa como método de aprendizagem, ação-reflexão-ação, fonte renovadora para o saber, o saber-fazer e o saber-ser. Valoriza-se, assim, a construção da autonomia intelectual do aluno, potencializando e fortalecendo a reflexão crítica, o pensamento criativo e a capacidade de expressão.

FORMULÁRIO Nº 03 – **OBJETIVOS**

Pretende-se que o egresso do curso atue no gerenciamento de atividades em qualquer tipo de organização. Um profissional que, baseado em sólidos conhecimentos, possa assegurar contínuos avanços na eficiência e eficácia dos processos de produção, apoio e prestação de serviços, envolvendo a gestão de pessoas, materiais, equipamentos, compras, estoques, custos e qualidade. Alguém capaz de compreender a dinâmica dos mercados e da sociedade, que saiba identificar seus públicos alvo, planejar estrategicamente, vislumbrar as atividades organizacionais de forma integrada e que possa estabelecer vantagens competitivas e de sustentabilidade econômica, ecológica, legal, social, cultural e tecnológica para as organizações.

O curso de Administração ensina a formação de um profissional capaz e apto para compreender e gerenciar as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e da prestação de serviços, bem como modelar situações para a solução de problemas. Alguém que em suas decisões se permita assimilar novas informações e apresente flexibilidade intelectual e seja adaptável ao contexto, no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos de seu campo de atuação.

Pelo exposto, são objetivos gerais do curso de Administração:

- formar profissionais qualificados para enfrentar os desafios de mercado de trabalho;
- oferecer um ambiente de formação propício para que aos alunos estudem e pratiquem aquilo que estiverem estudando, através de atividades e exercícios;
- criar oportunidades para a participação, pelos alunos, em projetos de pesquisa e extensão que os aproximem da realidade social e empresarial, desde o início do curso;
- suprir a carência de mão-de-obra especializada, com conhecimento atualizado na área de gestão;
- ampliar a oportunidade de geração de emprego e renda;
- tornar-se referência no ensino da Administração nas cidades onde oferecer vagas;
- despertar o interesse para auto-aperfeiçoamento contínuo, de modo a favorecer a manutenção dos valores agregados ao formando e às organizações que os receberem; e
- despertar a consciência para importância social da profissão de Administrador, como possibilidade de desenvolvimento individual e coletivo.

**FORMULÁRIO Nº 04 - *PERFIL DO PROFISSIONAL***

O curso de Administração pretende formar um profissional que revele, no mínimo, os seguintes conhecimentos, habilidades e atitudes:

- conhecimento dos processos de gestão, envolvendo planejamento, organização, liderança e controle;
- conhecimento da operacionalidade das organizações em seus aspectos econômicos, financeiros, sociais, políticos, culturais, ecológicos e legais;
- habilidade para se expressar, refletindo uma comunicação interpessoal objetiva e uma comunicação formal inequívoca;
- habilidade para pensar estrategicamente, sem se deixar imobilizar operativamente;
- iniciativa e dinamismo na condução dos interesses a que servir;
- conduta ética;
- capacidade para utilizar sua criatividade e a de terceiros em prol da coletividade, fazendo uso de informações e conhecimentos;
- Capacidade para decidir pautado por fatores de objetividade e subjetividade.;
- capacidade para interferir de forma consequente nos processos produtivos, com vistas a ganhos de qualidade e produtividade;
- capacidade para planejar, organizar, liderar e controlar atividades através de pessoas e processos de produção, Marketing e contábeis e financeiros, de forma eficiente, eficaz e efetiva;
- capacidade para identificar necessidades e propor o desenvolvimento de sistemas de informação;
- capacidade para o auto-estudo e o auto-desenvolvimento;
- capacidade para relacionar aspectos teóricos e práticos envolvendo a funcionalidade das organizações e o desenvolvimento da sociedade; e
- raciocínio lógico, crítico e analítico.

**FORMULÁRIO Nº 05 – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

O curso de Administração será oferecido no turno noturno, em regime carga horária, podendo oferecer disciplinas e atividades práticas nos turnos matinal e vespertino, inclusive aos sábados.

O curso poderá ser integralizado em um tempo previsto de quatro e em no máximo seis anos.

O curso foi alicerçado nas Diretrizes Curriculares para os cursos de Administração e no perfil pretendido pelo egresso, onde cada atributo do perfil foi decomposto em matérias e as matérias em disciplinas. Dai foram estabelecidos os objetivos gerais para cada disciplina, conforme abaixo:

