



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

REPUBLICAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 031/2009-CI/CSA

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, neste Centro, no dia 22/9/2009.

Aprovar o novo projeto pedagógico do Curso de Graduação em Administração.

Samarina de Abreu Bonatto,
Secretária.

Considerando o contido no inciso XXIII do Art. 48 da Resolução nº 008/2008-COU, de 27-6-2008;

Considerando o conteúdo do **Processo nº 1657/1991**, Projeto Pedagógico do curso de Administração;

Considerando a Lei n. 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Considerando a Resolução nº 001/1971-COU, que cria o Curso de Graduação em Administração da UEM;

Considerando o Decreto nº 78.440/1976, que reconhece a criação do Curso de Graduação em Administração da UEM;

Considerando a Resolução nº 036/2008-DAD, que designa Comissão para compor estudo do Projeto Pedagógico do curso de Administração, visando adequá-los às exigências do Conselho Nacional de Educação;

Considerando a Resolução nº 042/2009-DAD que aprova o novo Projeto Pedagógico do curso de Administração- Modalidade Presencial, para vigorar a partir do ano letivo de 2010 para os ingressantes daquele período;

Considerando a Resolução nº 043/2009-DAD, que aprova o Regulamento do Trabalho de Conclusão de curso (TCC) a ser implementado a partir do ano letivo de 2010;

Considerando a Resolução nº 004/2005-CNE/CES, que instituiu as Diretrizes Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado;

Considerando a Resolução nº 002/2007-CNE/CES, que fixou a carga horária mínima para os Cursos de Graduação em Administração em 3.000 (três mil) horas;

Considerando a Resolução nº 003/2007-CNE/CES, que determinou que a carga horária mínima dos cursos superiores é mensurada em horas 60 (sessenta) minutos de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo;

Considerando as Resoluções nºs 079/2004-CEP, que fixou as Diretrizes do Ensino de Graduação da UEM;

Considerando a aprovação do novo projeto no conselho acadêmico do curso de administração em sua 3ª reunião;

Considerando decisão do Conselho Interdepartamental em sua 11ª reunião, nesta data.



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

I...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 2

O CONSELHO INTERDEPARTAMENTAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS APROVOU E EU, DIRETOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Aprovar o novo projeto pedagógico do Curso de Graduação em Administração, modalidade presencial, para os turnos matutino e noturno, conforme Anexos I a V, e o Regulamento do componente Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), conforme Anexo VI, que são partes integrantes desta resolução, a vigorar para os alunos ingressantes a partir do ano letivo de 2010.

Parágrafo único. O regulamento do componente Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) a que se refere o caput deste artigo aplicar-se-á aos alunos ingressantes nos anos letivos anteriores a 2010 e que não tenham ainda realizado este componente.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA.
CUMpra-SE.

Maringá, 11 de setembro de 2009.

Clávis de Souza,
Diretor.



ANEXO I

**CONTEÚDO DOS COMPONENTES CURRICULARES
EMENTAS, OBJETIVOS, PERIODICIDADE E DEPARTAMENTALIZAÇÃO.**

DISCIPLINA: **INTRODUÇÃO AO ESTUDO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO I**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Discussão da Administração como Ciência Social Aplicada, ressaltando as bases para o processo de construção do conhecimento científico, suas principais tendências teóricas, bem como as técnicas de leitura, interpretação e escrita de textos científicos.

OBJETIVOS: Apresentar o que é conhecimento científico, demarcar suas principais tendências teóricas, bem como capacitar os alunos na leitura, interpretação e escrita de textos científicos.

DISCIPLINA: **DIREITO EMPRESARIAL I**

DEPARTAMENTO: **DIREITO PRIVADO E PROCESSUAL**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Fundamentos básicos do Direito Público, especificamente em relação ao Direito Constitucional, Direito do Trabalho, Direito Tributário e Direito Administrativo.

OBJETIVOS: Apresentar os fundamentos básicos do Direito Público, especificamente em relação ao Direito Constitucional, Direito do Trabalho, Direito Tributário e Direito Administrativo, necessários ao desempenho da profissão de administrador.

DISCIPLINA: **PENSAMENTO ADMINISTRATIVO I**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 h/a**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo do pensamento administrativo por meio das abordagens Clássica, Humanística, Neoclássica e Estruturalista.

OBJETIVOS: Contextualizar e analisar as abordagens Clássica, Humanística, Neoclássica e Estruturalista do pensamento administrativo.

DISCIPLINA: **Matemática I**

DEPARTAMENTO: **MATEMÁTICA**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo sobre análise combinatória, geometria analítica, funções elementares, matrizes e sistemas lineares para Administração.

OBJETIVOS: Apresentar o pensamento matemático, indispensável ao estudo das ciências; Viabilizar o domínio dos conceitos de matemática básica necessários para o estudo do cálculo diferencial e integral; Viabilizar a aplicação da matemática na resolução de problemas vinculados à Administração.



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 4

DISCIPLINA: FILOSOFIA
DEPARTAMENTO: FILOSOFIA
CARGA HORÁRIA: 68 H/A
PERIODICIDADE: SEMESTRAL

EMENTA: Estudo dos conteúdos básicos de filosofia, sua dimensão ética e aspectos da teoria do conhecimento.

OBJETIVOS: Apresentar os conteúdos básicos de filosofia, seu nascimento, sua dimensão ética e os elementos que fundam a teoria do conhecimento.

DISCIPLINA: INTRODUÇÃO AO ESTUDO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO II
DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 68 H/A
PERIODICIDADE: SEMESTRAL

EMENTA: Aplicação das técnicas e métodos de investigação científica em Administração.

OBJETIVOS: Demarcar os elementos constitutivos de um projeto científico, para a elaboração e execução de um projeto de pesquisa em Administração.

DISCIPLINA: DIREITO EMPRESARIAL II
DEPARTAMENTO: DIREITO PRIVADO E PROCESSUAL
CARGA HORÁRIA: 68 A/A
PERIODICIDADE: SEMESTRAL

EMENTA: Fundamentos básicos do Direito Privado, especificamente em relação ao Direito Civil, Direito Comercial e Direito do Consumidor.

OBJETIVOS: Apresentar os fundamentos básicos do Direito Privado, especificamente em relação ao Direito Civil, Direito Comercial e Direito do Consumidor, necessários ao desempenho da profissão de administrador.

DISCIPLINA: PENSAMENTO ADMINISTRATIVO II
DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 68 h/a
PERIODICIDADE: SEMESTRAL

EMENTA: Estudo do pensamento administrativo por meio das abordagens Comportamental, Sistêmica e Contingencial, bem como a apresentação das tendências atuais do pensamento administrativo.

OBJETIVOS: Contextualizar e analisar as abordagens Comportamental, Sistêmica e Contingencial, bem como apresentar as tendências atuais do pensamento administrativo.



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 5

DISCIPLINA: **MATEMÁTICA II**
DEPARTAMENTO: **MATEMÁTICA**
CARGA HORÁRIA: **68 H/A**
PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo do cálculo diferencial e integral das funções reais de uma variável real.

