



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 69/2012/CONEPE

Aprova alterações no Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação em Administração, Bacharelado, Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelado;

CONSIDERANDO a Resolução nº 38/05/CONEP, que aprova normas que disciplinam o Programa de Monitoria da UFS;

CONSIDERANDO a Resolução nº 21/2009/CONEPE, que aprova a Regulamentação do Plano de Reestruturação e Expansão da Universidade Federal de Sergipe;

CONSIDERANDO a Resolução nº 84/2009/CONEPE, que inclui a disciplina Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS como disciplina obrigatória no currículo dos cursos de Licenciatura e de Fonoaudiologia e como disciplina optativa nos demais cursos da UFS;

CONSIDERANDO a Resolução nº 05/2010/CONEPE que aprova a criação da Central de Estágio;

CONSIDERANDO o voto de vistas da **Consª VERA LUCIA NOVAES PROVINCIALI**, ao analisar o processo nº 3040/11-02;

CONSIDERANDO ainda, a decisão deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar as alterações no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado (cursos 310 e 311), do qual resulta o grau de bacharel em Administração.

Art. 2º O exercício da profissão de Administração tem escopo amplo, pois o profissional pode desempenhar atividades em organizações de quaisquer setores, o que implica em uma demanda perene e consequente necessidade de formação constante.

Art. 3º Os objetivos do curso são:

I. Geral: formar profissionais com espírito empreendedor, ético, com capacidade de análise, raciocínio abstrato, habilidade numérica, liderança, sociabilidade, sensibilidade na relação com pessoas e grupo, e visão generalista, dinamismo, criatividade, autonomia e bom senso, visando ao crescimento da rentabilidade e/ou produtividade e ao controle dos resultados em todas as áreas da Administração.

II. Específicos:

- a) promover a formação de consciências críticas, capazes de gerar respostas adequadas aos problemas atuais e a situações novas que venham a ocorrer, em consequência das mudanças constante no mundo do trabalho;
- b) propiciar o desenvolvimento da cidadania por meio do conhecimento, uso e produção histórica dos direitos e deveres do cidadão;
- c) preparar o administrador para desenvolver suas atividades profissionais como uma ação investigadora, e,
- d) criar condições para que os futuros administradores tenham uma formação científica ampla e consistente, que permitam a apreensão da complexa realidade social.

Art. 4º Para atender aos desafios atuais da sociedade da informação e do conhecimento o curso propõe formar profissionais com os seguintes perfis:

- I. ser capaz de compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados os níveis graduais do processo de tomada de decisão, e,
- II. apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada, no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

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

- I. reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- II. desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- III. refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- IV. desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- V. ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- VI. desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- VII. desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações, e,
- VIII. desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

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

Parágrafo Único: São os seguintes pesos definidos para as provas do Processo Seletivo: Português – 05 (cinco), Matemática – 04 (quatro), História – 03 (três), Geografia – 02 (dois), Língua Estrangeira – 02 (dois), Física – 01 (um), Biologia – 01 (um), Química – 01 (um).

Art. 7º O curso será ministrado com a carga horária de 3.000 (três mil) horas que equivalem a 200 (duzentos) créditos, dos quais 160 (cento e sessenta) créditos são obrigatórios, 08 (oito) créditos de atividades complementares e 32 (trinta e dois) créditos são optativos.

§ 1º O número máximo de semestres é de 14 (catorze).

§ 2º O aluno poderá cursar o máximo de 40 (quarenta) créditos por semestre, média de 25 (vinte e cinco) créditos por semestre e mínimo de 16 (dezesseis) créditos por semestre.

Art. 8º A duração padrão de integralização deste curso é de dez semestres (cinco anos), para as duas opções de turno.

Art. 9º A estrutura curricular do curso é apresentada no anexo I e está organizada nos seguintes núcleos:

- I. Núcleo de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;
- II. Núcleo de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;
- III. Núcleo de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração, e,
- IV. Núcleo de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Art. 10. O currículo pleno do curso é formado por um Currículo Geral, por um Currículo Padrão, que inclui as disciplinas obrigatórias e por um Currículo Complementar, que inclui as disciplinas optativas, conforme anexo I, anexo II e anexo III, respectivamente.

Parágrafo Único: O ementário das disciplinas do curso (códigos 310 e 311) está definido no anexo IV.

Art. 11. As atividades de monitoria são regulamentadas pela legislação específica em vigor.

Art. 12. O aluno poderá cumprir, a seu critério, a carga horária relativa as atividades complementares seguindo os princípios expressos em seu regulamento, conforme anexo V.

Art. 13. As normas para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) estão definidas conforme anexo VII.

Art. 14. A autoavaliação do curso será realizada através de reuniões pedagógicas com os docentes, no início e no fim de cada semestre.

§1º Nas reuniões de início de semestre são apresentadas as atividades de ensino, pesquisa e extensão planejadas pelos docentes.

§2º Em cada final de semestre realizar-se-á uma verificação de controle para analisar o grau de realização das atividades planejadas.

Art. 15. Todos os alunos matriculados do curso serão adaptados ao novo currículo, com exceção dos formandos do período de 2012.2 e 2013.1, de acordo com o que dispõe o parágrafo 1º do artigo 57 do Regimento Geral da UFS.

§1º A análise dos históricos escolares, para efeito de adaptação curricular, será feita pelo Colegiado do Curso, reservando-se ao mesmo o direito de decidir sobre a suspensão temporária de pré-requisitos na matrícula do primeiro semestre letivo de implementação desta Resolução.

§2º Ao aluno que tiver cursado disciplinas para as quais foram alterados os pré-requisitos serão assegurados os créditos obtidos, ainda que não tenha cursado o(s) novo(s) pré-requisito(s).

§3º No processo de adaptação curricular, o aluno terá direito às novas disciplinas equivalentes, mesmo que não disponha do(s) pré-requisito(s) exigido(s) para as mesmas.

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

§5º Será garantido aos alunos o prazo de 120 (cento e vinte) dias, após tomarem ciência da adaptação curricular, para entrarem com recurso junto ao Colegiado do Curso.

Art. 16. Os casos omissos não previstos nesta Resolução serão decididos pelo Colegiado do Curso.

Art. 17. Esta resolução entra em vigor no primeiro semestre de 2013, revogando as disposições em contrário, especialmente as Resoluções nº 04/2000/CONEP.

Sala das Sessões, 24 de setembro de 2012.

REITOR Prof. Dr. Josué Modesto dos Passos Subrinho
PRESIDENTE



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 69/2012/CONEPE

ANEXO I

**ESTRUTURA GERAL DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO
BACHARELADO**

1. NÚCLEO DE FORMAÇÃO BÁSICA:

Quadro 01 - Representativo das disciplinas obrigatórias de Formação Básica:

Disciplina	Nº de Créditos	Carga Horária
Contabilidade Aplicada à Administração I	04	60
Contabilidade Aplicada à Administração II	04	60
Direito e Legislação Social	04	60
Ética e Responsabilidade Social	04	60
Fundamentos de Economia	04	60
Introdução à Administração	04	60
Pesquisa em Administração	04	60
Psicologia Aplicada à Administração	04	60
Sociologia das Organizações	04	60
Teoria Geral da Administração	04	60

2. NÚCLEO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL:

Quadro 02 – Representativo das disciplinas obrigatórias de Formação Profissional:

Disciplina	Nº de Créditos	Carga Horária
Administração Financeira I	04	60
Administração Financeira II	04	60
Administração de Marketing I	04	60
Administração de Marketing II	04	60
Administração da Produção e Operações I	04	60
Administração da Produção e Operações II	04	60
Administração Pública Brasileira	04	60
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	04	60
Comportamento e Cultura Organizacional	04	60
Direção Estratégica de Empresas	04	60
Empreendedorismo e Gestão de Pequenos Negócios	04	60
Gestão de Custos I	04	60
Gestão de Custos II	04	60
Gestão de Pessoas I	04	60
Gestão de Pessoas II	04	60
Gestão de Tecnologia da Informação	04	60
Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos	04	60
Marketing Internacional	04	60
Organização, Métodos e Sistemas Administrativos	04	60
Planejamento e Controle Financeiro	04	60
Sistema de Informações Gerenciais	04	60
Trabalho de Conclusão de Curso I	10	150
Trabalho de Conclusão de Curso II	10	150
Atividades Complementares	08	120

3. NÚCLEO DE ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS:

Quadro 03 – Representativo das disciplinas obrigatórias de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias:

Disciplina	Nº de Créditos	Carga Horária
Inferência	04	60
Introdução à Estatística	04	60
Matemática Básica	04	60
Matemática Financeira Aplicada à Administração	04	60

4. NÚCLEO DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR:

Quadro 04 – Representativo das disciplinas com caráter optativo:

Disciplina	Nº de Créditos	Carga Horária
Mercado Financeiro	04	60
Tópicos Especiais em Administração Financeira e Orçamentária	04	60
Tópicos Especiais em Gestão de Pessoas	04	60
Tópicos Especiais em Gestão da Informação e do Conhecimento	04	60
Gestão de Operações em Serviços	04	60
Gestão e Controle da Qualidade	04	60
Tópicos Especiais em Administração da Produção e Operações	04	60
Tópicos Especiais em Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	04	60
Administração de Vendas	04	60
Marketing de Serviços	04	60
Tópicos Especiais em Administração Mercadológica	04	60
Pesquisa de Marketing	04	60
Administração Municipal	04	60
Administração Pública Comparada	04	60
Planejamento Governamental	04	60
Tópicos Especiais em Administração Pública	04	60
Administração de Empresas	04	60
Comércio Internacional	04	60
Epistemologia Organizacional	04	60
Gestão Ambiental	04	60
Tópicos Especiais em Administração	04	60
Informática, Ética e Sociedade	04	60
Microcomputadores	04	60
Cálculo I	06	90
Engenharia da Qualidade I	04	60
Organização do Trabalho	02	30
Introdução à Engenharia de Produção	04	60
Introdução ao Estudo do Direito I	04	60
Introdução ao Estudo do Direito II	04	60
Instituições do Direito	04	60
Economia do Petróleo	04	60
Administração e Planejamento em Serviço Social	04	60
Introdução ao Estudo das Relações Internacionais	04	60
História das Relações Internacionais I	04	60
Teoria e Processos de Integração Regional	04	60
Técnicas Secretariais I	04	60
Teoria Geral do Turismo I	04	60
Tópicos Especiais em Organização e Tratamento da Informação	04	60
Língua Brasileira de Sinais	04	60
Francês Instrumental	04	60

Português Instrumental	04	60
Produção e Recepção de Texto I	04	60
Inglês Instrumental	04	60
Espanhol Instrumental	04	60
Antropologia I	04	60
Política I	04	60
Sociologia I	04	60
Introdução à Filosofia	04	60