<b>PERFIL DO EGRESSO</b>	<b>CONTEÚDO DE ESTUDO</b>	<b>DISCIPLINAS</b>
Conhecimento dos processos de gestão, envolvendo planejamento, organização, liderança e controle.	Administração e Métodos	Teorias da Administração
		Processo Administrativo
Conhecimento operacionalidade das organizações em seus aspectos econômicos, financeiros, sociais, políticos, culturais, ecológicos e legais.	Organização e Métodos	Administração Pública
		Processo Decisório
Habilidade para se expressar, refletindo uma comunicação interpessoal objetiva e uma comunicação formal inequívoca.	Comunicação	Métodos e Processos
		Economia
Habilidade para pensar estrategicamente, sem se deixar imobilizar operativamente.	Estratégia	Sociologia
		Política
Iniciativa e dinamismo na condução dos interesses a que servir.	Empreendedorismo	Antropologia
		Direito
Conduza ética.	Ética	Gestão de Segurança e do Meio Ambiente
		Comunicação
Capacidade para utilizar sua criatividade e a de terceiros em prol da coletividade, fazendo uso de informações e conhecimentos.	Psicologia	Gestão Estratégica
		Gestão de Projetos
Capacidade para decidir pautado por fatores de objetividade e subjetividade.	Psicologia	Filosofia e Ética
		Gestão de Pessoas
Capacidade para interferir de forma conseqüente nos processos produtivos, com vistas a ganhos de qualidade e produtividade.	Qualidade	Desenvolvimento de Pessoas
		Psicologia
Capacidade para planejar,	Produção	Gestão da Qualidade
		Gestão da Produção

eficaz e efetiva.	Sistemas de Informação	Gestão Financeira no Longo Prazo Matemática Financeira Controladoria Finanças Públicas
		Gestão de Sistemas de Informação
Capacidade para identificar a necessidade e propor o desenvolvimento de sistemas de informação.	Metodologia de Estudo	Métodos e Técnicas de Estudo
Capacidade para o auto-estudo e o auto-desenvolvimento.		Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso Orientação para o Trabalho de Conclusão de Curso
Capacidade para relacionar aspectos teóricos e práticos envolvendo a funcionalidade das organizações e o desenvolvimento da sociedade	Estágio	Trabalho de Conclusão de Curso
		Atividades Complementares Disciplinas Opativas
Raciocínio lógico, crítico e analítico.	Métodos Quantitativos	Orientação e Supervisão de Estágio I e II Estágio de Campo I e II
		Matemática Pesquisa Operacional Estatística

A aderência do currículo pleno às Diretrizes Curriculares respectivas está demonstrada no quadro que segue:

CONTEÚDOS PROPOSTOS PELAS DIRETRIZES CURRICULARES	CONTEÚDOS ABORDADOS NO CURSO
<b>FORMAÇÃO BÁSICA</b>	
Antropologia	Antropologia
Sociologia	Sociologia
Filosofia	Filosofia e Ética
Ética	
Psicologia	Psicologia
Comportamento	
Política	Política
Economia	Economia Economia Solidária
Contabilidade	Contabilidade Análise das Demonstrações Financeiras
Tecnologia da Comunicação e da Informação	Comunicação
Direito	Direito Direito Administrativo
<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	
Teorias da Administração	Teorias da Administração Processo Administrativo Processo Decisório
Administração de Recursos Humanos	Gestão de Pessoas Desenvolvimento de Pessoas
Administração de Marketing	Marketing Marketing de Serviços Comportamento do Consumidor

Administração de Material		Gestão da Produção Métodos e Processos Logística
Administração e Produção e Logística		
Administração Financeira e Orçamentária		Gestão Financeira Matemática Financeira Controladoria Gestão de Riscos no Mercado Financeiro Orçamento e Contabilidade Pública Finanças Públicas
Sistemas de Informação		Gestão de Sistemas de Informação
Gestão Estratégica		Gestão Estratégica
Administração de Serviços		Gestão de Serviços
<b>ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS</b>		
Pesquisa Operacional		Pesquisa Operacional
Teoria dos Jogos		
Estatística		Estatística
Matemática		Matemática
		Métodos e Técnicas de Estudo
		Gestão da Qualidade
		Gestão da Segurança e do Meio Ambiente
		Negociação
		Gestão de Projetos
		Supervisão e Orientação de Estágio I e II
		Estágio de Campo I e II
		Administração Pública
		Gestão de Oportunidades
		Gestão do Conhecimento
		Responsabilidade Social
		Gestão do Turismo
		Mercado de Capitais
		Mercados Financeiros e Monetários
		Derivativos e Análise de Risco
		LIBRAS II
		Trabalho de Conclusão de Curso
		Atividades Complementares
		Eleitiva

**FORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

A integração teoria e prática será construída com a participação dos alunos em atividades multi e interdisciplinares e com a aplicação dos conceitos na solução de problemas concretos. Neste sentido, professor e aluno deverão assumir a responsabilidade do processo educativo. Ao professor, caberá o compromisso de acompanhar e estimular as potencialidades dos discentes fornecendo o instrumental necessário para a re-construção e a produção do conhecimento. Ao estudante acompanhar o desenvolvimento da sua aprendizagem, tornando-se gestor da sua vida acadêmica.

A flexibilidade do curso será alcançada através da oferta de disciplinas optativas. A partir da segunda metade do curso os alunos optarão, em cada período por uma disciplina, dentre um rol de disciplinas oferecidas, para integralizar seu curso.