OBJETIVOS: Apresentar os conceitos e técnicas do Cálculo Diferencial e Integral das funções reais de uma variável real; Possibilitar a aplicação do cálculo na resolução de problemas vinculados à Administração.

DISCIPLINA: **CONTABILIDADE GERAL**
DEPARTAMENTO: **CIÊNCIAS CONTÁBEIS**
CARGA HORÁRIA: **68 H/A**
PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo dos conceitos de Contabilidade e das Demonstrações Contábeis como apoio à gestão empresarial.

OBJETIVOS: Proporcionar conhecimento sobre os conceitos de Contabilidade, a estrutura das Demonstrações Contábeis e a interpretação dessas demonstrações, tendo em vista subsidiar a gestão empresarial.

DISCIPLINA: **PROCESSOS E TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS I**
DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**
CARGA HORÁRIA: **68 H/A**
PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Apresentação do processo de planejamento e organização e suas técnicas.

OBJETIVOS: Caracterizar os processos de planejamento e organização; Apresentar as técnicas de planejamento e organização e sua aplicação nas organizações.

DISCIPLINA: **ESTATÍSTICA**
DEPARTAMENTO: **ESTATÍSTICA**
CARGA HORÁRIA: **68 H/A**
PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo da estatística aplicada à administração.

OBJETIVOS: Apresentar as técnicas da estatística descritiva e da estatística inferencial aplicadas no contexto organizacional.

DISCIPLINA: **CUSTOS I**
DEPARTAMENTO: **CIÊNCIAS CONTÁBEIS**
CARGA HORÁRIA: **68 H/A**
PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo dos conceitos de custos e sua importância para a gestão empresarial.

OBJETIVOS: Estudar os conceitos de custos relativos às técnicas de cálculo e aplicação para fins de avaliação de estoques, controle e apuração de resultado.



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 6

DISCIPLINA: **SOCIOLOGIA**
DEPARTAMENTO: **CIÊNCIAS SOCIAIS**
CARGA HORÁRIA: **68 H/A**
PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo das teorias sociológicas explicativas da estrutura e da mudança social e suas implicações sobre as organizações, especialmente as implicações da divisão do trabalho, da tecnologia e da automação sobre as relações de trabalho.

OBJETIVOS: Estudar as relações sociais e as organizações no âmbito da sociedade moderna.

DISCIPLINA: **MÉTODOS E MEDIDAS I**
DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**
CARGA HORÁRIA: **68 H/A**
PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Apresentação das ferramentas e técnicas fundamentais de apoio ao processo decisório. Estudo dos métodos e medidas para a previsão e análise da demanda na Administração.

OBJETIVOS: Apresentar e aplicar as ferramentas e técnicas quantitativas para a análise de investimentos e financiamentos; Apresentar e aplicar os métodos utilizados para a previsão e análise da demanda.

DISCIPLINA: **PROCESSOS E TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS II**
DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**
CARGA HORÁRIA: **68 H/A**
PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Apresentação do processo de direção e controle e suas técnicas.

OBJETIVOS: Caracterizar os processos de direção e controle; Apresentar as técnicas de direção e controle e sua aplicação nas organizações.

DISCIPLINA: **MÉTODOS E MEDIDAS II**
DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**
CARGA HORÁRIA: **68 H/A**
PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo da pesquisa operacional e de indicadores de desempenho organizacionais.

OBJETIVOS: Viabilizar a aplicação das ferramentas de apoio à decisão na Administração.



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 7

DISCIPLINA: ANTROPOLOGIA
DEPARTAMENTO: CIÊNCIAS SOCIAIS
CARGA HORÁRIA: 68 H/A
PERIODICIDADE: SEMESTRAL

EMENTA: Estudo das relações sociais, culturais e simbólicas com ênfase nas dimensões organizacionais.

OBJETIVOS: Apresentar conceitos e as principais vertentes antropológicas; Estudar as organizações e a vida nas organizações sobre uma perspectiva cultural; Refletir a oscilação do eixo temático do componente curricular sobre troca, reciprocidade, valor, acumulação trabalho, propriedade, lucro e consumo em seus vários modos de realização cultural e social proporcionando a compreensão global da natureza dos fenômenos administrativos.

DISCIPLINA: PSICOLOGIA
DEPARTAMENTO: PSICOLOGIA
CARGA HORÁRIA: 68 H/A
PERIODICIDADE: SEMESTRAL

EMENTA: Fenômenos psicológicos da relação ser-humano-trabalho.

OBJETIVOS: Propiciar ao aluno conhecimento sobre os fenômenos psicológicos implicados nas relações de trabalho.

DISCIPLINA: CUSTOS II
DEPARTAMENTO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS
CARGA HORÁRIA: 68 H/A
PERIODICIDADE: SEMESTRAL

EMENTA: Estudo das técnicas gerenciais de custos como apoio à gestão empresarial.

OBJETIVOS: Propiciar conhecimento sobre as técnicas gerenciais de custos relativas à geração de informações para o controle e tomada de decisão.

DISCIPLINA: ANÁLISE FINANCEIRA
DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO
CARGA HORÁRIA: 68 H/A
PERIODICIDADE: SEMESTRAL

EMENTA: Estudo Análise das demonstrações financeiras e planejamento econômico-financeiro.

OBJETIVOS: Desenvolver habilidade para ler e interpretar as demonstrações financeiras; Capacitar para a elaboração e análise dos indicadores econômicos-financeiros de modo a reunir elementos para a tomada de decisão e controle administrativo; Apresentar conceitos e aplicações do planejamento e controle financeiros como instrumento de gestão.



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 8

DISCIPLINA: **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: O estudo da administração de recursos humanos dentro da evolução da teoria administrativa do ponto de vista operacional. Os processos de gestão de pessoas nas organizações.

OBJETIVOS: Viabilizar o conhecimento dos procedimentos operacionais da gestão de pessoas nas organizações.

DISCIPLINA: **ECONOMIA**

DEPARTAMENTO: **ECONOMIA**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo da microeconomia, macroeconomia e de economia internacional.

OBJETIVOS: Apresentar as noções de microeconomia, macroeconomia e de economia internacional relacionadas à atividade empresarial.

DISCIPLINA: **ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Análise do contexto de marketing, envolvendo: (i) conceito de marketing; (ii) histórico de marketing; (iii) marketing mix; (iv) papel do marketing nas organizações; (v) desafios e implicações da atividade de marketing para a sociedade; (vi) diferentes aplicações funcionais e setoriais de marketing; (vii) ambiente de marketing; (viii) comportamento do consumidor individual e organizacional; e (ix) potencial de mercado.

OBJETIVOS: Proporcionar aos participantes do componente curricular uma compreensão acerca de marketing enquanto processo de troca, filosofia organizacional e atividade administrativa e gerencial, destacando o papel e a função que marketing tem nas organizações e na sociedade contemporânea, bem como indicar elementos por meio dos quais os participantes possam empreender uma análise do contexto de marketing.

