

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO**

Coordenador do Curso
Diego Costa Mendes

Comissão Coordenadora do Curso

Ana Cláudia Azevedo

Bruno Tavares

Diego Costa Mendes

Elaine Aparecida Fernandes

Fernanda Cristina da Silva

Layon Carlos Cezar

Missão da Universidade Federal de Viçosa

“A Universidade Federal de Viçosa tem como missão promover, por meio de ações integradas de ensino, pesquisa e extensão, o avanço das ciências, letras e artes, a excelência, a inovação, o desenvolvimento institucional, a formação de cidadãos com visão técnica, científica e humanística, capazes de enfrentar desafios e atender às demandas da sociedade, e a inclusão social” (PDI, 2018-2023).

SUMÁRIO

1. Identificação do Curso	6
2. Apresentação	7
3. Fundamentação Legal	12
4. Concepção do Curso	15
5. Objetivos do Curso	16
6. Perfil e Competências Profissionais do Egresso	17
7. Estrutura Curricular	19
7.1. Estágio Curricular Supervisionado	23
7.2. Atividades Complementares	24
7.3. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	25
7.4. Outras Formações - Língua Brasileira de Sinais – Libras, Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana, Políticas de Educação Ambiental e Educação em Direitos Humanos	26
7.5. Curricularização da Extensão	27
8. Integralização e Matriz Curricular do Curso	28
9. Metodologia de Ensino e Aprendizagem	30
10. Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem	30
11. TICs no Processo de Ensino e Aprendizagem	31
12. Apoio Acadêmico e Atendimento Assistencial ao Discente	32
13. Autoavaliação do Curso	37
14. Ingresso no Curso	38
15. Outras Atividades do Curso	38
16. Recursos Humanos	39
16.1 Comissão Coordenadora	39
16.2 Núcleo Docente Estruturante (NDE)	41

17. Infraestrutura	42
18. Bibliografias Básicas, Complementares e Periódicos	43
19. Referências	44
ANEXOS	49
Anexo I – Portaria de renovação do reconhecimento do curso de Administração da UFV	49
Anexo II – Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração	50
APÊNDICES	58
Apêndice I - Regulamento de Estágio	58
Anexo A – Relatório de Estágio Supervisionado	63
Anexo B – Termo de Orientação	65
Apêndice II – Regulamento das Atividades Complementares (Extracurriculares)	68
Anexo A – Descrição dos Grupos de Atividades Complementares	70
Anexo B – Formulário de Registro de Atividades Complementares	73
Apêndice III – Normas de TCC 75	
Anexo A – Termo de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) .	79
Anexo B – Orientação Metodológica e Formatação de TCC	80
Anexo C – Ata de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso	82
Apêndice IV – Matriz Curricular do Curso – Catálogo 2023	84
Apêndice V – Docentes Efetivos e Técnicos-Administrativos do Curso de Administração	92

1. Identificação do curso

Curso: Graduação em Administração

Modalidade oferecida: Bacharelado em Administração

Título acadêmico conferido: Bacharel em Administração

Início de funcionamento: 1976

Ato de criação do curso: Resolução CEPE/UFV de 25/08/1975

Ato de Reconhecimento: Parecer nº 1535/79, homologado pela Portaria nº 91 de 21/01/80

Ato de Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 211, de 25/06/2020

Modalidade de ensino: Presencial

Regime de matrícula: Semestral

Tempo de duração: 4,5 anos (padrão)

Carga horária total: 3.150 horas

Número de vagas oferecidas: 60

Turno de funcionamento: Noturno

Forma de ingresso: Definida conforme Edital pelo CEPE

Local de funcionamento:

Universidade Federal de Viçosa – UFV

Av. Peter Henry Rolfs, s/n - Campus Universitário

CEP 36570-000

Viçosa

Telefone da Coordenação: (31)3612-7017

E-mail: coordenacaoadm@ufv.br

Site do curso: <https://adt.ufv.br/>

2. Apresentação

A Universidade Federal de Viçosa (UFV), desde quando foi fundada na década de 1920, inicialmente com o nome de Escola Superior de Agricultura e Veterinária, e em especial, a partir dos primeiros cursos criados (fundamental e médio em 1927 e curso superior em Agricultura em 1928), vem expandindo e sendo referência em diversas áreas do conhecimento. Foi nesse contexto de expansão que, na década de 1970, quando já instituída como Universidade Federal de Viçosa, por meio do Decreto nº 64.825, de 15 de julho de 1969, a Instituição criou 16 cursos de graduação, dentre eles o de Administração, em 1976 (UFV, 2018). No ano de 2021, mesmo no contexto adverso da Pandemia da Covid-19, a UFV atingiu, somente na graduação, a marca de 69 cursos de graduação, 16.560 alunos matriculados, 788 diplomados e foram abertas mais 3.270 novas vagas, considerando os seus três *campi* de atuação - Viçosa, Florestal e Rio Paranaíba (UFV, 2021).

São diversas as contribuições da UFV no cenário local, regional e nacional, sendo notável a sua importância tanto na geração, difusão e aplicação do conhecimento técnico-científico em diversas áreas, como na formação de pessoal (capacitação de docente, de técnicos administrativos e da comunidade) e na promoção cultural. Tal atuação se dá, principalmente, por meio de projetos de pesquisa, de ensino e/ou de extensão, muitos deles desenvolvidos em parceria com empresas públicas e privadas, nacionais e internacionais, ou, ainda, por meio de ações emergenciais em momentos de crise junto aos municípios em que a Instituição atua ou circunvizinhos (UFV, 2018).

Todas essas contribuições têm gerado à UFV importantes resultados em diversos indicadores nacionais e internacionais, dentre eles, destaca-se no ano de 2021: 1º lugar no Ranking de Universidades Empreendedoras (RUA) do Brasil; 2ª Universidade de Minas Gerais, 13ª no Brasil e 16ª na América Latina no Ranking TOP 10.000 Scientists; 20 melhores universidades latino americanas no Times Higher Education no Latin America University Rankings de 2021; 921ª colocação mundial no no Center for World University Rankings (CWUR), ocupando neste ranking a 29ª posição dentre as universidades da América Latina e Caribe a 17ª no Brasil e segunda em Minas Gerais; e 6º lugar no Ranking GreenMetric - sustentabilidade (UFV, 2021).

Especificamente em relação ao curso de Administração, objeto deste Projeto Pedagógico, já são mais de 46 anos de atuação. Criado em 1976, foi reconhecido pelo Conselho Federal de Educação no final da década de 1970 (parecer nº 1535/79 e homologado pela Portaria nº 91 de 21/01/80). Sua criação se deu pela Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFV, conforme descrito na Ata nº 68 de 25 de agosto de 1975. Ao longo da sua existência, o curso sofreu importantes alterações, sobretudo no que diz respeito à atualização de disciplinas e criação de outras com conteúdos mais contemporâneos, sendo a última alteração do seu PPC, anterior à esta versão, ocorrida em 2017. Importante destacar que nos últimos anos o curso tem sido bem avaliado quanto ao desempenho dos estudantes, tendo em vista que nas edições de 2009, 2012, 2015 e 2018, atingiu nota máxima (5) no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE).

O curso faz parte do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes da UFV (CCH) e do Departamento de Administração e Contabilidade (DAD). É noturno e recebe anualmente 60 ingressantes, além de outros por meio de editais de vagas ociosas. Sua duração média é de 4,5 anos, período em que os estudantes devem cumprir uma carga horária total de 3.150 horas, sendo 2.430 horas de disciplinas obrigatórias e 720 de optativas. Desse total, 10% (315 horas) da carga horária é destinada a cumprir a obrigatoriedade nacional de curricularização da extensão (Lei nº. 13.005/2014 e Resolução CEPE 06/2022), sendo essa carga integralizada por meio de atividades de extensão de diversas naturezas, desenvolvidas via disciplinas obrigatórias, optativas e/ou projetos/ações extensionistas.