No âmbito do curso de Administração, o estágio será realizado dentro e fora da Faculdade, sob a forma de Orientação e Supervisão de Estágio e Estágio de Campo, concomitantes, tendo como objetivos:

I - criar condições para que o aluno colete análise e trate informações de forma sistemática, para expô-las e sustentá-las, tanto por escrito como oralmente, capacitando-o a compreender a realidade profissional em seus aspectos social, político e econômico e cultural;

II - promover condições para que o aluno reflita, criticamente e eticamente, a partir das informações e experiências recebidas e vivenciadas, exercitando-se no processo de diagnóstico situacional e organizacional, além do processo de tomada de decisão (gestão) e das pesquisas que poderão ser realizadas no campo, dentro de critérios científicos;

III – permitir ao aluno, através do contato com a realidade empresarial, pesquisar, diagnosticar e propor alternativas de solução para os problemas observados (projetos), com a devida sustentação teórica; e

IV - propiciar ao aluno orientação que o direcione a análise crítica e contextualizada da dinâmica da prática dos negócios na (s) Instituição (ões) em que realizar o Estágio de Campo.

Todos os alunos matriculados no curso deverão desenvolver as atividades de estágio no último ano do curso. Para tanto, terão que se matricular nas disciplinas de Orientação e Supervisão de Estágios I e II, e Estágio de Campo I e II.

Mesmo os alunos que já exercem atividades profissionais deverão cumprir o estágio.

As atividades complementares são práticas acadêmicas, obrigatórias para os alunos do curso de Administração. Essas atividades compreendem um total de duzentos e dez horas e são apresentadas sob múltiplos formatos com o objetivo de:

- complementar e sintonizar o currículo pedagógico vigente;
- ampliar os horizontes do conhecimento bem como de sua prática para além da sala de aula;
- favorecer o relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais; e
- favorecer a tomada de iniciativa nos alunos.

O aluno deverá comprovar um mínimo de 30 horas de atividades complementares por período, do primeiro ao sétimo período, perfazendo um total mínimo de duzentos e dez horas.

O aluno, ao longo do curso realizará atividades e reunirá os comprovantes, como declarações, certificados e históricos, que deverão ser levados para registro, semestralmente, na Coordenação do Curso, em conformidade com as regras e calendário elaborados para este fim.

O aluno que não cumprir o total mínimo de horas de atividades complementares, no decorrer do curso, não terá direito ao Diploma de Graduação, mesmo que tenha obtido aprovação em todas as disciplinas regulares de sua grade curricular.

São consideradas atividades complementares aquelas realizadas dentro ou fora do campus da Universidade Federal Fluminense, sob a forma de cursos, palestras, seminários, congressos, conferências, oficinas, pesquisas, monitorias, visitas técnicas, feiras e exposições profissionais em entidades educacionais, estudantes ou profissionais, privadas ou públicas. Tais atividades devem ser adequadas à formação complementar do aluno. Considera-se a participação do aluno, na forma passiva ou ativa, ou seja, na condição de "participante" ou "palestrante / instrutor / apresentador".

A prestação de serviços à comunidade é também considerada como atividade complementar, desde que envolva questões ligadas à cidadania, família, saúde, educação e/ou moradia e seja realizada através de entidades públicas ou privadas, de caráter filantrópico e estejam diretamente ligadas à área técnica de abrangência do curso de Administração.

Também serão consideradas atividades complementares as disciplinas cursadas, paralelamente, em outros cursos de graduação, em instituição de ensino superior públicas ou privadas, que tenham implicações ou correlações com o campo de atuação do Administrador e que não tenham sido utilizadas para integralizar a carga horária total do curso.

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC compreende a realização de uma pesquisa científica, que resulte na exposição de um problema ou de um tema específico, investigado através da consulta de bibliografia especializada e demais recursos metodológicos que gerem um aprofundamento temático. Espera-se que o aluno demonstre o grau de habilitação adquirido na aplicação de conhecimentos técnico-científicos relativos à sua área.

As atividades do TCC estão subdivididas em duas etapas: a primeira compreendendo a elaboração de um projeto de pesquisa, produto da disciplina Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso, no sétimo período, com um total de sessenta horas; e a segunda um relatório de pesquisa, como produto da disciplina Orientação do Trabalho de Conclusão de Curso, no oitavo período, perfazendo um total de cento e vinte horas. O desenvolvimento do TCC será orientado por um professor.

Os procedimentos para o Estágio, Atividades Complementares e elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, no âmbito deste projeto pedagógico, serão elaborados e aprovados pela Assembléia Departamental e pelo Conselho do Curso.

**FORMULÁRIO Nº 06 – ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

A Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004 instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, com o objetivo de assegurar o processo nacional de avaliação das instituições de ensino superior, dos cursos de graduação e do desempenho acadêmico de seus estudantes. O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP é o órgão responsável pela sua implementação.

O SINAES assegura a avaliação institucional, interna e externa, contemplando a análise global e integrada das dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais das instituições de ensino superior e de seus cursos.

A Universidade Federal Fluminense – UFF, com objetivo de atender a legislação em vigor, estabeleceu em sua sistemática de Avaliação Institucional um elo entre a avaliação externa e a avaliação interna. A avaliação interna é coordenada pela Comissão Própria de Avaliação – CPA/UFF que atua como elemento integrador, considerando como base a auto-avaliação. A UFF desenvolve ações próprias de avaliação dos cursos de graduação, como a avaliação das disciplinas cursadas a cada período letivo, a avaliação institucional pelos discentes, realizada periodicamente e o estudo do perfil dos alunos vestibulandos e ingressados. Essas três sistemáticas de avaliação têm gerado dados que permitem ampliar o conhecimento acerca do ensino de graduação na instituição.