DISCIPLINA: **ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E LOGÍSTICA**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo dos conceitos, ferramentas e técnicas fundamentais para o gerenciamento de materiais, compras, logística e cadeia de suprimentos.

OBJETIVOS: Apresentar ferramentas e técnicas visando capacitação para o gerenciamento de estoques, compras, armazenagem e logística.



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 9

DISCIPLINA: **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: O estudo dos modelos de gestão de recursos humanos e a estratégia da organização.

OBJETIVOS: Capacitar para a formulação de modelos e políticas de gestão de pessoas nas organizações.

DISCIPLINA: **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA I**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo da gestão financeira de curto prazo.

OBJETIVOS: Discutir a função da gestão financeira e a interação das finanças com as demais áreas funcionais; Desenvolver conhecimento para determinar políticas de capital de giro e sua aplicação na gestão da organização.

DISCIPLINA: **ECONOMIA BRASILEIRA E REGIONAL**

DEPARTAMENTO: **ECONOMIA**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo das transformações da Economia Brasileira no período pós II Guerra Mundial e seus reflexos na Economia Regional.

OBJETIVOS: Analisar as transformações e evolução da Economia Brasileira a partir da II Guerra Mundial e o processo de integração da Economia Paranaense, destacando a expansão do setor agroindustrial.

DISCIPLINA: **ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO I**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo dos aspectos de longo prazo da administração da produção num contexto sistêmico.

OBJETIVOS: Contextualizar a Administração da produção de bens e serviços como parte de um ciclo de operações integrado às demais funções organizacionais e ao ambiente competitivo, sob o enfoque da administração estratégica e Teoria dos Sistemas Abertos; Caracterizar e analisar os aspectos que envolvem a organização dos sistemas produtivos, em termos de fluxo produtivo e logística operacional; Caracterizar os modelos e importância do planejamento estratégico da produção para a organização, operacionalização estratégica da função produção e seus desafios.

- Apresentar o planejamento estratégico nos sistemas MRP, JIT e OPT.



DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING II

DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 68 H/A

PERIODICIDADE: SEMESTRAL

EMENTA: Gestão estratégica de marketing, compreendendo: (i) segmentação de mercado; (ii) escolha e posicionamento de mercado; (iii) organização estrutural para o marketing; (iv) organização da força de vendas; (v) sistema de informação em marketing; (vi) pesquisa qualitativa e quantitativa de mercado; (vii) controles e medidas de eficácia em marketing; (viii) estratégias competitivas de marketing; e (ix) plano de marketing.

OBJETIVOS: Explicitar para os participantes da componente curricular o processo de gestão estratégica de marketing, o qual inclui desde a escolha de segmentos de atuação, definição de estrutura e recursos organizacionais, procedimentos de pesquisa, formas de controle e mensuração, até a indicação de estratégias e planos de ação.

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA II

DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 68 H/A

PERIODICIDADE: SEMESTRAL

EMENTA: Estudo sobre as decisões de investimento de longo prazo.

OBJETIVOS: Apresentar e aplicar as técnicas de orçamento de capital para análise de investimento de longo prazo; Discutir os fatores de risco na análise de investimentos.

DISCIPLINA: Tecnologia e Organizações I

DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 68 H/A

PERIODICIDADE: SEMESTRAL

EMENTA: Estudo dos conceitos e impactos da tecnologia e sistemas de informação no contexto organizacional.

OBJETIVOS: Possibilitar a construção de conhecimentos sobre a tecnologia da informação - fundamentalmente caracterizada pelo hardware, software e recursos de comunicação e armazenagem - e os sistemas de informação sob seus aspectos técnicos e organizacionais, segundo uma perspectiva contextualizada de sua adoção e de seus impactos.



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 11

DISCIPLINA: **ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO II**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo dos aspectos de médio e curto prazo da administração da produção, enfatizando a elaboração do planejamento-mestre da produção e a caracterização da programação e controle da produção nos diversos tipos de sistemas produtivos.

OBJETIVOS: Identificar as formas e características do planejamento tático da produção sob enfoque do MRP; Caracterizar a programação da produção diante dos diferentes sistemas produtivos, sob orientação do MRP, Just-in-time e OPT, abordando sua integração à gestão de estoques; Demonstrar os principais aspectos do sistema Just-in-time e as diferenças fundamentais deste sistema em relação ao sistema MRP II, dentro de uma visão crítica.

DISCIPLINA: **ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING III**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Decisões e gestão do composto de marketing, abrangendo: (i) produto; (ii) novos produtos; (iii) gerência de produtos; (iv) serviços; (v) distribuição (praça); (vi) preço; (vii) comunicação (promoção).

OBJETIVOS: Abordar e explicar processos de decisão, gestão e ajustes relacionados aos compostos de marketing, considerando as tendências atuais e tendo em vista o ambiente de atuação das organizações.

DISCIPLINA: **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS III**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Caracterização da Gestão Estratégica de Recursos Humanos, tendências e os temas atuais da administração de Recursos Humanos.

OBJETIVOS: Possibilitar o conhecimento da gestão estratégica e dos temas recentes da gestão de pessoas nas organizações.

DISCIPLINA: **ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO III**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo dos aspectos concernentes à gestão de projetos, gestão da qualidade e controle estatístico do processo num contexto estratégico.

OBJETIVOS: Apresentar os elementos da gestão de projetos e sua importância para a estratégia da organização; Discutir a gestão da qualidade no processo produtivo, identificando seu contexto estratégico; Demonstrar as diversas ferramentas que integram a gestão da qualidade; Apresentar os procedimentos do controle estatístico do processo; Discutir a padronização dos processos.



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 12

DISCIPLINA: **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA III**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo sobre as decisões de financiamento de longo prazo.

OBJETIVOS: Apresentar as fontes de financiamento empresarial de longo prazo e a formação do custo de capital da empresa; Apresentar os instrumentos para a determinação da estrutura de capital de forma a minimizar o custo de capital da organização e maximizar o valor da empresa.

DISCIPLINA: **TECNOLOGIA E ORGANIZAÇÕES II**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo da administração da tecnologia da informação e a gestão de ambientes virtuais.

OBJETIVOS: Discutir os aspectos do planejamento e implantação de soluções da Tecnologia da Informação nas organizações, da gestão de ambientes virtuais e as possibilidades de inovação em produtos e serviços.

DISCIPLINA: **POLÍTICA**

DEPARTAMENTO: **CIÊNCIAS SOCIAIS**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Caracterização dos conceitos de política e da ação humana no contexto organizacional.

OBJETIVOS: Discutir os conceitos fundamentais de política e da ação humana no contexto das organizações.

DISCIPLINA: **DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Realização do diagnóstico detalhado das condições internas e externas da organização e estabelecimento de um plano de ação.

OBJETIVOS: Apresentar instrumentos necessários para diagnosticar problemas organizacionais e propor um plano de ação.

DISCIPLINA: **ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo dos fundamentos e vertentes do pensamento estratégico.