Para além do cumprimento desta obrigatoriedade, o curso incentiva a participação dos estudantes em projetos de extensão institucionais da UFV, como por meio do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Extensão Universitária – PIBEX, que oferece anualmente um conjunto de bolsas para os estudantes, incluindo os projetos do curso de Administração, mediante apresentação de propostas pelo seu corpo docente. Ou, ainda, por meio de projetos autônomos registrados pelos docentes em parcerias com outras organizações. Tais projetos têm grande importância local, tendo em vista que atuam junto a empresas e empreendedores da cidade de Viçosa-MG, fomentando o seu desenvolvimento, e também junto a organizações do terceiro setor e à

Administração Pública, focando na melhoria dos serviços e dos atendimentos prestados aos cidadãos. Ademais, por meio de estágios não obrigatórios e obrigatórios, os estudantes também conseguem colocar em prática os conhecimentos teóricos apreendidos e, ao mesmo tempo, complementar a sua formação vivenciando a realidade da profissão, num processo de intervenção e troca com as organizações locais, regionais e até mesmo nacionais.

Somado à extensão, o curso incentiva a participação dos estudantes em projetos de ensino e de pesquisa, especialmente a partir da submissão de propostas pelos docentes a editais institucionais de iniciação científica, apoiados por organizações de fomento em âmbito nacional (como o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq), estadual (como a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – FAPEMIG) e local (como a Fundação Arthur Bernardes – FUNARBE e o Sistema de Cooperativas de Crédito do Brasil – SICOOB UFVCredi).

Além disso, o curso e o Departamento de Administração e Contabilidade contam com vários grupos de pesquisa certificados pelo CNPq, dos quais há expressiva participação de professores e estudantes de graduação e pós-graduação ligados a temáticas relacionadas ao curso, e apoiam a participação e a submissão de artigos científicos a eventos e periódicos da área de Administração. Dessa forma, uma competência específica desenvolvida pelo curso é a formação em pesquisa, o que tem resultado no interesse dos estudantes pela carreira acadêmica ainda na graduação e, após a conclusão do curso, na busca pela pós-graduação em nível de mestrado e doutorado, tornando-se docentes de importantes instituições do país.

Importante destacar que o curso de Administração também conta com outros mecanismos que possibilitam a integração entre ensino, pesquisa e extensão, a exemplo do Programa de Mestrado e Doutorado em Administração (PPGAdm) e do Programa de Educação Tutorial (PET), além de outras várias atividades complementares. O PPGAdm atualmente possui as seguintes linhas de pesquisa: Contabilidade no Setor Público e Finanças Públicas; Desenvolvimento, Inovação e Indústria; Governo, Organizações e Sociedade. Dentre os seus objetivos, destaca-se o de “promover a integração entre as dimensões ensino, pesquisa e extensão na graduação e pós-graduação, coordenadas por pesquisadores docentes do PPGAdm” (DAD, 2022, s/p.).

Já o PET-ADM, criado em 1985, reúne um grupo de estudantes do curso de Administração, coordenados por um docente tutor, que realiza diferentes tipos de atividades (tais como pesquisas científicas, projetos de extensão, organização de eventos, capacitações, visitas técnicas, dentre outras) complementando a formação acadêmica dos seus membros e contribuindo para a formação dos demais estudantes. O programa é orientado “pelo princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e da educação tutorial” (PORTAL MEC, s/a).

Assim como a UFV, o curso de Administração representa um importante papel no cenário local, regional e nacional, principalmente porque atua na formação de estudantes de diferentes partes e realidades do país, com destaque para aqueles provenientes de cidades do Estado de Minas Gerais. Conforme pesquisa realizada em 2019 pela comissão coordenadora do curso - para identificação do perfil do egresso e avaliação, que contemplou a participação de 253 egressos - o curso possui índice de empregabilidade de 72,7%. Essa pesquisa também revelou que há egressos atuando em diferentes organizações, desde multinacionais ou empresas de renome no cenário nacional, como em órgãos importantes do Governo e em faculdades/universidades. Importante destacar também a grande atuação em pequenas empresas locais.