A avaliação externa é executada pelo MEC/Inep conforme o que estabelece o SINAES, indicando Comissão Multidisciplinar para proceder a avaliação das condições de ensino necessária aos processos de regulação das IES.

O processo de acompanhamento e avaliação dos cursos de graduação também é parte da sistemática de avaliação externa. Considera o desempenho acadêmico dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares de cada curso de graduação, com a realização anual do ENADE – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes, que utiliza procedimentos amostrais para a identificação de alunos no final do primeiro e último ano dos cursos.

Os resultados da Avaliação Institucional constituem referencial básico para todos os processos de regulação, supervisão da educação superior e ainda fundamentam decisões no âmbito da UFF.

No que refere a avaliação da aprendizagem o sistema estabelecido na UFF considera que a aprovação do aluno terá por base notas e frequência. Encontra-se fixado no Regulamento dos Cursos de Graduação nas seções que tratam do Aproveitamento Escolar, da Reposição de Avaliação de Aprendizagem e do Regime Excepcional de Aprendizagem.

A concepção de avaliação que norteia o processo de aprendizagem do curso inspira-se no modelo que utiliza a avaliação como mediadora do processo de promoção humana.

A avaliação é um meio de diagnosticar e de verificar em que medida, os objetivos propostos para o processo aprendizagem estão sendo atingidos. A postura pedagógica do professor é que vai definir o ato de avaliar a sua interação com a turma-disciplina. Por meio de discussões em grupos de professores tem-se verificado o interesse coletivo em se privilegiar propostas de avaliação continuada da aprendizagem, com a utilização de diferentes instrumentos ao longo do semestre letivo. A avaliação sendo um processo contínuo de coleta e análise de dados deve ser realizada por meio de técnicas e instrumentos diversos, sem perder de vista os objetivos propostos.

Neste sentido, o projeto pedagógico do curso de Administração explicita e dimensiona a importância

do professor e do aluno como atores essenciais para atingir os objetivos de aprendizagem do curso de Administração.

A existência da avaliação continuada permite o acompanhamento, por parte do Departamento de Administração, do comprometimento do corpo docente com a filosofia e objetivos do curso e da responsabilidade do estudante com a construção de seu saber. Este tipo de avaliação focaliza os seguintes aspectos:

1. a relação entre a teoria e a prática profissional em cada disciplina;
2. a didática;
3. o planejamento educacional; e
4. a adequação da carga horária das disciplinas ao conteúdo tratado em sala de aula;

A avaliação continuada visa também a elucidação da relação entre o conhecimento adquirido e o perfil desejado para o egresso e, por extensão, o constante aprimoramento do curso indicando novos caminhos para seu projeto.

Ao selecionar as técnicas e instrumentos de avaliação da aprendizagem o docente considerará:

- os objetivos que definiu para o ensino-aprendizagem;
- a natureza do componente curricular ou área de estudo;
- os métodos e procedimentos utilizados no desenvolvimento da disciplina;
- as condições de realização: tempo, recursos, espaço físico e outros; e
- o número de alunos por turma.

Algumas técnicas/instrumentos podem ser citadas para verificar o desenvolvimento cognitivo/afetivo do estudante: observação, auto-avaliação, entrevista, apresentação de seminários, debates, painéis, testes, provas, visitas técnicas, projetos, entre outros.

Os procedimentos de avaliação contidos no planejamento de cada disciplina, contemplam os seguintes critérios:

1. motivação e incentivo;
2. estabelecimento dos objetivos;
3. adequação dos conteúdos;
4. clareza de apresentação;
5. ordenação e conhecimento do assunto;
6. adequação da linguagem e recursos didáticos;
7. capacidade de síntese; e
8. flexibilidade na utilização do planejamento.

São objetivos da Avaliação da aprendizagem:

- conscientizar o aluno acerca do nível em que está situado o seu processo de aprendizagem;
- oferecer informações para mudanças ou referendar os procedimentos de ensino;
- verificar o nível de aprendizagem individual e coletiva de cada conteúdo;
- verificar a evolução do aluno comparando seus resultados ao início, decorrer e final de cada período;
- fornecer ao aluno informação sobre seu desempenho, para que possa tomar medidas em prol de uma melhor aprendizagem; e
- servir como indicador para avaliação do projeto do curso.

O aproveitamento do aluno é verificado através de acompanhamento contínuo e dos resultados por ele obtidos nas avaliações. A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplinas teóricas e

práticas, incidindo, ainda, sobre o aproveitamento, a frequência.

A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitidas apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

Independente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas.

O aproveitamento contínuo em cada disciplina teórica ou prática será expresso por meio de duas Notas Parciais, referentes ao primeiro e ao segundo bimestre do semestre letivo, respectivamente, apresentadas numericamente em escala de zero a dez e computadas somente até a primeira casa decimal.

Estará aprovado o aluno que alcançar o mínimo de frequência de setenta e cinco por cento das aulas e obter grau numérico igual ou superior a seis na média das Notas Parciais do primeiro e do segundo bimestre.