OBJETIVOS: Caracterizar e discutir as diversas correntes de pensamento que tratam de estratégia organizacional.



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 13

DISCIPLINA: **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo dos principais conceitos da administração pública e sua relação com a economia global.

OBJETIVOS: Apresentar os principais conceitos da administração pública e sua relação com a economia global; Estudar as políticas públicas contemplando elementos econômicos, tecnológicos, ambientais, financeiros e sociais.

DISCIPLINA: **EMPREENDEDORISMO E CRIAÇÃO DE NOVOS NEGÓCIOS I**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo das características do comportamento empreendedor e do processo de empreender.

OBJETIVOS: Descrever o processo empreendedor e o papel do empreendedor na criação e condução de micro, pequenos e médios negócios; Estudar as características e particularidades das empresas familiares e o processo de sucessão familiar.

DISCIPLINA: **ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Planejamento Estudo da questão ambiental no contexto da sustentabilidade e suas influências nas organizações.

OBJETIVOS: Identificar as oportunidades e ameaças decorrentes da variável ambiental; Compreender as implicações da variável ambiental para a gestão das organizações; Possibilitar reflexões sobre o papel do administrador no contexto da gestão ambiental; Compreender e conduzir a mudança para uma cultura empresarial com consciência ecológica.

DISCIPLINA: **EMPREENDEDORISMO E CRIAÇÃO DE NOVOS NEGÓCIOS II**

DEPARTAMENTO: **ADMINISTRAÇÃO**

CARGA HORÁRIA: **68 H/A**

PERIODICIDADE: **SEMESTRAL**

EMENTA: Estudo do conteúdo e aplicações de Planos de negócios.

OBJETIVOS: Apresentar os conteúdos fundamentais para a elaboração do Plano de Negócios; Desenvolver Plano de Negócios para identificar a viabilidade de criação de um novo empreendimento; Discutir as dificuldades e o processo de crescimento de micro, pequenas e médias empresas.



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 14

DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 340 H/A

PERIODICIDADE: ANUAL

EMENTA: Planejamento e desenvolvimento de trabalho orientado com características de pesquisa aplicada ou ações de diagnóstico e análise de organizações.

OBJETIVOS: Consolidar de forma integrada e praticar os conceitos e estudos desenvolvidos ao longo do curso.





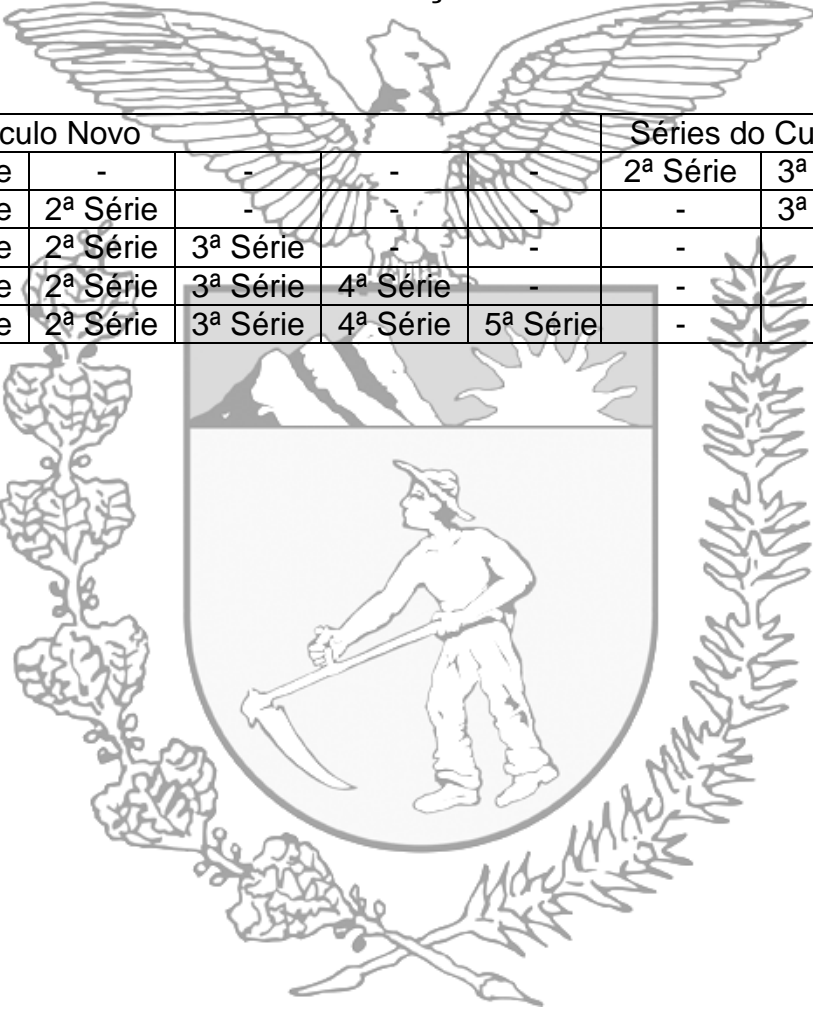
Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 15

ANEXO II

PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO CURSO



| Séries do Currículo Novo | | | | | | Séries do Currículo Anterior | | |
|--------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|------------------------------|----------|----------|
| 2010 | 1ª Série | - | - | - | - | 2ª Série | 3ª Série | 4ª Série |
| 2011 | 1ª Série | 2ª Série | - | - | - | - | 3ª Série | 4ª Série |
| 2012 | 1ª Série | 2ª Série | 3ª Série | - | - | - | - | 4ª Série |
| 2013 | 1ª Série | 2ª Série | 3ª Série | 4ª Série | - | - | - | - |
| 2014 | 1ª Série | 2ª Série | 3ª Série | 4ª Série | 5ª Série | - | - | - |



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 16

ANEXO III

MATRIZ CURRICULAR

| SER | DEPTO. | COMPONENTE CURRICULAR (ESPECIFICAR) | CARGA HORÁRIA | | | | | | | |
|-----|--------|---|---------------|-------|-----------------|-------|-------|-----------|----|-------|
| | | | SEMANAL | | | | ANUAL | SEMESTRAL | | OUTRO |
| | | | TEÓR. | PRÁT. | TEÓR.- PRÁT. | TOTAL | | 1º | 2º | |
| 1ª | DAD | Introdução ao Estudo e Pesquisa em Administração I | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 1ª | DDP | Direito Empresarial I | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 1ª | DAD | Pensamento Administrativo I | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 1ª | DMA | Matemática I | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 1ª | DFL | Filosofia | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 1ª | DAD | Introdução ao Estudo e Pesquisa em Administração II | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 1ª | DPP | Direito Empresarial II | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 1ª | DAD | Pensamento Administrativo II | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 1ª | DMA | Matemática II | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 1ª | DCC | Contabilidade Geral | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 2ª | DAD | Processos e Técnicas Administrativas I | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 2ª | DES | Estatística | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 2ª | DCC | Custos I | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 2ª | DCS | Sociologia | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 2ª | DAD | Métodos e Medidas I | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 2ª | DAD | Processos e Técnicas Administrativas II | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 2ª | DAD | Métodos e Medidas II | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 2ª | DCS | Antropologia | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 2ª | DPI | Psicologia | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 2ª | DCC | Custos II | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 3ª | DAD | Análise Financeira | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 3ª | DAD | Administração de Recursos Humanos I | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 3ª | DCO | Economia | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 3ª | DAD | Administração de Marketing I | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 3ª | DAD | Administração de Materiais e Logística | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 3ª | DAD | Administração de Recursos Humanos II | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 3ª | DAD | Administração Financeira I | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 3ª | DCO | Economia Brasileira e Regional | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 3ª | DAD | Administração da Produção I | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 3ª | DAD | Administração de Marketing II | 4 | | | 4 | | | 68 | |