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 69/2012/CONEPE

ANEXO II

**ESTRUTURA PADRÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO
BACHARELADO – CURSO 310 (MATUTINO)**

Duração: 05 anos

Número de créditos: 200

Carga Horária: 3.000 horas

Créditos Obrigatórios: 160

Créditos Optativos: 32

Atividades Complementares: 8

Créditos por semestre: Mínimo: 16

Médio: 25

Máximo: 40

CÓDIGO	DISCIPLINA	CR	CH	PEL	PRÉ-REQ.
PRIMEIRO SEMESTRE					
105135	Matemática Básica	04	60	4.00.0	-
301221	Ética e Responsabilidade Social	04	60	4.00.0	-
301285	Introdução à Administração	04	60	4.00.0	-
303131	Fundamentos de Economia	04	60	4.00.0	-
406283	Psicologia Aplicada à Administração	04	60	4.00.0	-
TOTAL DE CRÉDITOS		20	300		
SEGUNDO SEMESTRE					
108011	Introdução à Estatística	04	60	4.00.0	-
301055	Matemática Financeira Aplicada à Administração	04	60	4.00.0	105135 (PRO)
301288	Teoria Geral da Administração	04	60	4.00.0	301285 (PRO)
305084	Contabilidade Aplicada à Administração I	04	60	4.00.0	-
	Disciplina Optativa 1	04	60		-
TOTAL DE CRÉDITOS		20	300		
TERCEIRO SEMESTRE					
108013	Inferência	04	60	4.00.0	108011 (PRO)
301287	Sociologia das Organizações	04	60	4.00.0	301285 (PRO)
302515	Direito e Legislação Social	04	60	4.00.0	-
305085	Contabilidade Aplicada à Administração II	04	60	4.00.0	305084 (PRO)
-	Disciplina Optativa 2	04	60		-
TOTAL DE CRÉDITOS		20	300		
QUARTO SEMESTRE					
301051	Administração Financeira I	04	60	4.00.0	301051 (PRO)
301210	Gestão de Custos I	04	60	4.00.0	305084 (PRO)
301220	Comportamento e Cultura Organizacional	04	60	4.00.0	301285 (PRO)
301250	Administração de Marketing I	04	60	4.00.0	301285 (PRO)
	Disciplina Optativa 3	04	60		-
TOTAL DE CRÉDITOS		20	300		
QUINTO SEMESTRE					
301052	Administração Financeira II	04	60	4.00.0	301051 (PRO)
301211	Gestão de Custos II	04	60	4.00.0	301210 (PRO)
301222	Gestão de Pessoas I	04	60	4.00.0	301285 (PRO)
301251	Administração de Marketing II	04	60	4.00.0	301250 (PRO)
	Disciplina Optativa 4	04	60		-
TOTAL DE CRÉDITOS		20	300		

CÓDIGO	DISCIPLINA	CR	CH	PEL	PRÉ-REQ.
SEXTO SEMESTRE					
301213	Planejamento e Controle Financeiro	04	60	4.00.0	301052 (PRO)
301223	Gestão de Pessoas II	04	60	4.00.0	301222 (PRO)
301231	Organização, Métodos e Sistemas Administrativos	04	60	4.00.0	301288 (PRO)
301242	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	04	60	4.00.0	301285 (PRO)
	Disciplina Optativa 5	04	60		-
	TOTAL DE CRÉDITOS	20	300		
SÉTIMO SEMESTRE					
301232	Sistemas de Informações Gerenciais	04	60	4.00.0	301231 (PRO)
301240	Administração da Produção e Operações I	04	60	4.00.0	301242 (PRO)
301261	Administração Pública Brasileira	04	60	4.00.0	301285 (PRO)
301289	Pesquisa em Administração	04	60	4.00.0	80 crédt Obrig.-PRO
	Disciplina Optativa 6	04	60		-
	TOTAL DE CRÉDITOS	20	300		
OITAVO SEMESTRE					
301230	Gestão da Tecnologia da Informação	04	60	4.00.0	301232 (PRO)
301241	Administração da Produção e Operações II	04	60	4.00.0	301240 (PRO)
301282	Direção Estratégica de Empresas	04	60	4.00.0	80 crédt Obrig.-PRO
301283	Empreendedorismo e Gestão de Pequenos Negócios	04	60	4.00.0	80 créditos obrigatórios (PRO)
	TOTAL DE CRÉDITOS	16	240		
NONO SEMESTRE					
301245	Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos	04	60	4.00.0	301250 (PRR) 301242 (PRO)
301255	Marketing Internacional	04	60	4.00.0	301250 (PRO)
301291	Trabalho de Conclusão de Curso I	10	150	5.05.0	120 créditos obrigatórios (PRO) 301289 (PRO)
	Disciplina Optativa 7	04	60		-
	TOTAL DE CRÉDITOS	22	330		
DÉCIMO SEMESTRE					
301292	Trabalho de Conclusão de Curso II	10	150	0.00.10	301291 (PRO)
	TOTAL DE CRÉDITOS	10	150		

OBS: Os alunos devem integralizar 08 (oito) créditos de atividades complementares ao longo do curso.

PRO: Pré-requisito obrigatório

PRR: Pré-requisito recomendativo

(*) Disciplina eminentemente prática



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 69/2012/CONEPE

**ESTRUTURA PADRÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO
BACHARELADO – CURSO 311 (NOTURNO)**

Duração: 05 anos

Número de créditos: 200

Carga Horária: 3.000 horas

Créditos Obrigatórios: 160

Créditos Optativos: 32

Atividades Complementares: 8

Créditos por semestre: Mínimo: 16

Médio: 25

Máximo: 40

CÓDIGO	DISCIPLINA	CR	CH	PEL	PRÉ-REQ.
PRIMEIRO SEMESTRE					
105135	Matemática Básica	04	60	4.00.0	-
301221	Ética e Responsabilidade Social	04	60	4.00.0	-
301285	Introdução à Administração	04	60	4.00.0	-
303131	Fundamentos de Economia	04	60	4.00.0	-
406283	Psicologia Aplicada à Administração	04	60	4.00.0	-
TOTAL DE CRÉDITOS		20	300		
SEGUNDO SEMESTRE					
108011	Introdução à Estatística	04	60	4.00.0	-
301055	Matemática Financeira Aplicada à Administração	04	60	4.00.0	105135 (PRO)
301288	Teoria Geral da Administração	04	60	4.00.0	301285 (PRO)
305084	Contabilidade Aplicada a Administração I	04	60	4.00.0	-
	Disciplina Optativa 1	04	60		-
TOTAL DE CRÉDITOS		20	300		
TERCEIRO SEMESTRE					
108013	Inferência	04	60	4.00.0	108011 (PRO)
301287	Sociologia das Organizações	04	60	4.00.0	301285 (PRO)
302515	Direito e Legislação Social	04	60	4.00.0	-
305085	Contabilidade Aplicada a Administração II	04	60	4.00.0	305084 (PRO)
	Disciplina Optativa 2	04	60		-
TOTAL DE CRÉDITOS		20	300		
QUARTO SEMESTRE					
301051	Administração Financeira I	04	60	4.00.0	301055 (PRO)
301210	Gestão de Custos I	04	60	4.00.0	305084 (PRO)
301220	Comportamento e Cultura Organizacional	04	60	4.00.0	301285 (PRO)
301250	Administração de Marketing I	04	60	4.00.0	301285 (PRO)
	Disciplina Optativa 3	04	60		-
TOTAL DE CRÉDITOS		20	300		
QUINTO SEMESTRE					
301052	Administração Financeira II	04	60	4.00.0	301051 (PRO)
301211	Gestão de Custos II	04	60	4.00.0	301210 (PRO)
301222	Gestão de Pessoas I	04	60	4.00.0	301285 (PRO)
301251	Administração de Marketing II	04	60	4.00.0	301250 (PRO)
	Disciplina Optativa 4	04	60		-
TOTAL DE CRÉDITOS		20	300		

CÓDIGO	DISCIPLINA	CR	CH	PEL	PRÉ-REQ.
SEXTO SEMESTRE					
301213	Planejamento e Controle Financeiro	04	60	4.00.0	301052 (PRO)
301223	Gestão de Pessoas II	04	60	4.00.0	301222 (PRO)
301231	Organização, Métodos e Sistemas Administrativos	04	60	4.00.0	301288 (PRO)
301242	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	04	60	4.00.0	301285 (PRO)
	Disciplina Optativa 5	04	60		-
TOTAL DE CRÉDITOS		20	300		
SÉTIMO SEMESTRE					
301232	Sistemas de Informações Gerenciais	04	60	4.00.0	301231 (PRO)
301240	Administração da Produção e Operações I	04	60	4.00.0	301242 (PRO)
301261	Administração Pública Brasileira	04	60	4.00.0	301285 (PRO)
301289	Pesquisa em Administração	04	60	4.00.0	80 créditos obrigatórios (PRO)
	Disciplina Optativa 6	04	60		-
TOTAL DE CRÉDITOS		20	300		
OITAVO SEMESTRE					
301230	Gestão da Tecnologia da Informação	04	60	4.00.0	301232 (PRO)
301241	Administração da Produção e Operações II	04	60	4.00.0	301240 (PRO)
301282	Direção Estratégica de Empresas	04	60	4.00.0	80 créditos obrigatórios (PRO)
301283	Empreendedorismo e Gestão de Pequenos Negócios	04	60	4.00.0	80 créditos obrigatórios (PRO)
TOTAL DE CRÉDITOS		16	240		
NONO SEMESTRE					
301245	Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos	04	60	4.00.0	301250 (PRR) 301242 (PRO)
301255	Marketing Internacional	04	60	4.00.0	301250 (PRO)
301291	Trabalho de Conclusão de Curso I	10	150	5.05.0	120 créditos obrigatórios (PRO) 301289 (PRO)
	Disciplina Optativa 7	04	60		-
TOTAL DE CRÉDITOS		22	330		
DÉCIMO SEMESTRE					
301292	Trabalho de Conclusão de Curso II	10	150	0.00.10	301291 (PRO)
TOTAL DE CRÉDITOS		10	150		

OBS.: Os alunos devem integralizar 08 (oito) créditos de atividades complementares ao longo do curso.

PRO: Pré-requisito obrigatório

PRR: Pré-requisito recomendativo

(*) Disciplina eminentemente prática



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 69/2012/CONEPE

ANEXO III

**ESTRUTURA CURRICULAR COMPLEMENTAR DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM
ADMINISTRAÇÃO - BACHARELADO**

O currículo complementar corresponde ao conjunto de disciplinas optativas, necessárias à integralização dos créditos de cada curso, respeitando-se a legislação vigente.