O aluno que atingir média semestral igual ou superior a quatro e menor que seis, tendo frequência mínima de setenta e cinco por cento das aulas, se submeterá a uma Verificação Suplementar e será aprovado se alcançar a nota mínima de seis.

Estará reprovado o aluno que não alcançar frequência mínima de setenta e cinco por cento das aulas e/ou obtiver média semestral menor que quatro.

CURSO: ADMINSTRAÇÃO

TITULAÇÃO: BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO

HABILITAÇÃO: NÃO HÁ

*ESTRUTURA CURRICULAR (EC)*

FORMULÁRIO Nº 07 – <b>CONTEÚDOS DE ESTUDOS E OBJETIVOS</b>	
<b>CONTEÚDOS DE ESTUDO</b>	<b>OBJETIVOS</b>
<b>FORMAÇÃO BÁSICA</b>	
Antropologia	Definir antropológicamente o conceito de cultura. Demarcar as diferenças entre comportamento social e natural. Explicar a inovação metodológica realizada pela prática do trabalho de campo e da observação participante.
Sociologia	Descrever o surgimento e as contribuições da sociologia dentro do contexto histórico de formação do capitalismo e analisá-la como fenômeno organizacional.
Filosofia e Ética	Definir pontos de vista filosóficos e propor diferentes visões sobre a realidade contemporânea, envolvendo problemas humanos. Descrever as doutrinas éticas fundamentais, mencionando reflexões filosóficas sobre a Administração revelando sua dimensão de ética e de filosofia política, apontando as características que a distinguem de outros tipos de saber humano e a especificidade de suas contribuições.
Psicologia e Comportamento	Desenvolver um processo reflexivo e crítico sobre os aspectos psicológicos intervenientes nas organizações. Compreender as dimensões cognitivas, afetivas, motivacionais e relacionais da personalidade. Experimentar os processos de decisão individual e coletiva.
Política	Utilizar a ciência política para compreender o cotidiano do cidadão comum, e para o exercício da profissão de Administrador, valorizando o seu caráter formativo.
Economia	Expressar, explicar e combinar conceitos de macroeconomia, microeconomia e economia internacional, como contextos de operação das organizações com e sem fins lucrativos.
Contabilidade	Experimentar os conceitos contábeis básicos envolvendo registros e sistemas contábeis. Analisar questões contábeis. Elaborar Relatórios contábeis. Aplicar os conhecimentos da ciência e da técnica contábil envolvendo a estruturação de balanços e o conjunto dos demonstrativos contábeis. Utilizar a informação contábil nas decisões administrativas
Tecnologia da Comunicação e da Informação	Argumentar de forma inteligível e formalmente adequada, através de textos, fala e atitudes.
Direito	Distinguir os aspectos mais relevantes da legalidade e ilegalidade das atitudes no mundo laboral, ora situando-se como consumidor ora como membro de organizações.
<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	
Teorias da Administração e das Organizações	Perceber a evolução da administração a partir das contribuições da filosofia, economia, sociologia, engenharia, psicologia, biologia, antropologia, política e das escolas/abordagens de Administração. Distinguir e utilizar os conceitos de planejamento, organização, liderança e controle. Observar as tipologias decisórias e reconhecer o papel do tomador de decisões em termos éticos e efetivos em suas escolhas.

COORDENADORIA DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO

Administração de Recursos Humanos	Planejar, Organizar, liderar e controlar sistemas de captação e retenção de talentos. Discriminar métodos e processos de desenvolvimento de pessoas, valorizando a criatividade e a ação responsável. Estimular processos de liderança que valorizem ações que premiem a competência e a responsabilidade social.
Finanças Pública	Analisar os objetivos da política fiscal, discutindo as funções alocativa, distributiva e estabilizadora do Estado. Justificar a importância do orçamento do setor público para a estabilidade econômica, conceituando plano plurianual de investimentos, diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais. Analisar os gastos públicos, destacando conceito, crescimento, modelos e gastos governamentais no Brasil. Analisar o financiamento dos gastos públicos, destacando conceitos, curva de Laffer, princípios da tributação, categorias de tributos, diferentes tipos de impostos, sistemas de tributação e carga tributária no Brasil. Discutir o sistema tributário brasileiro. Analisar a questão do déficit e da dívida pública. Analisar o papel do Estado regulador, no mundo contemporâneo. Discutir a questão da previdência social no Brasil.
Administração de Marketing	Descrever a evolução do conceito de marketing. Analisar oportunidades de marketing. Identificar as características do mercado e o comportamento do consumidor. Prever demandas de mercado. Avaliar os movimentos da concorrência. Construir propostas de Diferenciação e posicionamento. Propor estratégias de marketing.
Administração de Material, Produção e Logística	Descrever o histórico dos sistemas de manufatura. Mostrar o enfoque estratégico na operação de sistemas produtivos. Interpretar modelos e técnicas de planejamento da produção; de programação da produção e de controle da produção. Explicar as relações entre os processos de produção e o processo de gestão de materiais. Aplicar metodologias de planejamento de compra, aquisição de materiais e gestão de estoques. Identificar processos de planejamento e organização da aquisição e distribuição de bens e serviços. Descrever as metodologias de organização e metodização do trabalho. Examinar e propor alternativas de solução para situações de ineficiência e ineficácia operacional.
Administração Financeira e Orçamentária	Avaliar decisões de Investimentos e financiamentos. Demonstrar técnicas de administração financeira e orçamentária. Comparar critérios de avaliação de empresas. Elaborar planos financeiros. Analisar empreendimentos econômico e financeiramente. Elaborar o fluxo de recursos. Reconhecer a importância do cálculo financeiro no dia-a-dia. Aplicar conhecimentos de matemática na solução de problemas financeiros contextualizados. Distinguir a terminologia de custos. Montar o esquema básico da contabilidade de custos. Avaliar o custo nos diversos segmentos econômicos. Propor estruturas de controle através de centros de responsabilidade. Operar modelos de gestão corporativa com a adoção de métodos atualizados. Propor sistemas de auditoria.
Sistemas de Informação	Classificar os tipos e usos de informação. Descrever o conceito de sistema de informação gerencial, diferenciando sistemas especialistas, sistemas de apoio à decisão e sistemas executivos. Aportar o uso estratégico da tecnologia da informação para obtenção de vantagens competitivas.
Gestão Estratégica	Distinguir temas operacionais de temas estratégicos. Identificar e classificar variáveis que interferem na sobrevivência das organizações, sob a perspectiva de longo prazo. Analisar e testar alternativas de cursos de ação com vistas a sobrevivência das organizações, sob a perspectiva de longo prazo.