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 17

| SER. | DEPTO. | COMPONENTE CURRICULAR (ESPECIFICIAR) | CARGA HORÁRIA | | | | | | | |
|------|--------|---|---------------|-------|-----------------|-------|-------|-----------|----|-------|
| | | | SEMANTAL | | | | ANUAL | SEMESTRAL | | OUTRO |
| | | | TEÓR. | PRÁT. | TEÓR.- PRÁT. | TOTAL | | 1º | 2º | |
| 4ª | DAD | Administração Financeira II | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 4ª | DAD | Tecnologia e Organizações I | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 4ª | DAD | Administração da Produção II | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 4ª | DAD | Administração de Marketing III | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 4ª | DAD | Administração de Recursos Humanos III | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 4ª | DAD | Administração de Produção III | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 4ª | DAD | Administração Financeira III | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 4ª | DAD | Tecnologia e Organizações II | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 4ª | DCS | Política | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 4ª | DAD | Diagnóstico Organizacional | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 5ª | DAD | Estratégia Organizacional | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 5ª | DAD | Administração Pública | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 5ª | DAD | Empreendedorismo e Criação de Novos Negócios I | 4 | | | 4 | | 68 | | |
| 5ª | DAD | Administração e Meio Ambiente | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 5ª | DAD | Empreendedorismo e Criação de Novos Negócios II | 4 | | | 4 | | | 68 | |
| 5ª | DAD | Trabalho de Conclusão do Curso | | | | | 340 | | | |

| | | |
|---|------------------|-------------|
| Componentes curriculares ofertados pelo Departamento de Administração | 2.380 H/a | 66,1% |
| Componentes curriculares ofertadas por outros Departamentos | 1.020 H/a | 28,3% |
| Atividade Acadêmica Complementar | 200 H/a | 5,6% |
| Carga Horária Total | 3.600 H/a | 100% |



ANEXO IV

ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES

Para integralização curricular, o aluno deverá cumprir 200 horas/aula, em Atividades Acadêmicas Complementares. Além das atividades pertinentes, o aluno (a) que cursar o componente curricular de linguagem brasileira de sinais (Libras) poderá requerer a carga horária cursada como AAC.

Entretanto há restrições em atividades que deverão ser observadas pelos alunos. As limitações são os seguintes:

| ATIVIDADE | CARGA HORÁRIA |
|--|-----------------------------|
| 1. Monitoria Acadêmica. | máximo de 50 horas/aula. |
| 2. Participação em projetos de natureza acadêmica (ensino, pesquisa, extensão e iniciação científica). | máximo de 80 horas/aula. |
| 3. Participação em cursos e atividades técnicos ou acadêmicos na área de Administração realizados exclusivamente pela internet. | máximo de 20 horas/aula. |
| 4. Participação em Eventos (congressos, semanas acadêmicas, jornadas, encontros, palestras, simpósios, seminários, conferências e comissões) na área de Administração. | de acordo com o certificado |
| 5. Realização de estágio supervisionado curricular voluntário, bolsa estágio ou bolsa trabalho na área de Administração. | máximo de 75 horas/aula. |
| 6. Participação em curso de Língua Estrangeira realizado durante a graduação (obrigatória a apresentação do programa do curso, frequência e aproveitamento do aluno). | máximo de 30 horas/aula. |
| 7. Participação em cursos na área de informática realizados durante a graduação (obrigatória a apresentação do programa do curso, frequência e aproveitamento do aluno). | máximo de 10 horas/aula. |



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 19

ANEXO V

RESUMO GERAL DO CURRÍCULO

| | | |
|---|----------|----------|
| DURAÇÃO DO CURSO CONFORME AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA O CURSO (carga horária) | MÍNIMO | MÁXIMO |
| | 3600 h/a | 4320 h/a |

| <u>DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DOS COMPONENTES CURRICULARES</u> | | HORAS |
|--|--|--------------|
| 1 | DISCIPLINAS DE CONTEÚDO BÁSICO (por Habilitações/Ênfases/Modalidades) (Formulário 10-B) | 1088 |
| 2 | DISCIPLINAS DE CONTEÚDO ESPECÍFICO (por Habilitações/Ênfases/Modalidades) (Formulário 10-C e 10-D) | 2312 |
| 3 | OUTROS (Formulário 10-E) | |
| 4 | ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES (por Habilitações/Ênfases/Modalidades) | 200 |
| 5 | TOTAL DE CARGA HORÁRIA DO CURRÍCULO (por Habilitações/Ênfases/Modalidades) | 3600 |

INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

| | | | |
|---|---|---|------|
| 1 | PRAZO MÍNIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR | 5 | ANOS |
| 2 | PRAZO MÁXIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR | 8 | ANOS |



ANEXO VI

REGULAMENTO DO COMPONENTE CURRICULAR TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

TÍTULO I DEFINIÇÃO BÁSICA

Capítulo I - Modalidades e Objetivos

Art. 1º - O Trabalho de Conclusão do Curso de Administração (TCC-ADM), constitui um componente curricular de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à formação do bacharel em Administração, desenvolvido mediante coordenação, orientação e avaliação docentes, regendo-se pelas presentes normas, respeitadas aquelas emanadas do Ministério da Educação (MEC) – Resolução Nº 04 de 13/07/2005 - e da Universidade Estadual de Maringá (UEM) - Resolução - Nº 090/2005-CEP.

Art. 2º - O TCC-ADM tem por objetivo básico consolidar os conceitos e estudos desenvolvidos ao longo do Curso no sentido de propiciar:

- I - a dimensão de interdisciplinaridade, ainda que dentro do campo de estudos da Administração;
- II - a aproximação da atividade profissional aos estudos acadêmicos visando à futura atuação profissional no contexto das organizações;
- III - a oportunidade de aprofundar o relacionamento dinâmico teoria/prática desenvolvido ao longo dos estudos do Curso;
- IV - a introdução à vivência profissional, em campo da administração e em ambiente de trabalho e atividade social neste ambiente;
- V - a compreensão quanto à busca da dimensão cultural em qualquer dos aspectos da realização do trabalho.