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CR	PEL	CH	PRÉ-REQ.
103471	Informática, Ética e Sociedade	04	2.02.0	60	-
103621	Microcomputadores	04	2.02.2	60	-
105131	Cálculo I	06	5.01.0	90	-
113021	Engenharia da Qualidade I	04	4.00.0	60	-
113033	Organização do Trabalho	02	2.00.0	30	60 crédt (PRR)
113071	Introdução à Engenharia de Produção	04	4.00.0	60	-
301212	Mercado Financeiro	04	4.00.0	60	301055 (PRO)
301214	Tópicos Especiais em Administração Financeira e Orçamentária	04	a fixar	60	301051 (PRO)
301224	Tópicos Especiais em Gestão de Pessoas	04	a fixar	60	301222 (PRO)
301233	Tópicos Especiais em Gestão da Informação e do Conhecimento	04	a fixar	60	301288 (PRO)
301243	Gestão de Operações em Serviços	04	4.00.0	60	301285 (PRO)
301244	Gestão e Controle da Qualidade	04	4.00.0	60	301240 (PRO)
301246	Tópicos Especiais em Administração da Produção e Operações	04	a fixar	60	301285 (PRO)
301247	Tópicos Especiais em Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	04	a fixar	60	301242 (PRO)
301252	Administração de Vendas	04	4.00.0	60	301285 (PRO)
301253	Marketing de Serviços	04	4.00.0	60	301285 (PRO)
301254	Tópicos Especiais em Administração Mercadológica	04	a fixar	60	301285 (PRO)
301256	Pesquisa de Marketing	04	4.00.0	60	301250 (PRO)
301260	Administração Municipal	04	4.00.0	60	301285 (PRO)
301262	Administração Pública Comparada	04	4.00.0	60	301285 (PRO)
301263	Planejamento Governamental	04	4.00.0	60	301285 (PRO)
301264	Tópicos Especiais em Administração Pública	04	a fixar	60	301261 (PRO)
301280	Administração de Empresas	04	4.00.0	60	-
301281	Comércio Internacional	04	4.00.0	60	301285 (PRO)
301284	Epistemologia Organizacional	04	4.00.0	60	301285 (PRO)
301286	Gestão Ambiental	04	4.00.0	60	301285 (PRO)
301290	Tópicos Especiais em Administração	04	a fixar	60	301285 (PRO)
302411	Introdução ao Estudo do Direito I	04	4.00.0	60	-
302412	Introdução ao Estudo do Direito II	04	4.00.0	60	302411 (PRO)
302417	Instituições do Direito	04	4.00.0	60	-
303139	Economia do Petróleo	04	3.01.0	60	-
304351	Administração e Planejamento em Serviço Social	04	2.01.1	60	-
306111	Introdução ao Estudo das Relações Internacionais	04	4.00.0	60	-
306121	História das Relações Internacionais I	04	4.00.0	60	-
306151	Teoria e Processos de Integração Regional	04	4.00.0	60	-

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	CR	PEL	CH	PRÉ-REQ.
307023	Técnicas Secretariais I	04	2.00.2	60	-
308110	Teoria Geral do Turismo I	04	4.00.0	60	-
309027	Tópicos Especiais em Organização e Tratamento da Informação	04	2.02.0	60	-
401355	Língua Brasileira de Sinais	04	3.01.0	60	-
404804	Francês Instrumental	04	2.02.0	60	-
404711	Português Instrumental	04	2.02.0	60	-
404712	Produção e Recepção de Texto I	04	2.02.0	60	-
404849	Inglês Instrumental	04	2.02.0	60	-
404883	Espanhol Instrumental	04	2.02.0	60	-
405011	Antropologia I	04	4.00.2	60	-
405031	Política I	04	4.00.2	60	-
405120	Sociologia I	04	3.01.0	60	-
407291	Introdução à Filosofia	04	4.00.0	60	-

OBS: PRO - Pré-requisito obrigatório

PRR - Pré-requisito recomendativo



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 69/2012/CONEPE

ANEXO IV

EMENTÁRIO

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

301240 - Administração da Produção e Operações I

CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 301242 (PRO)

Ementa: Introdução à administração de produção e operações. Conceito e evolução da administração da produção e operações. Tipos de sistemas de produção. Estratégia de produção. Planejamento da capacidade. Projeto de produto e do processo. Localização das instalações. Arranjo físico das instalações e medida do trabalho.

301241 - Administração da Produção e Operações II

CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 301240 (PRO)

Ementa: Gestão da demanda e previsão. Planejamento agregado. Programação e controle da produção e operações. Gestão de projetos.

301210 - Gestão de Custos I

CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 305084 (PRO)

Ementa: Conceitos básicos, doutrina e elementos do custo de produção, análise, aplicação e controle dos custos indiretos de fabricação, sistemas de acumulação de custos, produção conjunta. Análise de custos nas empresas.

301211 - Gestão de Custos II

CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 301210 (PRO)

Ementa: Custos para controle, análise de custo-volume-lucro, custos relevantes para tomada de decisões, aspectos financeiros, mercadológicos e tributários na formação do preço. Tomadas de decisões baseada em atividade e em função: abordagens de custeio baseadas em função e em atividade para tomadas de decisão. Sistema de informações de gestão de custos como apoio na tomada de decisão.

301055 - Matemática Financeira Aplicada à Administração

CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 105135 (PRO)

Ementa: Juros e descontos simples, juros e descontos compostos. Equivalência de capitais. Rendas, empréstimos, amortizações, engenharia econômica e depreciação.

301213 - Planejamento e Controle Financeiro

CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 301052 (PRO)

Ementa: O capital no universo do sistema econômico; conceituação de administração financeira. A abordagem do planejamento financeiro e da importância fundamental do orçamento de capital no setor privado, desenvolvimento das principais técnicas utilizadas na atualidade. A conceituação da administração do investimento e do processo de financiamento; desenvoltura da análise financeira no tocante ao ponto de vista do fornecedor de capital; a questão dos índices no campo da análise financeira e a importância dos custos na análise financeira.

301220 - Comportamento e Cultura Organizacional

CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 301285 (PRO)

Ementa: O que é a ciência do comportamento: modelos e quadros de referência. Organizações e comportamento. O indivíduo - variáveis intrínsecas e extrínsecas determinantes do comportamento.

Atitude, percepção, aprendizagem, motivação. Os grupos na organização - como se formam. Características dos grupos - hierarquia, normas, papéis, coesão, objetivos. Conflitos intra e inter-grupais. Liderança e poder. Comunicação empresarial. Clima e cultura organizacionais.

301221 - Ética e Responsabilidade Social

CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: -

Ementa: Ética nas organizações. Atitude dos gestores e dos *stakeholders*. Responsabilidade social corporativa. Desafios para o desenvolvimento sustentável Brasil: características econômicas, sociais, políticas e culturais.

301222 - Gestão de Pessoas I

CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 301285 (PRO)

Ementa: Desafios competitivos e gestão estratégica de pessoas. Processos de gestão de pessoas. Tendências atuais: repercussões para a gestão de pessoas. Vantagem competitiva por meio das pessoas. Políticas e práticas da gestão de pessoas nas empresas. A Gestão de RH, objetivos. Apanhado histórico de gestão de pessoal. A Gestão estratégica de RH. Recrutando e selecionando pessoas. Treinamento de pessoas. Avaliação de performance.

301223 - Gestão de Pessoas II

CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 301222 (PRO)

Ementa: A função gestão da remuneração como especialidade em RH. O conceito de remuneração estratégica e seus componentes. Aspectos comportamentais e legais da remuneração. Remuneração fixa: avaliação de cargos - objetivos e métodos. O método dos pontos: tendências salariais e estrutura do plano salarial. Pesquisa salarial. Remuneração baseada em habilidades e competências: princípios e desafios. Remuneração variável e por incentivos. Remuneração indireta: benefícios e benefícios flexíveis. Treinamento; desenvolvimento pessoal, desenvolvimento organizacional. Sistema integrado de gestão de pessoas e estruturação de carreiras: O conceito de âncora de carreira e critérios de movimentação. Planejamento individual de carreira: Trabalho prático. Higiene, saúde e segurança no trabalho.

301230 - Gestão da Tecnologia da Informação

CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 301232 (PRO)

Ementa: O papel e a gestão da tecnologia da informação (TI) nas organizações. Alinhamento estratégico da tecnologia da informação ao negócio. Governança da TI. Tecnologias da informação aplicadas a processos de gestão empresarial. Segurança e auditoria em sistemas de informação. Tecnologias emergentes e tendências.

301231 - Organização, Métodos e Sistemas Administrativos

CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 301288 (PRO)

Ementa: A teoria e os fundamentos de organização, sistemas e métodos. Estruturas organizacionais. Departamentalização e níveis administrativos. Sistemas administrativos. Processos, layout, formulários e manuais. Projetos administrativos.

301232 - Sistemas de Informações Gerenciais

CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 301231 (PRO)

Ementa: Introdução aos sistemas de informações. Gestão da informação. Componentes do sistema de informação. Tipos de sistemas de informação. Desenvolvimento de sistemas de informação. Ética e segurança dos SI nas empresas. Novas tecnologias, interações com os SI e seus impactos nas organizações.

301242 - Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais

CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 301285 (PRO)

Ementa: Introdução a gestão de materiais. Os tipos de empresas e sua organização. Sistemas de produção. Gestão de recursos materiais e patrimoniais. Gestão da organização e armazenagem dos materiais. Gestão do planejamento de materiais. Gestão de compras. Gestão dos estoques. Gestão de recursos patrimoniais. Introdução a logística.

301245 - Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos**CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 301250 (PRR) 301242 (PRO)**

Ementa: Histórico dos sistemas logísticos, conceitos e fundamentos da logística, visão Geral da logística, componentes do sistema logístico, logística e as necessidades do consumidor, logística e a globalização, gerenciamento da cadeia de suprimentos (*Supply Chain*), organização de suprimentos: funções e objetivos, suprimentos e fornecedores, abastecimento, recebimento e armazenagem, movimentação física, a distribuição, o transporte, os armazéns, tecnologia de informação na cadeia de suprimentos, terceirização de serviços logísticos, desempenho logístico.

301250 - Administração de Marketing I**CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 301285 (PRO)**

Ementa: Conceito e importância de marketing; planejamento estratégico e processo de marketing; o ambiente do marketing; sistema de informações em marketing; pesquisa de marketing; mercados consumidores e comportamento do consumidor; mercados organizacionais e comportamento do organizacional; segmentação de mercado, identificação do público-alvo e posicionamento; marketing de serviços.

301251 - Administração de Marketing II**CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 301250 (PRO)**

Ementa: Canais de distribuição e gerenciamentos de logística. Varejo e atacado. Estratégia de comunicação integrada de marketing. Propaganda, promoção de vendas e relações públicas. Venda pessoal e administração de vendas. Gestão de relacionamento. Projeto de marketing - o processo de planejamento mercadológico. Técnicas para auditoria de marketing e análise de cenários. Planos táticos: comunicação, precificação e canais de distribuição. Controle. Tópicos atuais em marketing estratégico.

301261 - Administração Pública Brasileira**CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 301285 (PRO)**

Ementa: Burocracia e sociedade no Brasil colonial. A queda do estatismo. O contexto patrimonial brasileiro. O imaginário da República e a administração pública brasileira. Evolução da administração pública brasileira. Dimensões sócio-culturais da administração pública brasileira. A avaliação do desempenho do setor público. As empresas do governo e o papel do Estado na economia brasileira. Gestão pública brasileira. Aspectos recentes da administração pública brasileira.

301282 - Direção Estratégica de Empresas**CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 80 créditos (PRO)**

Ementa: Conceitos e tipos de planejamento (estratégico, tático e operacional). O processo da direção estratégica. Estabelecimento da missão e das áreas de atuação da empresa. Análise interna e externa. Estabelecimento de cenários. Estruturação do sistema de informações estratégicas. Análise da posição competitiva. Definição de políticas, objetivos e metas empresariais. Implantação de estratégias. Estabelecimento de projetos e planos de ação. Controle e avaliação das estratégias.

301283 - Empreendedorismo e Gestão de Pequenos Negócios**CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 80 créditos (PRO)**

Ementa: O empreendedorismo no Brasil e no mundo; diferenciação entre ideia e oportunidade; intra-empendedorismo (Intrapreneurship); políticas e programas de apoio às pequenas e médias empresas; aspectos legais para abertura de micro e pequenas empresas; planejamento estratégico; etapas e estrutura da elaboração de um plano de negócios. A questão da propriedade intelectual.

301285 - Introdução à Administração**CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: -**

Ementa: Importância do Estudo. Interrelacionamento com outras ciências. O papel das organizações na sociedade contemporânea. A administração no contexto histórico. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções gerais das áreas funcionais das empresas.