Administração de Serviços	Identificar as características estruturais do setor de serviços na economia e na sociedade. Distinguir a aplicação dos conceitos de planejamento e avaliação a partir da adoção de medidas de desempenho. Expressar a importância da liderança estratégica na prestação de serviços.
<b>ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS</b>	
Pesquisa Operacional e Teoria dos Jogos	Utilizar técnicas de programação linear, do método gráfico, do método algébrico e do método simplex na formulação e solução de problemas. Formular situações e aplicar a teoria dos jogos.
Estatística	Analisar, relacionar, comparar, abstrair e generalizar. Aplicar conhecimentos básicos de probabilidade e estatística na solução de problemas práticos.
Matemática	Construir os conhecimentos sobre equências. Interpretar os números complexos na forma geométrica. Aplicar números complexos nas equações algébricas. Aplicar fundamentos de cálculo diferencial e Integral na solução de problemas práticos.
<b>FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>	
Métodos e Técnicas de Estudo	Desenvolver postura crítica e reflexiva necessária à vida acadêmica. Desenvolver abertura intelectual em função da análise e síntese de material bibliográfico, segundo a metodologia científica – construir o conhecimento. Conhecer e apreender diferentes técnicas de estudo.
Gestão da Qualidade	Identificar os conceitos e princípios básicos da gestão da qualidade. Reconhecer a importância da avaliação e do controle da qualidade. Preparar um plano de intervenção para implementação de estratégias de qualidade.
Gestão da Segurança e do Meio Ambiente	Reconhecer a necessidade cada vez maior e mais urgente de avaliar as interferências humanas no equilíbrio dos ecossistemas, bem como a de encontrar formas de minimizar os problemas relacionados com os desequilíbrios. Planejar, organizar, liderar e controlar atividades com vistas a preservar a segurança e a qualidade do meio ambiente.
Negociação	Avaliar a importância do desenvolvimento de habilidades de comunicação interpessoal, de negociação, de administração de conflitos e de trabalho em equipe para o gerenciamento de projetos.
Gestão de Projetos	Distinguir os conceitos básicos e as variáveis intervenientes na Administração de Projetos. Explicar os procedimentos recomendados para um gerenciamento eficaz de projetos. Utilizar as principais técnicas e ferramentas gerenciais na avaliação, planejamento, programação, execução e controle de projetos.
Estágio	Colecionar análises da relação teoria e prática e descrevê-las, formalmente, através de apresentações e de relatórios de estágio de campo. Discutir e avaliar as experiências de estágio de campo. Experimentar a relação teoria e prática através da participação direta em ambientes organizacionais.
Administração Pública	Distinguir utilização dos conceitos de Administração entre o setor público e privado.
Trabalho de Conclusão de Curso	Aplicar raciocínio crítico e lógico na compreensão da de fenômenos organizacionais que envolvem processos de gestão. Utilizar referências teórico-metodológicas cientificamente aceitáveis, na proposição de um projeto de pesquisa. Reconhecer a importância e a utilidade dos métodos de pesquisa científica. Aportar as dificuldades no uso de métodos de pesquisa científica.
Atividades Complementares	Elaborar um trabalho de conclusão de obedecendo aos critérios básicos de rigor e relevância relativos aos trabalhos acadêmicos. Complementar e sintonizar a formação curricular com novas experiências e vivências que enriqueçam da formação do Administrador. Ampliar os horizontes do conhecimento bem como da prática administrativa para além da sala de aula. Favorecer o

	relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sociais. Valorizar a iniciativa.
LIBRAS	Aperfeiçoar conhecimentos para o uso da Língua Brasileira de Sinais. Capacitar-se para o uso da LIBRAS com alunos surdos no cotidiano escolar.
Gestão de Oportunidades	Estimular atitudes empreendedoras. Apresentar técnicas para identificação e seleção de oportunidades para iniciar um negócio e desenvolver um plano de negócio eficaz.
Gestão do Conhecimento	Transmitir os conceitos, práticas e modelos de identificação, criação, organização, distribuição, aplicação e avaliação de ativos intangíveis nas organizações.
Responsabilidade Social	Apresentar e discutir os principais conceitos e instrumentos do mercado financeiro e do mercado de capitais, sua estrutura e funcionamento.
Gestão de Turismo	Fornecer ao discente um embasamento teórico para a elaboração e gestão de projetos turísticos associado ou não a um Plano de Desenvolvimento Turístico de uma destinação.
Mercado de Capitais	Apresentar e discutir os principais conceitos e instrumentos do mercado financeiro e do mercado de capitais, sua estrutura e funcionamento.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE



PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ACADÊMICOS

COORDENADORIA DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO

ESTRUTURA CURRICULAR (EC)

FORMULÁRIO Nº 08 – **RELAÇÃO DE DISCIPLINAS/ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS**

FB = FORMAÇÃO BÁSICA    FP = FORMAÇÃO PROFISSIONAL    FC = FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

CONTEÚDOS DE ESTUDO	CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CH	CÓDIGO
Antropologia	FB	Antropologia	60	
Sociologia	FB	Sociologia	60	
Filosofia e Ética	FB	Filosofia e Ética	60	
Psicologia e Comportamento	FB	Psicologia	60	
Política	FB	Política	60	
Economia	FB	Economia	60	
Contabilidade	FB	Contabilidade	60	STA 04032
		Análise das Demonstrações Contábeis	60	
Tecnologia da Comunicação e da Informação	FB	Comunicação	60	
Direito	FB	Direito	60	
Teorias da Administração e das Organizações	FP	Teorias da Administração	60	
		Processo Administrativo	60	
		Processo Decisório	60	STA 02031
Administração de Recursos Humanos	FP	Gestão de Pessoas	60	
		Desenvolvimento de Pessoas	60	
Administração de Marketing	FP	Marketing	60	

Administração de Material, Produção e Logística	FP	Gestão da Produção	60	
		Métodos e Processos	60	
		Logística	60	
Administração Financeira e Orçamentária	FP	Gestão Financeira	60	
		Matemática Financeira	60	
		Controladoria Empresarial	60	
		Gestão Financeira de Longo Prazo	60	
		Finanças Pública	60	STA02021
Sistemas de Informação	FP	Gestão de Sistemas de Informação	60	
Gestão Estratégica	FP	Gestão Estratégica	60	
Estatística	EQ	Fundamentos de Estatística Aplicada	60	
Métodos e Técnicas de Estudo	FC	Métodos e Técnicas de Estudo	60	
Matemática	EQ	Complementos de Matemática Aplicada	60	
Gestão da Qualidade	FC	Gestão da Qualidade	60	
Gestão da Segurança e do Meio Ambiente	FC	Gestão da Segurança e do Meio Ambiente	60	
Gestão de Projetos	FC	Gestão de Projetos	60	
Estágio	FC	Supervisão e Orientação de Estágio I	60	
		Supervisão e Orientação de Estágio II	60	
		Estágio de Campo I	135	
		Estágio de Campo II	135	
Administração Pública	FC	Administração Pública	60	STA 04020
Trabalho de Conclusão de Curso	FC	Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso	60	
		Orientação do Trabalho de Conclusão de Curso	60	

FORMULÁRIO Nº 08 – *RELAÇÃO DE DISCIPLINA OBRIGATÓRIAS*

CONTEÚDOS DE ESTUDOS	CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CH	CÓDIGO
Trabalho de Conclusão de Curso		Trabalho de Conclusão de Curso	120	

FORMULÁRIO Nº 09 - **RELAÇÃO DE DISCIPLINAS/ATIVIDADES OPTATIVAS**

CONTEÚDOS DE ESTUDOS	CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CH	CÓDIGO
Economia	FB	Economia Solidária	60	
Direito	FB	Direito Administrativo	60	
Administração de Marketing	FP	Marketing de Serviços	60	
		Comportamento do Consumidor	60	
Administração Financeira e Orçamentária	FP	Orçamento e Contabilidade Pública	60	
Administração de Serviços	FP	Gestão de Serviços	60	
Pesquisa Operacional e Teoria dos Jogos	EQ	Pesquisa Operacional	60	
Negociação	FC	Negociação	60	
Gestão de Oportunidades	FC	Gestão de Oportunidades	60	
Gestão do Conhecimento	FC	Gestão do Conhecimento	60	
Responsabilidade Social	FC	Responsabilidade Social	60	
Gestão do Turismo	FC	Gestão do Turismo	60	
Mercado de Capitais	FC	Mercado de Capitais	60	
		Mercados Financeiros e Monetários	60	
		Derivativos e Análise de Risco	60	
LIBRAS	FC	LIBRAS I	30	



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE



PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ACADÊMICOS

COORDENADORIA DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO

*ESTRUTURA CURRICULAR (EC)*

FORMULÁRIO Nº 10 – *RELAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES*

<b>CONTEÚDOS DE ESTUDOS</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>NOME DA ATIVIDADE</b>	<b>CH</b>	<b>CÓDIGO</b>
Atividades Complementares		Atividades Complementares	210	