Art. 3º - O TCC-ADM, visando à abordagem da capacitação crítica, analítica e descritiva em nível de projeto (Projeto do TCC) e na sua execução, tem como características:

- I – as ações próprias da metodologia de pesquisa visando contextualizar e tratar adequadamente o objeto de estudo;
- II - as ações de diagnóstico ou que favoreçam a descrição e interpretação de situações relacionadas ao objeto de estudo.

Parágrafo 1º - Fica excluída a realização de trabalhos com abordagem caracterizada unicamente pelo cunho de revisão da literatura.

Parágrafo 2º - No caso do aluno estar cursando o componente curricular em função de reprovação, fica excluída a possibilidade realização de projeto em prosseguimento àquele já elaborado e/ou concluído, mesmo que sob orientação de outro professor.



Universidade Estadual de Maringá

Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 21

Capítulo II - Características Gerais

Art. 4º - Os objetivos, as características, o estudo propriamente dito, o registro e a comunicação do trabalho realizado, constituem em seu conjunto o campo do TCC-ADM, que tem, ainda, como condições para sua realização, aquelas descritas no Artigo 13.

Art. 5º - O TCC-ADM se caracteriza funcionalmente como um sistema em que interagem:

I - o coordenador de Conselho Acadêmico do curso de Administração, como responsável pelos aspectos didático-pedagógicos do TCC-ADM enquanto componente curricular, conforme atribuições vigentes na estrutura da UEM;

II - o Departamento de Administração (DAD), como executor dos objetivos das atividades do TCC-ADM, atribuindo os encargos de coordenação das atividades e orientação dos alunos com as responsabilidades definidas neste Regulamento;

III - a Comissão Coordenadora, a quem compete a operacionalização e permanente avaliação das atividades docentes e discentes no âmbito do TCC-ADM;

IV - o professor orientador, na supervisão da elaboração e execução do Projeto do TCC, bem como dos processos de avaliação do TCC-ADM;

V - as organizações, como os entes a propiciarem as oportunidades para realização do TCC-ADM nos campos da Administração, caracterizando aspectos específicos dessas organizações ou essas organizações como objeto de estudo;

IV - o acadêmico matriculado no TCC-ADM assumindo, nesta condição, a responsabilidade de cumprir as atividades previstas no Projeto do TCC de conformidade com este Regulamento e procedimentos estabelecidos pela Comissão Coordenadora e aprovados pelo DAD.

Parágrafo 1º - Desde que manifestado por qualquer das partes como imprescindível, poderá o DAD, mediante encaminhamento feito pela Comissão Coordenadora, fornecer carta de apresentação para realização do TCC-ADM em uma organização específica.

Parágrafo 2º - Qualquer outra forma de compromisso formal para a realização do TCC-ADM dependerá dos trâmites determinados pelas normas específicas da UEM.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA

Capítulo I - Da Organização

Art. 6º - O TCC-ADM de que trata o Art. 1º terá a duração e formas determinadas pelas normas específicas do MEC e pelo projeto pedagógico do curso de Administração e será realizado de conformidade com um Projeto do TCC elaborado e aprovado segundo as normas específicas deste Regulamento, calendário acadêmico da Universidade Estadual de Maringá e planejamento e mecanismos definidos pela Comissão Coordenadora.

Art. 7º - O Departamento de Administração (DAD), na qualidade de executor dos objetivos do TCC-ADM de Administração, definirá os docentes do seu quadro para o encargo da Comissão Coordenadora.



Universidade Estadual de Maringá

Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 22

Parágrafo 1º - A Comissão Coordenadora do TCC-ADM terá um coordenador e um adjunto para cada turno, que serão nomeados por resolução do Conselho Acadêmico do Curso de Administração, para um período de 2 (dois) anos, podendo ocorrer recondução.

Parágrafo 2º - A carga horária dos integrantes da Comissão Coordenadora do TCC-ADM será atribuída pelo DAD em conformidade com o Regulamento dos Regimes de Trabalho de Docentes da UEM.

Capítulo II - Das Atribuições dos Participantes

Art. 8º - Compete ao Conselho Acadêmico do Curso de Administração:

- I – emitir parecer sobre o presente Regulamento e suas alterações, encaminhando-as ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEP);
- II – deliberar sobre a nomeação de integrantes da Comissão Coordenadora do TCC-ADM mediante encaminhamento feito pelo DAD;
- III – subsidiar, no início do período letivo, a Comissão Coordenadora com informações acerca dos alunos matriculados no TCC-ADM
- IV – responder pelos aspectos didático-pedagógicos do TCC-ADM enquanto componente curricular, inclusive no que diz respeito aos aspectos relacionados à avaliação do Curso e avaliação Institucional;
- V – deliberar, juntamente com o DAD, sobre casos especiais ou omissos nesse Regulamento, ouvidos a Comissão Coordenadora, o professor orientador e aluno do TCC-ADM.

Art. 9º - Compete ao Departamento de Administração:

- I – discutir e apresentar parecer sobre o presente Regulamento e suas alterações ao Conselho Acadêmico do Curso de Administração elementos sobre o presente Regulamento e suas alterações;
- II – definir os docentes do seu quadro para os encargos da Comissão Coordenadora do TCC-ADM e encaminhar os nomes dos integrantes ao Conselho Acadêmico do Curso de Administração para nomeação;
- III – disponibilizar, no início do período letivo para a Comissão Coordenadora, a relação qualificada de professores para orientação de TCC-ADM;
- IV – homologar a listagem de alunos do TCC-ADM por professor orientador, as eventuais substituições de orientadores e a composição das Bancas Examinadoras;
- V- responder, como executor dos objetivos das atividades do TCC-ADM, pelos aspectos relativos aos encargos das atividades de coordenação e orientação aos alunos;
- VI - deliberar, juntamente com o Conselho Acadêmico do Curso de Administração, sobre casos especiais ou omissos nesse Regulamento, ouvidos a Comissão Coordenadora, o professor orientador e aluno do TCC-ADM.

Parágrafo 1º - A relação qualificada de professores para orientação de TCC-ADM referente ao inciso III deve incluir indicativos quanto ao número mínimo e máximo de orientandos para cada docente do Departamento de Administração.

Parágrafo 2º - A indicação do número mínimo e máximo de orientandos por docente deve contemplar, na capacidade total de orientação do Departamento de Administração, as necessidades dos alunos matriculados no TCC-ADM.