301287 - Sociologia das Organizações**CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 301285 (PRO)**

Ementa: Conceitos básicos de sociologia organizacional. O uso de metáforas nos estudos organizacionais. A sociologia da burocracia e as novas perspectivas. O novo institucionalismo na análise

organizacional. Ecologia organizacional. A teoria da dependência de recursos. As relações interorganizacionais. A sociedade em rede. A teoria da delimitação dos sistemas sociais. Sociologia organizacional e os movimentos sociais. A sociologia das organizações no mundo contemporâneo.

301288 - Teoria Geral da Administração

CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 301285 (PRO)

Ementa: A teoria geral da administração e as relações com as ciências sociais. Administração científica. Teoria clássica, neoclássica e administração por objetivos (APO). A teoria das relações humanas. O estruturalismo (Modelo burocrático e estruturalista). Teoria comportamental. Desenvolvimento organizacional. Abordagem sistêmica. Teoria contingencial. Novas abordagens da TGA.

301289 - Pesquisa em Administração

CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 80 créditos (PRO)

Ementa: A pesquisa em administração. Classificação da pesquisa. Etapas básicas da pesquisa empírica. Escolha do tema, problema e definição de objetivos. Hipóteses/perguntas de pesquisa variáveis. Base teórico-empírica (quadro teórico de referência). Normas de citações, de apresentação e de referência. Métodos e técnicas de pesquisa. Análise de dados. Elaboração de artigo científico.

301291 - Trabalho de Conclusão de Curso I

CR: 10 CH: 150 P.E.L: 5.05.0 Pré-requisito: 120 créditos PRO; 301289 (PRO)

Ementa: Metodologia para realização de pesquisa. Definição das áreas de atuação. Etapas fundamentais de um projeto de pesquisa. Elaboração do projeto de pesquisa.

301292 - Trabalho de Conclusão de Curso II

CR: 10 CH: 150 P.E.L: 0.00.10 Pré-requisito: 301291 (PRO)

Ementa: Trabalho de campo/pesquisa. Análise de dados. Relatórios parciais. Elementos para elaboração do relatório final da monografia. Seminário de apresentação dos trabalhos.

301051 – Administração Financeira I

Cr: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: 301055 (PRO)

Ementa: O capital no universo do sistema econômico; conceituação de administração financeira. A abordagem do planejamento financeiro e da importância fundamental do orçamento de capital no setor privado, desenvolvimento das principais técnicas utilizadas na atualidade. A conceituação da administração do investimento e do processo de financiamento; desenvoltura da análise financeira no tocante ao ponto de vista do fornecedor de capital; a questão dos índices no campo da análise financeira e a importância dos custos na análise financeira.

301052 – Administração Financeira II

Cr: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: 301051 (PRO)

Ementa: Visão geral do sistema orçamentário nas empresas privadas. Tipos de orçamentos, sua implementação, etapas e precauções. Técnicas de avaliação do plano anual de lucros. Controle orçamentário.

301255 - Marketing Internacional

Cr: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-Requisito: 301250 (PRO)

Ementa: Introdução ao marketing internacional. Instituições de comércio internacional e política comercial. O ambiente econômico internacional. O ambiente social e cultural internacional. O ambiente político, legal e regulatório do marketing internacional. Planejamento estratégico. Pesquisa de marketing internacional. Estratégias de entrada. Estratégias cooperativas. Análise e estratégia competitiva. O composto de marketing internacional.

303131 - Fundamentos de Economia

CR: 04 CH: 60 P.E.L.: 4.00.0 Pré-Requisito: -

Ementa: Conceito e objetivo da ciência econômica, seu significado e método. As teorias econômicas. Relações da economia com outras ciências sociais. A macroeconomia e a microeconomia. A atividade econômica e a provisão de bens.

Valor-utilidade e valor-trabalho. O caráter da economia capitalista e a problemática de seu funcionamento. As economias de mercado e a função do sistema de preços. Moeda, crédito e inflação. As relações econômicas internacionais.

305084 - Contabilidade Aplicada à Administração I

Cr: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-Requisito: -

Ementa: A contabilidade e seu campo de aplicação. O patrimônio. Contas e plano de contas. Fatos contábeis. Inventários. Estrutura das demonstrações contábeis.

305085 - Contabilidade Aplicada à Administração II

Cr: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-Requisito: 305084 PRO

Ementa: Registro de operações contábeis. Levantamento das demonstrações contábeis. Interpretação das demonstrações contábeis.

108011 - Introdução à Estatística

Cr: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: -

Ementa: A natureza da estatística. Coleta, apuração, apresentação tabular e gráfico dos dados. Medidas de tendência central. Noções básicas sobre cálculo das probabilidades. Distribuição, amostragem, correlação e regressão. Números índices. Testes de hipóteses e séries temporais. Histogramas.

108013 - Inferência

Cr: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: 108011 PRO

Ementa: Introdução a inferência estatística. Estimação. Testes de hipóteses. Análise de variância com um e dois critérios de classificação.

302515 - Direito e Legislação Social

Cr: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: -

Ementa: Legislação social. Evolução histórica. Princípios e fontes do direito do trabalho. O empregado. O empregador. Contrato de trabalho. Normas especiais de proteção ao trabalho. Aviso prévio. Horas extras. Remuneração e salário. Repouso semanal remunerado. Férias anuais remuneradas. Fundo de garantia do tempo de serviço. Direito de greve. Alteração, suspensão, interrupção e terminação do contrato de trabalho. Proteção ao trabalho da mulher e do adolescente. Segurança e medicina do trabalho. Justiça do trabalho e direito coletivo. Previdência social.

105135 – Matemática Básica

Cr: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: -

Ementa: Funções reais de uma variável real, limite e continuidade. Derivada. Aplicações da derivada. Integral definida, antiderivadas, Teorema Fundamental do Cálculo. Mudança de variáveis. Aplicações da integral.

406283 – Psicologia Aplicada à Administração

Cr: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: -

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

DISCIPLINAS OPTATIVAS

301280 - Administração de Empresas

CR: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: -

Ementa: Fundamentos de administração. Funções da administração: evolução do pensamento administrativo. Organização e método. Planejamento e controle da organização. Estruturas organizacionais: influência da tecnologia e do ambiente. O processo de organização e reorganização. Elaboração de projetos para pequenos e médios empreendimentos. Administração de pessoal. Motivação e liderança.

301212 - Mercado Financeiro**CR: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: 301055 (PRO)**

Ementa: O mercado de capitais e o desenvolvimento econômico. Funções das instituições financeiras. O mercado de capitais no Brasil. Evolução. Conhecimentos teóricos e práticos da estrutura e funcionamento do mercado de capitais.

301214 - Tópicos Especiais em Administração Financeira e Orçamentária**CR: 04 CH: 60 PEL: A fixar Pré-requisito: 301051 (PRO)**

Ementa: A fixar.

301224 - Tópicos Especiais em Gestão de Pessoas**CR: 04 CH: 60 PEL: A fixar Pré-requisito: 301222 (PRO)**

Ementa: A fixar.

301233 - Tópicos Especiais em Gestão da Informação e do Conhecimento**CR: 04 CH: 60 PEL: A fixar Pré-requisito: 301288 (PRO)**

Ementa: A fixar.

301243 - Gestão de Operações em Serviços**CR: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: 301285 (PRO)**

Ementa: Conceito, características e elementos de serviço. A importância dos serviços na economia. As operações de serviços. Estratégia das operações em serviços. Princípios de marketing de serviços. Consumidor de serviços. O pacote de serviços. Gestão da capacidade e da demanda (gestão de filas e de fluxo de clientes). A avaliação da qualidade do serviço.

301244 - Gestão e Controle da Qualidade**CR: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: 301240 (PRO)**

Ementa: Evolução e introdução à gestão da qualidade total. Perspectiva estratégica da qualidade e elementos de serviço. Modelos normalizados de sistema. Prêmios de qualidade. Ferramentas da qualidade. Controle estatístico de processo. Controle estatístico da qualidade.

301246 - Tópicos Especiais em Administração da Produção e Operações**CR: 04 CH: 60 PEL: A fixar Pré-requisito: 301285 (PRO)**

Ementa: A fixar.

301247 - Tópicos Especiais em Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais**CR: 04 CH: 60 PEL: A fixar Pré-requisito: 301242 (PRO)**

Ementa: A fixar.

301252 - Administração de Vendas**CR: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: 301285 (PRO)**

Ementa: A relação entre Marketing e Vendas. A carreira de vendas. Estratégia de vendas. Estrutura da organização de vendas. Previsão de vendas e desenvolvimento de orçamentos. Liderança em vendas, gerenciamento e supervisão.

301253 - Marketing de Serviços**CR: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: 301285 (PRO)**

Ementa: O papel dos serviços na nova economia. O marketing no setor de serviços. Comportamentos de consumo em serviços. Expectativas de serviços. Satisfação. Qualidade e modelos de mensuração de qualidade. O mix de marketing. Preço – análise de custos em serviços, avaliando o mercado competitivo e definição de valor. Gestão do processo de entrega – evidências físicas/atmosfera do ponto de venda, gestão de pessoas e uso de TI. Comunicação. Gestão da reclamação e recuperação de clientes. Produtividade e aspectos de melhoria nos serviços.

301254 - Tópicos Especiais em Administração Mercadológica**CR: 04 CH: 60 PEL: A fixar Pré-requisito: 301285 (PRO)**

Ementa: A fixar.

301256 – Pesquisa de Marketing

CR: 04 CH: 60 P.E.L: 4.00.0 Pré-requisito: 301250 (PRO)

Ementa: Natureza, tipos e sistema de informação de marketing. Sistema de apoio a decisão de marketing. Métodos de pesquisa. Projeto de pesquisa. Métodos básicos de coleta de dados. Elaboração de instrumentos de coleta de dados. Amostragem. Trabalho de campo. Tabulação, análise e interpretação de dados.

301260 - Administração Municipal

CR: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: 301285 (PRO)

Ementa: O poder local e o município no Brasil: Histórico e evolução. Organização administrativa municipal. Planejamento municipal e gestão urbana. O estatuto da cidade. Gestão financeira municipal e a lei da responsabilidade fiscal. A câmara municipal e o seu papel. Competência constitucional do município. Desenvolvimento local, sustentabilidade e gestão municipal empreendedora. A descentralização de programas sociais. Autonomia municipal e o debate a respeito da descentralização tributária. A crise do pacto federativo. Gestão municipal em Sergipe. Experiências inovadoras de gestão municipal e poder local no Brasil.

301262 - Administração Pública Comparada

CR: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: 301285 (PRO)

Ementa: Construção de Estados: Governo e organização no século XXI. Desenvolvimento e crise do Estado do bem-estar social. A reforma do estado no mundo contemporâneo. A relevância das instituições para o funcionamento das economias. Sistemas de defesa da concorrência e regulação econômica. Experiências inovadoras em administração pública comparada. Desafios e perspectivas da administração pública contemporânea.

301263 - Planejamento Governamental

CR: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: 301285 (PRO)

Ementa: A intervenção do Estado na economia e a questão do planejamento. O planejamento no Brasil. O processo de planejamento. As funções do governo e a função do planejamento. O planejamento e os instrumentos de política econômica. Política econômica discricionária. Centralização e descentralização. Planejamento de políticas públicas. O planejamento sócio-econômico na administração pública brasileira (planejamento orçamentário e financeiro: plano plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Planejamento regional. Avaliação de planos, programas e projetos). Experiências internacionais de planejamento. Planejamento territorial participativo. Planejamento e desenvolvimento sustentável. Planejamento governamental em Sergipe. A crise no planejamento governamental no Brasil. As experiências internacionais de planejamento.