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ACADÊMICOS

COORDENADORIA DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO

Estrutura

Curricular (EC)

FORMULÁRIO Nº 11 - DISTRIBUIÇÃO DAS DISCIPLINAS/ATIVIDADES - PERIODIZAÇÃO

PERÍODO	DISCIPLINAS/ATIVIDADES DESDOBRADAS	CÓDIGOS	CARGA HORÁRIA	PRÉ-REQUISITOS (CÓDIGOS)	CÓ-REQUISITOS (CÓDIGOS)
1º	Teorias da Administração		60	Não há	Não há
1º	Economia		60	Não há	Não há
1º	Comunicação		60	Não há	Não há
1º	Métodos e Técnicas de Estudo		60	Não há	Não há
1º	Antropologia		60	Não há	Não há
1º	Atividades Complementares		30	Não há	Não há
TOTAL DO PERÍODO			330		
2º	Processo Administrativo		60	Não há	Não há
2º	Complementos de Matemática Aplicada		60	Não há	Não há
2º	Sociologia		60	Não há	Não há
2º	Direito		60	Não há	Não há
2º	Fundamentos de Estatística Aplicada		60	Não há	Não há
2º	Atividades Complementares		30	Não há	Não há
TOTAL DO PERÍODO			330		
3º	Gestão da Produção		60	Não há	Não há
3º	Contabilidade	STA 04032	60	Não há	Não há
3º	Psicologia		60	Não há	Não há
3º	Matemática Financeira		60	Não há	Não há
3º	Política		60	Não há	Não há
3º	Atividades Complementares		30	Não há	Não há

TOTAL DO PERÍODO			330		
4º	Marketing		60	Não há	Não há
4º	Filosofia e Ética		60	Não há	Não há
4º	Gestão Financeira		60	Não há	Não há
4º	Análise das Demonstrações Financeiras		60	Não há	Não há
4º	Métodos e Processos		60	Não há	Não há
4º	Atividades Complementares		30	Não há	Não há
TOTAL DO PERÍODO			330		
5º	Administração Pública	STA 04020	60	Não há	Não há
5º	Gestão da Qualidade		60	Não há	Não há
5º	Finanças Públicas		60	Não há	Não há
5º	Logística		60	Não há	Não há
5º	Gestão Financeira de Longo Prazo		60	Não há	Não há
5º	Atividades Complementares		30	Não há	Não há
TOTAL DO PERÍODO			330		
6º	Gestão de Sistemas de Informação		60	Não há	Não há
6º	Gestão de Pessoas		60	Não há	Não há
6º	Controladoria Empresarial		60	Não há	Não há
6º	Gestão da Segurança e do Meio Ambiente		60	(*)	Não há
6º	Optativa		60	Não há	Não há
6º	Atividades Complementares		30	Não há	Não há
TOTAL DO PERÍODO			330		
7º	Desenvolvimento de Pessoas		60	Não há	Não há
7º	Processo Decisório	STA 02031	60	Não há	Não há
7º	Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso		60	(**)	Não há
7º	Optativa		60	(*)	Não há
7º	Supervisão e Orientação de Estágio I		60	(**)	Não há
7º	Atividades Complementares		30	Não há	Não há
7º	Estágio de Campo I		135	Não há	Supervisão e Orientação de Estágio I
TOTAL DO PERÍODO			465		

8º	Gestão Estratégica		60	Não há	Não há
8º	Orientação do Trabalho de Conclusão de Curso		60	Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso	
8º	Gestão de Projetos		60	Não há	Não há
8º	Optativa		60	(*)	Não há
8º	Supervisão e Orientação de Estágio II		60	Supervisão e Orientação de Estágio I	Não há
8º	Estágio de Campo II		135	Estágio de Campo I	Supervisão e Orientação de Estágio II
8º	Trabalho de Conclusão de Curso		120	Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso	Supervisão e Orientação de Estágio II
TOTAL DO PERÍODO			555		
TOTAL DO CURSO			3000		

(\*) Os alunos somente poderão se matricular em disciplinas optativas após terem integralizado um mínimo de 1.200 horas, excluindo-se as Atividades Complementares.

(\*\*) Os alunos somente poderão se matricular nas disciplinas de Supervisão e Orientação de Estágio I e Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso após terem integralizado um mínimo de 1.800 horas, excluindo-se as Atividades Complementares

CURSO: ADMINISTRAÇÃO  
TITULAÇÃO: BACHAREL  
HABILITAÇÃO: \_\_\_\_\_  
ÊNFASE: \_\_\_\_\_  
TURNO: NOTURNO

FORMULÁRIO Nº 12 - <b>QUADRO GERAL DA CARGA HORÁRIA</b>		CARGA HORÁRIA TOTAL
ESPECIFICAÇÃO		
<b>OBRIGATORIAS</b>	<b>DISCIPLINAS</b> Núcleo de Formação Básica Núcleo de Formação Profissional Núcleo de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias Núcleo de Formação Complementar	<b>2.610</b>
<b>OPTATIVAS</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>180</b>
	<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>	<b>210</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>3.000</b>

OBS: O curso poderá oferecer disciplinas e atividades práticas nos turnos matinal e vespertino, inclusive aos sábados.

Março/09