Universidade Estadual de Maringá

Centro de Ciências Sociais Aplicadas

I...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 23

Art. 10 - Compete à Comissão Coordenadora do TCC-ADM:

I – articular com a coordenação do Curso e chefia do Departamento de Administração a compatibilização de diretrizes, a organização e o desenvolvimento das atividades do TCC-ADM;

II - responder, perante o DAD, pela operacionalização das atividades do TCC-ADM e, perante o Conselho Acadêmico do Curso de Administração, pela efetivação do trabalho obrigatório e curricular dos alunos segundo as normas estabelecidas no presente Regulamento;

III - fixar o conjunto de atividades em cada período letivo, de forma a compatibilizar as mesmas com o calendário acadêmico da Universidade Estadual de Maringá, critérios de avaliação e demais mecanismos especificados neste Regulamento;

IV – propor instrumentos de operacionalização e de controle administrativo e pedagógico de forma a assegurar a realização das atividades e objetivos do TCC-ADM;

V – elaborar, mediante informações instruídas pelo Departamento de Administração, Diretoria de Assuntos Acadêmicos da UEM e Conselho Acadêmico do Curso de Administração, a relação contendo os nomes dos professores orientadores com suas respectivas áreas de atuação e número de vagas;

VI – responder pelas atividades iniciais do TCC-ADM, a cada período, realizando reuniões em sala de aula com os alunos, com o propósito de esclarecer, orientar e encaminhar os alunos quanto às atividades, estabelecimento de uma proposta de trabalho e definição de um professor orientador;

VII – articular a composição de uma listagem de estudantes por orientador, encaminhando-a para homologação departamental e atribuição de encargos de orientação;

VIII - administrar, quando for o caso, o processo de substituição de orientador, encaminhando-o para homologação departamental;

IX - auxiliar alunos e professores orientadores quanto aos aspectos de realização do TCC-ADM, em especial quando houver problemas relacionados com a organização que propicia a oportunidade de estudo;

X – fixar diretrizes e procedimentos e propor modelos e formulários para o encaminhamento de material de avaliação a cada etapa do TCC-ADM;

XI - presidir as reuniões com alunos e professores orientadores, conforme calendário ou sempre que houver convocação para esclarecimentos acerca de diretrizes, instrumentos e procedimentos sobre as etapas do TCC;

XI - coordenar o processo de constituição das Bancas Examinadoras e do cronograma de apresentação do TCC-ADM, com a homologação do Departamento de Administração, promovendo a correspondente divulgação por meio de editais devidamente datados e assinados;

XII – encaminhar a documentação e providenciar o arquivamento dos documentos referentes ao TCC-ADM;

XIII - viabilizar um sistema de avaliação dos resultados do TCC-ADM, que compreenda os trabalhos, a orientação dos docentes e as avaliações das bancas examinadoras, de forma a interagir com o Coordenador do Curso de Administração acerca dos objetivos e resultados afetos ao componente curricular.

XIV – manter um *web site* que favoreça a visão do TCC-ADM como um sistema em que interagem componentes com funcionalidades descritas no Art. 5º desse Regulamento, bem como promova a divulgação dos trabalhos respeitadas as restrições éticas e de acessibilidade;

XV – subsidiar e encaminhar para deliberação do DAD e Conselho Acadêmico do Curso de Administração, os casos especiais ou omissos nesse Regulamento;



Universidade Estadual de Maringá

Centro de Ciências Sociais Aplicadas

I...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 24

XVI - coordenar a elaboração e/ou reformulação do Regulamento do TCC-ADM;

XVII- outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo DAD.

Art. 11 - Ao professor orientador compete:

I - orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases;

II - estabelecer o Projeto do TCC em conjunto com o orientando;

III - acompanhar e registrar a execução do TCC-ADM, mediante reuniões semanais, orientando o desenvolvimento dos estudos e procedendo à correção de rumos com vista à efetivação do trabalho proposto e cumprimento dos princípios expressos neste regulamento;

IV - promover as avaliações periódicas em conformidade com o planejamento apresentado pela Comissão de Coordenação do TCC-ADM;

V - registrar e encaminhar à Comissão de Coordenação do TCC-ADM a nota e o controle de frequência dos alunos em tempo e através de meios, instrumentos e procedimentos próprios;

VI - tomar ciência das orientações gerais e participar das reuniões com alunos e professores orientadores, conforme calendário ou sempre que houver convocação da Comissão de Coordenação para esclarecimentos acerca de diretrizes, instrumentos e procedimentos sobre as etapas do TCC-ADM

VII- outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo DAD.

Art. 12 - O aluno obriga-se a:

I - cumprir as disposições deste Regulamento, bem como diretrizes e procedimentos fixados pela Comissão Coordenadora do TCC-ADM;

II – comparecer às reuniões em sala de aula com os demais alunos e desenvolver as atividades iniciais do TCC-ADM, propostas pela Comissão Coordenadora com o propósito de esclarecer, orientar e encaminhar os trabalhos, bem como o estabelecimento de uma proposta e definição de um professor orientador;

III - elaborar o Projeto do TCC, com a orientação e aprovação de um professor; executando-o, bem com as modificações apontadas pelo seu orientador no decurso da realização do trabalho;

IV - comparecer às reuniões semanais programadas pelo seu professor orientador conforme o calendário de atividades, registrando sua presença em mecanismo próprio, bem como aos encontros quando convocados pela Comissão Coordenadora do TCC-ADM;

V – observar estrito cumprimento de diretrizes e procedimentos fixados pela Comissão Coordenadora, bem como ao uso de modelos e formulários para o encaminhamento de material de avaliação a cada etapa do TCC-ADM;

VI – assumir, quando for o caso, o compromisso de absoluto sigilo acerca das atividades e informações obtidas junto às organizações concedentes para a realização do TCC-ADM, divulgando nomes e situações somente quando autorizado;

VII - outros cometimentos correlatos e/ou supervenientes que decorram de decisões do CEP, do Conselho Acadêmico de Curso ou do Departamento de Administração.

Capítulo III - Da Implementação do TCC-ADM

Art. 13 - O acadêmico somente poderá realizar o TCC-ADM ao matricular-se na última série do Curso de Administração.



Art. 14 – Para a realização do TCC-ADM, o aluno deverá observar as seguintes condições essenciais:

- I – ter professor orientador formalmente designado;
- II - compreender as fases de planejamento e execução, conforme as normas registradas no presente Regulamento e procedimentos especificados pela Comissão Coordenadora do TCC-ADM;
- III – ter o objeto de estudo claramente contextualizado, ações metodológicas e cronograma de execução devidamente registrados no Projeto do TCC apresentado dentro do padrão fixado pela Comissão de Coordenação do TCC-ADM e aprovado pelo professor-orientador.
- IV – buscar por organizações que possam efetivamente proporcionar situações que favoreçam os objetivos do TCC-ADM;

Parágrafo Único: O planejamento de ações registrado no Projeto do TCC deve contemplar necessariamente o calendário acadêmico da Universidade Estadual de Maringá e a programação definida pela Comissão Coordenadora do TCC-ADM.

Art. 15 - A atividade do TCC-ADM inicia no primeiro dia do período letivo conforme o calendário acadêmico da UEM, conduzida pela Comissão Coordenadora.



TÍTULO III
DA REALIZAÇÃO DO TCC-ADM
Capítulo I – Da Forma do TCC-ADM

Art. 16 - A execução do TCC-ADM assumirá as seguintes modalidades:

- I. Projetos de atividades centradas na área de formação profissional do curso.
- II. Projetos de Iniciação Científica;

Parágrafo 1º - Em sua essência, o TCC-ADM de que trata este artigo, na fase de execução poderá assumir uma das seguintes formas características:

- I - o trabalho na organização, como um todo, estudando-a como tal;
- II - o trabalho em organização em que o acadêmico centrará seu estudo em aspecto específico dessa organização;
- III - projeto de iniciação científica, tendo por objeto a Administração, elaborado e realizado no contexto de um dos programas de iniciação científica da UEM.