301264- Tópicos Especiais em Administração Pública

CR: 04 CH: 60 PEL: A fixar Pré-requisito: 301261 (PRO)

Ementa: A fixar.

301281 - Comércio Internacional

CR: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: 301285 (PRO)

Ementa: A decisão de exportar/importar: riscos e oportunidades. Canais de comercialização. Tributação no comércio exterior. As etapas de exportação. Formação de preços na exportação. Conceitos e etapas de importação. Avaliação de custos na importação. Principais operações de financiamento à exportação e à importação. Normas administrativas de exportação e importação. Mecanismos tarifários, desembaraço aduaneiro. Nomenclatura e classificação fiscal de mercadorias. Roteiro prático de exportação. Roteiro prático de importação. Incoterms. Transportes internacionais. Seguros internacionais. Modalidades de pagamento. Procedimentos cambiais, contratos de câmbio e contratos internacionais. Documentos básicos do comércio exterior.

301284- Epistemologia Organizacional

CR: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: 301285 (PRO)

Ementa: História da ciência e o conhecimento organizacional; eixos de produção do conhecimento organizacional: construção, desconstrução e reconstrução. Estudos organizacionais: disciplina ou campo?

Pluralismo e progresso do conhecimento organizacional; gestão do conhecimento organizacional; epistemologia organizacional comparada.

301286 - Gestão Ambiental

CR: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: 301285 (PRO)

Ementa: Política de desenvolvimento integrado e suas características. Instrumentos de gestão e suas implementações: conceitos e práticas. Base legal e institucional para gestão ambiental. Legislação ambiental. Auditoria ambiental. Controle de qualidade ambiental. Teoria do planejamento: histórico e conceituação. Planejamento e o enfoque ambiental: critérios ambientais na definição do planejamento. Utilização de modelos e de instrumentos de planejamento. Instrumentos de implantação e execução. Inserção do planejamento no sistema de gestão ambiental. Análise de risco. Certificações.

301290 - Tópicos Especiais em Administração

CR: 04 CH: 60 PEL: A fixar Pré-requisito: 301285 (PRO)

Ementa: A fixar.

105131 – Cálculo I

Cr: 06 CH: 90 PEL: 5.01.0 Pré-requisito: -

Ementa: Funções reais de uma variável real, limite e continuidade. Derivada. Aplicações da derivada. Integral definida, antiderivadas, Teorema Fundamental do Cálculo. Mudança de variável. Algumas técnicas de integração. Aplicações da integral. Integrais Impróprias.

302417 - Instituições do Direito

Cr: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: -

Ementa: Estudo enciclopédico que se destina a proporcionar um conhecimento geral do direito. Direito público. Direito privado.

302411 - Introdução ao Estudo do Direito I

Cr: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: -

Ementa: Conceito, importância e objeto da disciplina. Relações do direito com outras áreas do saber. Codificação no direito brasileiro. Tendências do direito brasileiro contemporâneo. Moral e direito. Normas de uso social. Justiça e equidade. Ramos do direito: direito público e direito privado. Criação do direito: fontes formais e materiais. Direito objetivo e direito subjetivo. Ato e fato jurídico. Organização judiciária.

302412 - Introdução ao Estudo do Direito II

Cr: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: 302411(PRO)

Ementa: Conhecimento jurídico. Técnica jurídica. Teoria do ordenamento jurídico. Escolas do pensamento jurídico: Jursnaturalismo. Contratualismo. Escola de exegese. Historicismo. Orientação sociológica. Positivismo. Realismo. Hermenêutica jurídica: obrigatoriedade e aplicação da lei. Hierarquia e constitucionalidade das leis. Interpretação da lei. Espécies e resultados. Procedimentos de integração. Eficácia da lei no tempo.

405011 – Antropologia I

Cr: 04 CH: 60 PEL: 4.00.2 Pré-requisito: -

Ementa: Visão panorâmica da Antropologia em termos de fundamentos. O processo de formação e os principais conceitos, sobretudo o conceito de cultura: a importância do trabalho de campo na definição dos rumos da antropologia.

304351 - Administração e Planejamento em Serviço Social

Cr: 04 CH: 60 PEL: 2.01.1 Pré-requisito: -

Ementa: As teorias organizacionais e os modelos gerenciais na organização dos processos de trabalho e nas políticas sociais. O planejamento nos processos de trabalho em que se inserem os assistentes sociais e seus instrumentos: planos, programas e projetos.

404711 - Português Instrumental

Cr: 04 CH: 60 PEL: 2.02.0 Pré-requisito: -

Ementa: A estrutura do parágrafo e seus mecanismos de articulação. Problemas de construção frasal; a coordenação e a subordinação. A comunicação e a correspondência oficial; técnicas tipos específicos. Elaboração de relatórios.

404712 - Produção e Recepção de Texto I**Cr: 04 CH: 60 PEL: 2.02.0 Pré-requisito: -**

Ementa: O texto e sua caracterização. Mecanismo de textualidade. A coesão e a coerência textual. Produção e recepção textual.

404883 - Espanhol Instrumental**Cr: 04 CH: 60 PEL: 2.02.0 Pré-requisito: -**

Ementa: Estratégia de leitura para compreensão global de textos autênticos escritos em espanhol. Estruturas fundamentais da língua espanhola, implicadas no processo de compreensão dos textos. Estudo de vocabulário.

404849 - Inglês Instrumental**Cr: 04 CH: 60 PEL: 2.02.0 Pré-requisito: -**

Ementa: Estratégias de leitura de textos autênticos escritos em língua inglesa, visando os níveis de compreensão geral de pontos principais e detalhados. Estudo das estruturas gramaticais básicas implicadas no processo de compreensão dos textos.

404804 - Francês Instrumental**Cr: 04 CH: 60 PEL: 2.02.0 Pré-requisito: -**

Ementa: Estratégia de leitura para compreensão global de textos autênticos escritos em francês. Estruturas fundamentais da língua francesa, implicadas no processo de compreensão dos textos. Estudo de vocabulário. Prática: aplicação das técnicas de leitura trabalhadas, em textos apresentados pelos alunos.

306121 – História das Relações Internacionais I**Cr: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: -**

Ementa: Da revolução industrial ao capitalismo organizado: características gerais e principais fases do desenvolvimento capitalista (desde aproximadamente 1780). Análise da formação dos Estados modernos e de suas relações internacionais. Identificação dos objetivos dos Estados nacionais e do jogo das forças em cada grande contexto histórico. Império napoleônico. O concerto europeu e sua crise (1815-1918): do Congresso de Viena à Santa Aliança e à Quádrupla Aliança, os pontos de ruptura, os sistemas de Bismarck, as alianças e a diplomacia secreta. As rivalidades coloniais. Hegemonia coletiva (1818-1848). Scramble for Africa. Sistema de Bismarck. Causas da primeira guerra mundial

103471 – Informática, Ética e Sociedade**CR: 04 CH: 60 P.E.L.: 2.02.0 Pré-Requisito: -**

Ementa: A sociedade industrial: organização e lógica de produção. A Era do conhecimento: modernidade líquida e sociedade em rede. O trabalhador do conhecimento e o trabalho virtual. Inclusão social pela inclusão digital. Aplicações das Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação (NTIC). Previsões de evolução da computação. Ética profissional. Mercado de trabalho

306151 - Teoria e Processos de Integração Regional**Cr: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: -**

Ementa: Os modelos teóricos de integração regional. A União Européia como referência. Globalização e os processos de integração regional no contexto da liberalização. A integração aberta. Integração, supranacionalidade e soberania estatal. Obstáculos, desafios e possibilidades da integração regional no século XXI.

103621 - Microcomputadores**Cr: 04 CH: 60 P.E.L.: 2.02.0 Pré-requisito: -**

Ementa: Introdução ao microcomputador. Sistema operacional: características, comandos básicos, comandos complementares. Editor de textos: conceitos gerais, tipos de textos, edição de textos. Planilha eletrônica: conceitos básicos, identificação das células, movimentação, deleção e inserção de células.

306111 - Introdução ao Estudo das Relações Internacionais**Cr: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: -**

Ementa: Esta disciplina tem por objetivo introduzir o aluno aos conceitos básicos das Relações Internacionais, procurando capacitá-lo a raciocinar com os elementos do sistema internacional, destacando o caráter específico das relações internacionais, dando-se ênfase especial aos níveis e

unidades de análise, bem como a outras questões analíticas metodológicas. O cenário internacional é também focalizado, em perspectiva histórica e na atualidade, discutindo-se a natureza das ações e interações nesse cenário.

113021 - Engenharia da Qualidade I

CR: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: –

Ementa: Histórico da qualidade. Controle da qualidade total. Gerenciamento da qualidade total. Ferramentas da qualidade. Sistemas normalizados de qualidade. Auditoria.

113071 - Introdução à Engenharia de Produção

CR: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pre-requisito: –

Ementa: O que é engenharia de produção. Evolução dos cursos de engenharia de produção no Brasil. Noções das áreas de engenharia de produção: gestão de operações; qualidade; gestão econômica; ergonomia, higiene e segurança do trabalho; engenharia do produto; pesquisa operacional; estratégias e organizações; gestão da tecnologia; sistemas de informação e gestão do conhecimento; gestão ambiental; responsabilidade social, ética e sustentabilidade.

401355 - Língua Brasileira de Sinais

Cr: 04 CH: 60 PEL: 3.01.0 Pré-requisito: -

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

407291 - Introdução à Filosofia

Cr: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: -

Ementa: O modo de pensar e suas origens.

113033 - Organização do Trabalho

CR: 02 CH: 30 PEL: 2.00.0 Pré-requisito: 60 créditos PRR

Ementa: Produtividade e comportamento humano: projeto e funções dos trabalhadores; análise dos métodos de trabalho. Medida do trabalho. Abordagens comportamentais do projeto do trabalho. Saúde e segurança dos trabalhadores: Desenvolvimento do projeto de um posto de trabalho.

405031 – Política I

CR: 04 CH: 60 PEL: 4.00.2 Pré-requisito: -

Ementa: A análise política, categorias, conceitos, problemas básicos da ciência política contemporânea. Diferentes perspectivas teórico-metodológicas. A construção da ciência política.

405120 - Sociologia I

CR: 04 CH: 60 PEL: 3.01.0 Pré-requisito: -

Ementa: Gênese da sociologia: contexto histórico, social e intelectual de surgimento da sociologia; a sociologia pré-científica; introdução sumária aos “clássicos”; panorama evolutivo da sociologia e diversificação do campo de estudos; questões sociais e problemáticas sociológicas: submeter à análise sociológica os problemas sociais contemporâneos.

303139 - Economia do Petróleo

CR: 04 CH: 60 PEL: 3.01.0 Pré-requisito: –

Ementa: Energia, crescimento e sociedade, balanço energético nacional, geopolítica da energia, história econômica do setor de hidrocarbonetos, evolução dos sistemas tecnológicos de E&P, a crise do petróleo, o contrachoque petrolífero, estratégias das empresas e políticas de governo para o setor, competição na indústria do petróleo e regulação na indústria de gás natural, comércio do petróleo e do gás natural, OPEP, mercado SPOT e futuro, concessões, licenças, parcerias e joint ventures.