Parágrafo 2º - Em sua forma, a execução do TCC-ADM deverá obedecer à proposta e cronograma estabelecidos no Projeto do TCC, dentro das seguintes etapas:

- I – reuniões preliminares com a Comissão de Coordenação do TCC-ADM – marcando o início da atividade acadêmica, com o posicionamento de seus mecanismos próprios, orientações acerca de procedimentos, estudo da temática, da proposta de trabalho e dos elementos constituintes do Projeto de TCC;
- II - elaboração do Projeto de TCC – definição da proposta formal e desenvolvimento dos conteúdos próprios através de reuniões com o professor orientador;



Universidade Estadual de Maringá

Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 26

III - acompanhamento - aprovado o Projeto do TCC, a execução do mesmo dar-se-á através das reuniões programadas pelo professor orientador e nas reuniões com a Comissão de Coordenação do TCC-ADM;

IV – apresentação de componentes parciais da execução do TCC-ADM – a saber: 1) fundamentação teórica ou revisão da literatura; 2) metodologia com a caracterização do objeto de estudo - em conformidade com o calendário de atividades fixado Comissão de Coordenação do TCC-ADM;

V - elaboração de material escrito sistematizado e formatado em conformidade com normas técnicas e padrão fixado pela Comissão de Coordenação do TCC-ADM;

VI - apresentação oral e defesa pública do trabalho escrito perante Banca Examinadora, marcando o término dessa atividade acadêmica.

Parágrafo 3º - fica preservado o direito de solicitação de mudança no Projeto do TCC pelo aluno, com anuência do professor orientador, à Comissão de Coordenação do TCC-ADM mediante justificativa formalizada dentro do prazo máximo de encerramento do primeiro semestre do ano letivo;

Parágrafo 4º - fica preservado o direito de o estudante ou o professor solicitarem a mudança de orientação à Comissão de Coordenação do TCC-ADM mediante justificativa formalizada, dentro do prazo máximo de encerramento do primeiro semestre do ano letivo;

Capítulo II - Da Avaliação

Art. 17 - O acadêmico matriculado regularmente e inscrito no TCC-ADM será avaliado bimestralmente, em adequação ao disposto no Art. 15, obedecido ao que segue:

I - na primeira nota periódica, o acadêmico será avaliado tomando-se por base o Projeto do TCC apresentado dentro do padrão fixado pela Comissão de Coordenação do TCC-ADM.

II – a segunda nota periódica compreenderá a avaliação da Revisão da Literatura ou Fundamentação Teórica.

III – a terceira nota periódica será atribuída à Metodologia com a caracterização do objeto de estudo.

IV – a quarta e última nota periódica compreenderá a avaliação do trabalho escrito - sistematizado e formatado em conformidade com normas técnicas e padrão fixado pela Comissão de Coordenação do TCC-ADM - e apresentação oral do mesmo em defesa pública perante Banca Examinadora.

Parágrafo 1º - As notas periódicas de verificação da aprendizagem obedecerão ao contido nos critérios de avaliação do componente curricular aprovados pelo Departamento e Conselho Acadêmico do Curso de Administração.

Parágrafo 2º - As notas referentes às três primeiras avaliações periódicas serão atribuídas pelo professor orientador ou, excepcionalmente, pela Comissão de Coordenação, enquanto que as notas referentes à última avaliação periódica serão atribuídas por uma Banca Examinadora.

Parágrafo 3º - Havendo a concordância formalmente manifestada do professor orientador para a defesa do TCC pelo aluno, Banca Examinadora será constituída de, no mínimo, dois professores tendo o orientador como presidente.



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 27

Parágrafo 4º - No caso em que o orientador não autorize a submissão do TCC-ADM, o aluno, desde que assuma a responsabilidade pelo trabalho apresentado, pode solicitar à Comissão de Coordenação a composição de uma Banca Examinadora constituída de três professores designados pelo DAD, excluindo-se o professor orientador.

Art. 18 – A defesa pública perante Banca Examinadora, de que trata o Artigo 17, ocorrerá em época prevista anualmente no calendário, o qual deverá ser proposto pela Comissão de Coordenação do TCC-ADM, aprovado pelo DAD e divulgado oportunamente.

Parágrafo Único: Não haverá segunda oportunidade, salvo força maior, devidamente justificada em solicitação efetivada junto à Secretaria do DAD, dentro do prazo de 48 horas após a data previamente estabelecida, desde que aceita pela Coordenação do TCC.

Art. 19 - O material escrito referente à quarta e última nota periódica, de que trata o Artigo 16, deverá ser entregue na Secretaria do DAD na data estabelecida no calendário de atividades fixado pela Comissão de Coordenação do TCC-ADM. Os procedimentos deverão ser:

I - Para avaliação perante a Banca Examinadora:

a) entrega, à Secretaria do DAD, de 2 (duas) vias impressas com encadernação em espiral;
b) formulário de encaminhamento do professor orientador, manifestando sua anuência ou não quanto à submissão do TCC-ADM pelo aluno, visando a avaliação por Banca Examinadora;

II - Após a apresentação oral e defesa do trabalho escrito perante a Banca Examinadora, o acadêmico providenciará a entrega dos seguintes itens, no prazo de 7 (Sete) dias:

a) entrega, à Secretaria do DAD, da versão final em uma via impressa com encadernação em espiral;
b) formulário de encaminhamento do professor orientador, ou do presidente da Banca Examinadora na hipótese do Parágrafo 4º do Artigo 16, atestando a implementação das correções determinadas em função da defesa do trabalho escrito;
c) entrega de uma via em meio digital contendo o arquivo da versão final do trabalho escrito em sua íntegra.
d) (opcional) via impressa da versão final para encaminhamento à organização que propiciou a realização do TCC-ADM com rubrica da Comissão Coordenadora do TCC-ADM.

Art. 20 – A aprovação no componente curricular TCC-ADM exige frequência mínima de 75% e nota mínima 6,0 (seis) em uma escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

Parágrafo 1º Nos casos de frequência inferior a 75% é vedado ao estudante à apresentação do trabalho perante a Banca Examinadora.

Parágrafo 2º Nos casos em que o estudante não obtenha a nota mínima para aprovação, as características didático-pedagógicas do componente curricular TCC-ADM não permitem a sua reapresentação perante a Banca Examinadora, a realização de avaliação final e a possibilidade de cursá-lo em regime de dependência.



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Sociais Aplicadas

/...Res. 031/2009-CI/CSA

fls. 28

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 - Os casos especiais ou omissos serão resolvidos pelo Departamento de Administração e Conselho Acadêmico do Curso de Administração ouvidos a Comissão Coordenadora do TCC-ADM e o professor orientador.