307023 - Técnicas Secretariais I

CR: 04 CH: 60 PEL: 2.00.2 Pré-requisito: –

Ementa: História da profissão. Lei de regulamentação. O profissional de secretariado executivo e a organização. Principais atividades e técnicas do secretariado. Processo de mudança versus necessidade de mercado. Introdução à gestão de negócios. Planejamento e organização de serviços.

308110 - Teoria Geral do Turismo I**CR: 04 CH: 60 PEL: 4.00.0 Pré-requisito: –**

Ementa: Introdução ao estudo do turismo: origem e evolução. Conceituação e caracterização do turismo. A demanda turística: tipologia de viajantes e turistas, necessidades, motivações e comportamentos. Segmentação de turismo. O turismo e a interdisciplinaridade. Abordagem científica do turismo. A oferta turística. O destino turístico. Aspectos sócio-econômicos, culturais, ambientais e políticos do turismo.

309027 - Tópicos Especiais em Organização e Tratamento da Informação**CR: 04 CH: 60 PEL: 2.02.0 Pré-requisito: –**

Ementa: A fixar.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 69/2012/CONEPE

ANEXO V

**REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE GRADUAÇÃO
EM ADMINISTRAÇÃO–BACHARELADO**

Art. 1º As atividades complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Parágrafo Único: As atividades complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando e são integralizadas como créditos.

Art. 2º São consideradas atividades complementares:

- I. atividades de pesquisa extracurriculares orientadas por docente da UFS ou outras instituições de pesquisa ou IES (tais como PIBIC, PICVOL, PIBIT ou outras);
- II. programas oficiais de intercâmbio estudantil em outros países, cujas atividades sejam relacionadas às competências e habilidades;
- III. participação em congresso (local, nacional ou internacional) na área de Administração e correlatas (tais como Contabilidade, Economia, Engenharia de Produção, Turismo);
- IV. participação em mini-cursos cujos conteúdos sejam relacionados às competências e habilidades;
- V. atividades de extensão coordenadas por docente da UFS ou outras instituições ou IES (PIBIX ou outras);
- VI. estágio não- obrigatório;
- VII. participação como mesário (a) nas eleições coordenadas pelo Tribunal Regional Eleitoral, e,
- VIII. representação oficial de discentes em instâncias Colegiadas da UFS, bem como em entidades da categoria profissional.

Art. 3º Será atribuída carga horária correspondente após a devida comprovação pelo aluno e aprovação do Colegiado do Curso.

Art. 4º As atividades complementares devem ser desenvolvidas ao longo do curso.

Art. 5º As atividades complementares têm os seguintes limites de créditos:

ATIVIDADE COMPLEMENTAR	Máximo de créditos atribuídos	Documentos comprobatórios
1. Atividades de pesquisa extracurriculares	Até 04 (quatro) créditos	Relatório assinado pelo coordenador da pesquisa
2. Programas oficiais de intercâmbio estudantil	Até 04 (quatro) créditos	Certificado de participação
3. Participação em congressos	Até 02 (dois) créditos	Certificado de apresentação de trabalho
4. Participação em mini-cursos	Até 02 (dois) créditos	Certificado de participação
5. Atividades de extensão	Até 02 (dois) créditos	Relatório assinado pelo coordenador do projeto de extensão

ATIVIDADE COMPLEMENTAR	Máximo de créditos atribuídos	Documentos comprobatórios
6. Estágio não-obrigatório	Até 06 (seis) créditos	Relatório assinado pelo coordenador de estágio
7. Participação como mesário (a)	Até 01 (um) crédito	Certificado da Justiça Eleitoral
8. Representação oficial de discentes	Até 01 (um) crédito	Certificado do Colegiado Acadêmico

Art. 6º Serão integralizadas apenas as atividades complementares realizadas após a data de entrada do (a) aluno (a) no Curso de Administração.

Art. 7º Os casos omissos nesta resolução serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

Art. 8º Este regulamento entra em vigor no primeiro semestre de 2013, revogando as disposições em contrário.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 69/2012/CONEPE

ANEXO VI

**NORMAS DO ESTÁGIO CURRICULAR NÃO-OBRIGATÓRIO DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO (CURSOS 310 e 311)**

**SEÇÃO I
DA DEFINIÇÃO E OBJETIVO DO ESTÁGIO CURRICULAR**

Art. 1º No âmbito da Universidade Federal de Sergipe (UFS) entende-se o estágio como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação dos educandos que estejam frequentando o ensino regular na UFS.

Parágrafo Único: O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º O estágio curricular tem caráter eminentemente pedagógico e deve atender aos seguintes objetivos:

- I. oferecer ao aluno a oportunidade de desenvolver atividades típicas de sua futura profissão na realidade social do campo de trabalho;
- II. contribuir para a formação de uma consciência crítica no aluno em relação à sua aprendizagem nos aspectos profissional, social e cultural;
- III. representar a oportunidade de integração de conhecimentos, visando a aquisição de competência técnico-científica comprometida com a realidade social;
- IV. participar, quando possível ou pertinente, da execução de projetos, estudos ou pesquisas;
- V. permitir a adequação das disciplinas e dos cursos ensejando as mudanças que se fizerem necessárias na formação dos profissionais, em consonância com a realidade encontrada nos campos de estágio, e,
- VI. contribuir para o desenvolvimento da cidadania integrando a universidade com a comunidade.

**SEÇÃO II
DISPOSIÇÕES SOBRE O ESTÁGIO**

Art. 3º O estágio pode ser caracterizado como Estágio não-obrigatório – previsto pela Lei nº 11.788, realizado voluntariamente pelo estudante para enriquecer a sua formação acadêmica e profissional.

**SEÇÃO III
DO CAMPO DE ESTÁGIO**

Art. 4º Campo de estágio é definido como a unidade ou o contexto espacial dentro ou fora do país, que tenha condições de proporcionar experiências práticas na área de formação do estagiário.

§ 1º Constituem campos de estágio curricular:

- I. pessoas jurídicas de direito privado;
- II. órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e,
- III. escritório de profissionais liberais de nível superior específico de Administração.

Art. 5º Devem ser consideradas as seguintes condições para a definição dos campos de estágio curricular:

- I. a existência de demandas ou necessidades que possam ser atendidas, no todo ou em parte, pela aplicação de métodos e técnicas da área de Administração para a formação profissional do estágio;
- II. a existência de infraestrutura humana e material que possibilite a adequada realização do estágio;
- III. a possibilidade de supervisão e avaliação dos estágios pela UFS, e,
- IV. a observância dos preceitos desta resolução, bem como normas específicas definidas pela Comissão de Estágio do curso.

Art. 6º Para as atividades de estágio é obrigatória a celebração do Termo de Compromisso de Estágio que deve ser firmado entre a UFS, através da Central de Estágio, a unidade concedente do estágio e o aluno, no qual serão acordadas todas as condições para sua realização.

SEÇÃO IV DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7º São considerados elementos fundamentais da dinâmica do estágio curricular:

- I. Colegiado do Curso;
- II. Comissão de Estágio;
- III. Estagiário(a);
- IV. Professor Orientador, e,
- V. Supervisor Técnico.

Art. 8º A Comissão de Estágio é responsável pela execução da política de estágio definida pelo Colegiado do Curso, através do desenvolvimento dos programas, dos projetos e acompanhamento dos planos de estágios, cabendo-lhe também a tarefa de propor mudanças em função dos resultados obtidos.

Art. 9º A Comissão de Estágio, designada pelo presidente do Colegiado do Curso é composta pelos seguintes membros:

- I. três professores orientadores eleitos pelo Colegiado do Curso;
- II. um representante discente, eleito pelo Centro Acadêmico.

§ 1º A Comissão de Estágio elegerá um coordenador entre seus membros docentes.

§ 2º Será atribuído ao Coordenador da Comissão de Estágio e aos professores orientadores 4 (quatro) horas na carga horária semanal ofertada pelo Departamento de Administração.

§ 3º Os membros da Comissão de Estágio terão mandatos fixos de dois anos, podendo ser reconduzidos uma única vez consecutiva, no todo ou em parte.

Art. 10. Compete à Comissão de Estágio:

- I. zelar pelo cumprimento desta Resolução e das normas específicas de estágio do curso;
- II. divulgar a relação dos professores orientadores com as respectivas áreas de atuação e opções de campo de estágio, antes do período da matrícula;
- III. encaminhar à Central de Estágios o termo de compromisso de estágio curricular preenchido e assinado pela unidade concedente, pelo professor orientador e pelo estagiário;
- IV. encaminhar à Central de Estágios a demanda semestral de vagas de estágio e a disponibilidade de professores orientadores;
- V. informar à Central de Estágios a relação de professores orientadores e dos seus respectivos estagiários;
- VI. elaborar em conjunto com as unidades concedentes programas de atividades profissionais a serem desenvolvidas durante o estágio;
- VII. promover atividades de integração entre os segmentos envolvidos com os estágios;
- VIII. avaliar, com o Colegiado do Curso, os resultados dos programas de estágio curricular e propor alterações, quando for o caso;

- IX. realizar treinamento e/ou orientação dos estagiários para a sua inserção no campo de estágio;
- X. promover reuniões com os estagiários do curso, de modo a integrar as experiências vivenciadas nos campos de estágio;
- XI. promover a apresentação de relatórios finais relativos ao estágio;
- XII. promover com o Colegiado do Curso ações que visem a atualização dos currículos a partir das experiências nos campos de estágio;
- XIII. analisar os planos de estágio não-obrigatório, num prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, a partir de seu recebimento encaminhando-os ao Colegiado do Curso e à Central de Estágios da UFS;
- XIV. proceder à captação de vagas em potenciais campos de estágio, podendo utilizar-se da intermediação de agentes de integração empresa-escola;
- XV. avaliar os relatórios de estágio não-obrigatório, apresentados pelo estagiário, e,
- XVI. encaminhar para a Central de Estágios lista com nomes, endereços e responsáveis de novas instituições visando ampliar campos de estágio.

SEÇÃO V DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

Art. 11. A supervisão do estágio é definida como sendo o acompanhamento e a avaliação do estagiário e das atividades por ele desenvolvidas no campo do estágio.

§ 1º O professor vinculado à UFS e que supervisiona o estágio é denominado de professor orientador.

§ 2º O profissional vinculado ao campo de estágio e que supervisiona e orienta no local as atividades do estagiário é denominado de supervisor técnico.

Art. 12. São atribuições do professor orientador:

- I. orientar o estagiário em relação às atividades a serem desenvolvidas no campo de estágio;
- II. contribuir para o desenvolvimento do estagiário, de uma postura ética em relação a prática profissional;
- III. discutir as diretrizes do plano de estágio com o supervisor técnico;
- IV. aprovar o plano de estágio curricular obrigatório dos estagiários sob sua responsabilidade;
- V. acompanhar o cumprimento do plano de estágio;
- VI. acompanhar a frequência do estagiário através dos procedimentos definidos nestas normas;
- VII. manter contato regular com o campo de estágio;
- VIII. orientar o aluno na elaboração do relatório final de estágio;
- IX. responsabilizar-se pela avaliação final do estagiário, encaminhando os resultados ao Colegiado do Curso;
- X. encaminhar o relatório elaborado pelos estagiários para arquivamento pela Comissão de Estágio do curso, e,
- XI. verificar a existência de vagas, antes de encaminhar os acadêmicos para o estágio.

Art. 13. São atribuições do supervisor técnico:

- I. orientar, discutir, assistir e avaliar o estagiário em relação às atividades desenvolvidas, por meio de uma relação dialógica com o professor orientador;
- II. encaminhar mensalmente ao professor orientador a frequência do estagiário, e,
- III. encaminhar avaliação final, sob a forma de nota no intervalo de zero a dez pontos.

SEÇÃO VI DO ESTAGIÁRIO

Art. 14. Estagiário é o aluno frequentando estágio não-obrigatório.

Art. 15. Compete ao estagiário:

- I. assinar termo de compromisso com a UFS e com a unidade concedente;

- II. elaborar, sob o acompanhamento do professor orientador e ou do supervisor técnico, o plano de estágio;
- III. desenvolver as atividades previstas no plano de estágio;
- IV. cumprir as normas disciplinares no campo de estágio e manter sigilo com relação às informações às quais tiver acesso;
- V. apresentar relatório final do estágio;
- VI. submeter-se aos processos de avaliação;
- VII. apresentar conduta ética.

SEÇÃO VII

DA SISTEMÁTICA DE FUNCIONAMENTO DO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

Art. 16. O estágio não-obrigatório poderá ser realizado por alunos regularmente matriculados no curso, desde que não prejudique a integralização de seus currículos plenos dentro dos prazos legais.

Parágrafo Único: O estágio não-obrigatório será convertido em créditos de atividade complementar conforme Art. 5º Anexo V.

Art. 17. São condições para a realização do estágio não-obrigatório:

- I. entrega, pelo estagiário, à Central de Estágios, de um plano de estágio aprovado pela Comissão de Estágio, assim como pela unidade concedente;
- II. termo de compromisso, do qual devem constar as condições do estágio, assinado pelo aluno, pela unidade concedente e pela PROEX;
- III. garantia de seguro contra acidentes pessoais a favor do estagiário, pela unidade concedente;
- IV. orientação do estagiário por um supervisor técnico do campo de estágio, com anuência da Comissão de Estágio;
- V. professor orientador indicado pelo Colegiado do Curso;
- VI. entrega ao Colegiado de Curso e à Central de Estágios, pelo estagiário, de relatórios semestrais de atividades desenvolvidas no estágio, e,
- VII. o aluno que tiver seu estágio suspenso antes do prazo deverá apresentar relatório parcial das atividades.

SEÇÃO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os modelos de plano de estágio e relatório final de estágio serão elaborados pela Comissão de Estágio e aprovadas pelo Colegiado do Curso.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

Art. 20. Este regulamento entrará em vigor no primeiro semestre de 2013, revogando as disposições em contrário.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 69/2012/CONEPE

ANEXO VII

**NORMAS DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO-BACHARELADO**

**CAPÍTULO I
DO OBJETO**

Art. 1º O Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) de Administração da Universidade Federal de Sergipe é uma atividade curricular de caráter obrigatório e individual.

§1º A norma do TCC tem por objetivo auxiliar os alunos no processo de desenvolvimento de seus Trabalhos de Conclusão de Curso.

§2º O TCC permite que o aluno pesquise sobre um assunto de seu interesse e apresente aquilo que aprendeu no decorrer do curso e produza um trabalho com base na articulação teórico-prática, em forma de monografia e fundamentado em pesquisas bibliográficas, documentais, entrevistas e estudo de caso.

§3º O trabalho será elaborado pelo aluno com base em literatura, em sua experiência pessoal e profissional e nas linhas de pesquisa dos professores orientadores.

Art. 2º O objetivo do TCC é proporcionar ao aluno a oportunidade de aplicação prática do instrumental técnico auferido nas diversas disciplinas que integram o currículo do curso, além de:

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

**CAPÍTULO II
TIPOLOGIA DOS TRABALHOS**

Art. 3º Para a consolidação desses objetivos, o TCC deverá ser desenvolvido através de uma das seguintes modalidades:

- I. participação em projetos realizados dentro das empresas das quais o aluno deverá conhecer o seu funcionamento e apresentar propostas de melhoria.
- II. criação e implantação de empreendimentos (projeto), abertos aos vários ramos da atividade econômica, de forma a abranger todas as suas fases:
 - a) pesquisa de mercado;
 - b) planejamento;

- c) organização;
 - d) viabilidade administrativa e econômico-financeira;
 - e) estratégia de implantação, dentre outras.
- III. administração geral (projeto) que consiste no diagnóstico e na proposta de reorganização e/ou expansão da pequena e média empresa;
- IV. projeto “Trainee”, no qual o aluno desenvolve as atividades que lhe são designadas pela empresa, sendo provável a sua contratação ao término do projeto;
- V. projeto de pesquisa de investigação, em que o aluno deverá desenvolver um tema de seu interesse dentro das áreas adiante estabelecidas.

Art. 4º Para o desenvolvimento de um projeto de pesquisa de investigação, o tema escolhido pelo aluno deverá estar inserido nas seguintes áreas de concentração:

- I. Administração Geral (organização de micros e pequenas empresas, área ambiental);
- II. Administração Mercadológica;
- III. Administração da Produção;
- IV. Administração de Recursos Humanos;
- V. Administração Financeira e Orçamentária (inclusive economia de empresas);
- VI. Administração de Recursos Materiais, Patrimoniais e Logística;
- VII. Administração de Sistemas de Informação;
- VIII. Organização, Sistemas e Métodos;
- IX. Administração Pública;
- X. Administração Rural;
- XI. Comércio Exterior;
- XII. Administração Hospitalar;
- XIII. Administração de Turismo;
- XIV. Administração Rural;
- XV. Gestão para a Qualidade.

§ 1º Semestralmente a Coordenação divulgará a lista de professores orientadores de Trabalhos de Conclusão de Curso naquele semestre letivo.

§ 2º Outras áreas de concentração poderão ainda ser escolhidas desde que o coordenador de TCC se pronuncie favorável e exista professor orientador disponível.

CAPÍTULO III DA DISPOSIÇÃO DA MATÉRIA TCC

Art. 5º O curso distribui a matéria Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em duas disciplinas: Trabalho de Conclusão de Curso I, com 150 horas e 10 créditos e Trabalho de Conclusão de Curso II, com 150 horas e 10 créditos.

CAPÍTULO IV SISTEMÁTICA DE ORIENTAÇÃO

Art. 6º O TCC será elaborado individualmente em conformidade com as normas de elaboração de trabalhos acadêmicos da ABNT.

Art. 7º O desenvolvimento do TCC será orientado regularmente no decorrer do semestre letivo, em sala de aula, pelo coordenador de TCC.

Art. 8º Para a elaboração do TCC o aluno contará com acompanhamento acadêmico por meio de reuniões de periodicidade mensal, no mínimo, com o professor orientador.

§ 1º Cabe ao aluno convidar um professor orientador do Departamento de Administração.

§ 2º É atribuição do coordenador de TCC indicar outro professor da instituição, em caso de indisponibilidade de professor orientador no Departamento de Administração.

§ 3º O coordenador de TCC deve conduzir mudanças de vínculo entre alunos e professores orientadores.

§ 4º O coordenador de TCC deve designar um professor orientador para os alunos que não obtiverem sucesso no convite a um professor orientador.

§ 5º O coordenador de TCC deve zelar para que os trabalhos atendam as normas técnicas da ABNT.

CAPÍTULO V DA DISPOSIÇÃO DA DISCIPLINA TCC I

Art. 9º A disciplina TCC I, com carga horária de 150 h, correspondendo a 10 créditos, tem como finalidade conduzir os alunos à elaboração do plano de trabalho ou projeto de pesquisa a ser desenvolvido na disciplina TCC II.

Parágrafo Único: O acompanhamento a cargo do professor orientador deve focalizar, no mínimo, nos seguintes aspectos:

- I. definição e delimitação do tema/problema;
- II. orientação quanto a fontes bibliográficas;
- III. delineamento dos objetivos;
- IV. escolha de procedimentos metodológicos de pesquisa.

Art. 10. A carga horária da disciplina TCC I está distribuída na forma de elaboração do plano de trabalho ou projeto de pesquisa em encontro semanal em sala de aula, com acompanhamento do professor coordenador.

Art. 11. Para as reuniões de acompanhamento técnico, o professor orientador deverá estabelecer um calendário de atendimento ao aluno.

Art. 12. A avaliação da disciplina TCC I será feita pelo professor coordenador e pelo professor orientador, que atribuirão uma nota variando de 0 a 10 ao anteprojeto, relatórios parciais e relatório final.

§ 1º O aluno será aprovado se obtiver média mínima igual a 5,0 (cinco) cuja base de cálculo será a média ponderada das notas atribuídas pelo professor coordenador e pelo professor orientador face os relatórios apresentados.

§ 2º As etapas (relatórios) terão os seguintes pesos:

- I. Anteprojeto – peso 2;
- II. Relatório 1 – peso 2;
- III. Relatório 2 – peso 2, e,
- IV. Relatório Final – peso 4.

§ 3º O professor orientador deverá fornecer o resultado de sua avaliação ao professor coordenador, que terá a responsabilidade de calcular e atribuir a nota final.

§ 4º O aluno ficará obrigado, em data previamente estabelecida pelo professor coordenador, respeitado o calendário escolar, a entregar, tanto ao professor orientador como ao professor coordenador, uma cópia de seu trabalho de conclusão da disciplina, ou um plano de trabalho ou um projeto de pesquisa.

CAPÍTULO VI DA DISPOSIÇÃO DA DISCIPLINA TCC II

Art. 13. A disciplina TCC II, com carga horária de 150 h, deverá ser cursada, obrigatoriamente, no último período do curso e tem como pré-requisito a disciplina TCC I.

Art. 14. O TCC II consiste na realização do trabalho de campo e tem como produto final uma monografia, que será apresentada a uma banca examinadora.

Art. 15. Ficam assegurados ao aluno, para a execução de seu plano de trabalho ou projeto de pesquisa, o acompanhamento técnico a cargo do professor orientador e o apoio acadêmico do professor coordenador.

Parágrafo Único: O professor coordenador poderá promover palestras sobre temas atuais em Administração e, a seu critério, convidar pesquisadores, ou empresários, ou, ainda, executivos para proferi-las.

Art. 16. Para as reuniões de acompanhamento técnico, o professor orientador deverá estabelecer um calendário de atendimento ao aluno.

Art. 17. O aluno ficará obrigado a elaborar 3 (três) relatórios parciais durante o desenvolvimento de seu projeto que serão avaliados pelo professor coordenador e pelo professor orientador.

Parágrafo Único: Os relatórios parciais têm como objetivos acompanhar o andamento do projeto, identificar as dificuldades encontradas pelo aluno e colaborar com sugestões e recomendações que possam melhorar o seu desempenho.

CAPÍTULO VII DA BANCA EXAMINADORA

Art. 18. Como se trata de uma disciplina regular do currículo do Curso de Administração todos os alunos deverão apresentar à banca examinadora seus trabalhos conforme cronograma fixado pelo coordenador de TCC para o semestre letivo.

Art. 19. Semestralmente o Coordenador do TCC divulgará de acordo com as condições do calendário escolar as datas previstas para apresentação dos TCCs.

§ 1º A banca examinadora deverá ser composta por 3 (três) professores, assim definidos:

- I. um professor orientador do curso, e,
- II. dois professores do Departamento de Administração, designados pelo Coordenador.

§ 2º Para fazer parte da banca examinadora o Coordenador poderá convidar ou referendar a indicação de, um professor de outro Departamento da UFS, ou de outra instituição de ensino ou, ainda, um profissional liberal desde que sua área de atuação tenha afinidade com seu tema de trabalho.

§ 3º A comissão examinadora deverá ser presidida pelo professor orientador.

Art. 20. O aluno será obrigado a expor, em sessão pública e na forma de preleção, para a comissão examinadora, sob a presidência do professor orientador, o conteúdo de sua monografia.

§ 1º Fica estabelecido o tempo de 20 minutos para a exposição do aluno e o de 10 minutos para sua arguição.

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

§ 3º O aluno deverá entregar em data previamente estabelecida pelo professor coordenador, um exemplar de sua monografia, a cada membro da comissão examinadora, respeitados o calendário escolar e o prazo mínimo de 07 (sete) dias antes da data de sua exposição.

Art. 21. A avaliação do Trabalho de Conclusão do Curso II deverá ser feita pela comissão examinadora, mediante a apresentação oral do conteúdo da monografia.

§ 1º Para avaliar o aluno, a comissão examinadora deverá orientar-se pela tabela de referência.

§ 2º O professor coordenador fornecerá à Comissão Examinadora, o formulário de avaliação.

§ 3º Cabe ao presidente da banca (professor orientador) entregar as notas registradas no formulário próprio ao coordenador de TCC, logo após a realização da banca, que terá a função de calcular a nota final e informar o Departamento de Administração Acadêmica (DAA) via folhas de graus e frequências.

§ 4º O aluno será aprovado se obtiver média mínima igual a 5,0 (cinco) cuja base de cálculo será a média aritmética ponderada, considerando-se os seguintes pesos:

- I. nota do professor orientador, peso igual a 6 (seis);
- II. nota dos professores examinadores, peso igual a 2 (dois), e,
- III. nota do professor coordenador, peso igual a 2 (dois) que consistirá da média aritmética simples das notas atribuídas aos relatórios parciais e frequência às reuniões.

Art. 22. Na impossibilidade da presença física do professor orientador a banca poderá ser conduzida pelo professor coordenador ou quem ele indicar, que a presidirá.

Art. 23. A nota do TCC II refere-se ao conteúdo textual apresentado pelo aluno e pela apresentação em banca do respectivo trabalho.

Art. 24. A banca será soberana para atribuição da nota final do TCC II, não cabendo recurso ao aluno eventualmente reprovado.

Art. 25. Uma vez aprovado pela banca o aluno deverá entregar, para arquivamento em seu prontuário, no prazo máximo de 10 dias uma cópia do trabalho, com as eventuais correções requeridas, devidamente encadernado em capa dura (duas cópias) juntamente com o trabalho em formato “doc” gravada em CD - Rom.

CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE TCC

Art. 26. Compete ao coordenador de TCC:

- I. estabelecer um calendário para entrega do plano de trabalho ou projeto de pesquisa, na disciplina TCC I e apresentação dos relatórios parciais e entrega do TCC II;
- II. definir e divulgar as datas programadas para as avaliações dos TCC;
- III. resolver eventuais problemas apresentados pelos professores orientadores;
- IV. propor ao Colegiado do Curso outras áreas de interesse do aluno, não previstas neste documento;
- V. informar ao Chefe do Departamento os professores que aceitaram o convite do aluno, para lhes prestar a orientação técnica;
- VI. solicitar ao Chefe do Departamento, a designação do professor orientador, se nenhum professor aceitar o convite do aluno;
- VII. controlar o desempenho do aluno em função do tempo planejado;
- VIII. controlar a frequência do aluno em sala de aula;
- IX. convidar palestrantes para propiciarem aos alunos o conhecimento de outras experiências;
- X. calcular e atribuir a nota final da disciplina TCC I;
- XI. calcular e atribuir, juntamente com os outros membros da banca examinadora, a nota final da disciplina TCC II;
- XII. fornecer à comissão examinadora o formulário de avaliação, e,
- XIII. avaliar e atribuir nota aos relatórios parciais.

CAPÍTULO IX DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 27. Compete aos professores orientadores de TCC:

- I. acompanhar o desenvolvimento do TCC (orientação individual), mantendo contato semanalmente com o aluno onde serão transmitidas as orientações individuais que serão registradas em ficha própria de controle do professor;
- II. estabelecer a programação para a elaboração do TCC e apresentá-la ao aluno no início do semestre letivo;
- III. estabelecer um calendário de atendimento ao aluno para as reuniões individuais;
- IV. manter contato com seus orientandos em periodicidade mínima mensal, registrando em ficha própria as orientações feitas aos mesmos;
- V. acompanhar o aluno no desenvolvimento de seu trabalho fornecendo-lhe a orientação técnica necessária indicando-lhe as fontes bibliográficas pertinentes ao tema em estudo;
- VI. recomendar aos alunos a consulta aos professores orientadores de área específica a partir do momento que tiverem seus temas definidos;
- VII. avaliar cada etapa do TCC e, atribuir as notas que determinarão ao final do semestre a aprovação ou não do aluno na disciplina;
- VIII. submeter à Coordenação do Curso eventuais desvios ou ajustes não previstos e necessários ao bom andamento da disciplina;
- IX. orientar o aluno no que tange à sua especialidade agregando valor ao trabalho do aluno;
- X. Preservar o cumprimento dos modelos de trabalhos pré-estabelecidos evitando a proliferação de modelos divergentes visando permitir uma razoável padronização normativa e uma melhor e justa avaliação dos alunos;
- XI. avaliar sua própria disponibilidade de tempo e domínio dos assuntos propostos para orientação dos alunos;
- XII. comparecer, obrigatoriamente, à seção de apresentação do trabalho do aluno (banca examinadora), e,
- XIII. cumprir e fazer cumprir estas normas.

CAPÍTULO X DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO

Art. 28. Compete ao aluno matriculado na disciplina de TCC:

- I. comparecer, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas semanais de TCC;
- II. apresentar proposta de TCC (Projeto de Pesquisa) até a quarta semana após o início das aulas no período letivo para obter a pré-qualificação para dar continuidade ao trabalho;
- III. prestar informações ao professor orientador de TCC sobre o progresso do trabalho e realizar as correções requisitadas;
- IV. entregar os relatórios constantes no artigo 12 atendendo ao cronograma estabelecido para avaliação, com implicação de nota zero para o caso de falha na entrega;
- V. estabelecer oportunidades de orientação com o professor orientador de área específica de comum acordo entre ambos;
- VI. acatar a orientação, tanto do professor coordenador como do professor orientador;
- VII. cumprir os prazos e datas estabelecidos pelo professor coordenador e pelo orientador;
- VIII. executar as tarefas previstas em seu plano de trabalho ou projeto de pesquisa;
- IX. comparecer ao seminário de apresentação dos trabalhos (banca examinadora), e,
- X. cumprir as exigências do TCC previstas neste documento.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. Estão sujeitos a essas normas todos os alunos e professores do Curso.

§ 1º Todos os trabalhos serão arquivados (1 volume) em prontuário dos respectivos alunos para documentação acadêmica.

§ 2º O aluno, uma vez tendo seu TCC aprovado, autoriza o Departamento a utilizar seu trabalho no todo ou em parte para fins de publicações e, para tanto fornece à instituição uma cópia em CD-Rom do respectivo arquivo.

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

Art. 31. Estas normas entrarão em vigor no primeiro semestre de 2013, revogando-se as disposições em contrário.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 69/2012/CONEPE

ANEXO VIII

TABELA DE EQUIVALÊNCIA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO – 310

CURRÍCULO ATUAL				CURRÍCULO PROPOSTO			
Código	Disciplina	CR	CH	Código	Disciplina	CR	CH
301031	Administração da Produção I	04	60	301240	Administração da Produção e Operações I	04	60
301032	Administração da Produção II	04	60	301241	Administração da Produção e Operações II	04	60
301041	Administração de Recursos Humanos I	04	60	301222	Gestão de Pessoas I	04	60
301042	Administração de Recursos Humanos II	04	60	301223	Gestão de Pessoas II	04	60
301061	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	04	60	301242	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	04	60
301121	Aplicações Administrativas em Computadores	04	60	301230	Gestão da Tecnologia da Informação	04	60
301053	Elementos de Análise de Custos	04	60	301210	Gestão de Custos I	04	60
				301211	Gestão de Custos II	04	60
301101	Estágio em Administração I	10	150	301291	Trabalho de Conclusão de Curso I	10	150
301102	Estágio em Administração II	10	150	301292	Trabalho de Conclusão de Curso II	10	150
301111	Iniciação Empresarial	04	60	301283	Empreendedorismo e Gestão de Pequenos Negócios	04	60
301011	Introdução à Administração	04	60	301285	Introdução à Administração	04	60
301083	Organização, Método e Sistemas Administrativos	04	60	301231	Organização, Método e Sistemas Administrativos	04	60
301014	Pesquisa em Administração	04	60	301289	Pesquisa em Administração	04	60
301071	Sistemas de Informações Gerenciais	04	60	301232	Sistemas de Informações Gerenciais	04	60
301114	Sociologia das Organizações	04	60	301287	Sociologia das Organizações	04	60
				301220	Comportamento e Cultura Organizacional	04	60
301012	Teoria Geral da Administração	04	60	301288	Teoria Geral da Administração	04	60
301017	Ética nos Negócios	04	60	301286	Gestão Ambiental	04	60
301016	Tópicos Especiais em Administração	04	60	301290	Tópicos Especiais em Administração	04	60
301019	Direção Estratégica de Empresas	04	60	301282	Direção Estratégica de Empresas	04	60
301021	Administração de Marketing I	04	60	301250	Administração de Marketing I	04	60

CURRÍCULO ATUAL				CURRÍCULO PROPOSTO			
Código	Disciplina	CR	CH	Código	Disciplina	CR	CH
301022	Administração de Marketing II	04	60	301251	Administração de Marketing II	04	60
301024	Tópicos Especiais em Administração Mercadológica	04	60	301245	Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos	04	60
301043	Tóp. Esp. em Administração de Recursos Humanos	04	60	301224	Tópicos Especiais em Gestão de Pessoas	04	60
301092	Administração Pública Brasileira	04	60	301261	Administração Pública Brasileira	04	60
301018	Administração de Empresas de Turismo	04	60	301253	Marketing de Serviços	04	60
301023	Pesquisa de Marketing	04	60	301256	Pesquisa de Marketing	04	60
301054	Mercado de Capitais	04	60	301212	Mercado Financeiro	04	60
301056	Tópicos Especiais em Administração Financeira e Orçamentária	04	60	301214	Tópicos Especiais em Administração Financeira e Orçamentária	04	60
301091	Administração Municipal	04	60	301260	Administração Municipal	04	60
301093	Planejamento Governamental	04	60	301263	Planejamento Governamental	04	60
301113	Administração Hospitalar	04	60	301243	Gestão de Operações em Serviços	04	60
301122	Tóp. Esp. de Informática Aplicada à Administração	04	60	301233	Tóp. Esp. em Gestão da Informação e do Conhecimento	04	60
301115	Administração de Empresa	04	60	301280	Administração de Empresa	04	60
103016	Introdução à Estatística Econômica	04	60	108011	Introdução à Estatística	04	60
303012	Introdução à Economia I	04	60	303011	Fundamentos de Economia	04	60
303013	Introdução à Economia II	04	60	108013	Inferência	04	60
406211	Psicologia Geral	04	60	406283	Psicologia Aplicada à Administração	04	60
407031	Introdução à Filosofia	04	60	301221	Ética e Responsabilidade Social	04	60

Sala das Sessões, 24 de setembro de 2012