Diante do exposto, considerando o contexto e realidade da UFV e do curso de Administração apresentado acima, somado a esforços ao longo dos últimos anos em diferentes frentes por parte da Comissão Coordenadora do Curso de Administração para definição do perfil do egresso, avaliação do curso e atualização da sua matriz curricular, que o presente Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Administração foi construído. Tais esforços envolveram pesquisa com egressos (em 2019), *benchmarking* em outras instituições (entre 2019 e 2020), grupo focal com formandos (em 2019) e pesquisa com o corpo docente (em 2020 e em 2022), além de uma ampla discussão no âmbito da Comissão Coordenadora, principalmente entre os anos de 2019 e 2022.

Ademais, para esta construção, também se levou em consideração as exigências legais, principalmente as novas Diretrizes Nacionais do Curso de Administração (Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021) e as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira (Lei nº. 13.005 de 25 de junho de 2014 e Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018), além de normas internas da UFV, tais

como as Diretrizes para os Cursos de Graduação da UFV (Resolução CEPE nº13/2016) e a Regulamentação da Creditação Curricular das Atividades de Extensão nos Cursos de Graduação da UFV (Resolução CEE nº 06, de 15 de março de 2022), dentre outras legislações que serão apresentados na próxima seção.

Especificamente em relação às novas Diretrizes Nacionais do Curso de Administração, além de seguir as suas recomendações para a organização do curso, também buscou-se assegurar que esse, a partir da distribuição dos conteúdos em disciplinas e em outras atividades complementares, seja capaz de desenvolver todas as competências esperadas ao egresso. Tais competências foram definidas a partir da revisão da antiga Resolução CNE/CES nº 3, de 13 de julho de 2005, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, vigente até a homologação da novas Diretrizes (Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021). Para esta revisão, foi constituída uma Comissão que apresentou importantes considerações a respeito das mudanças do mercado, do perfil dos estudantes de Administração e dos novos desafios e exigências a serem encarados pelos docentes e pelas instituições de ensino (BRASIL, 2021).

Dentre os aspectos a serem considerados, o Parecer CNE/CES nº 438 de 10 de julho de 2020 elaborado pela referida Comissão apontou como parte do cenário atual do mercado e que vão exigir mudanças das instituições e das estratégias pedagógicas do curso: a emergência de novos processos e formas de trabalho; crescente aumento do uso da internet, de tecnologias digitais e do uso de inteligência artificial para o gerenciamento e análise de um grande volume de dados; surgimento de novos serviços e de serviços ligados a produtos; ocupação e criação de espaços de mercados antes não atendidos; maior customização dos produtos; dentre outros (BRASIL, 2021).

Tais aspectos implicam em novas competências e habilidades que precisam ser desenvolvidas pelo curso de Administração e seus professores, de forma que os egressos estejam cada vez mais preparados para as exigências do mercado. Para tanto, é preciso mudar formas tradicionais de ensino e privilegiar o protagonismo do estudante, como sujeito ativo do processo de aprendizagem, além de propor novas formas de avaliação, trabalhar mais exemplos práticos e resolução de problemas, promover a integração dos

conteúdos, e, principalmente, alinhar uma boa base conceitual à sua aplicação técnica (BRASIL, 2021).

3. Fundamentação Legal

O PPC do curso de Administração está fundamentado tanto em legislações externas (de âmbito nacional) quanto internas (da UFV). Externamente, foram considerados, principalmente, instrumentos legais do Ministério da Educação e do Conselho Nacional de Educação, que regulamentam a profissão.

- **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB:** Lei n.º 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, incluindo a educação superior, especialmente no que se refere ao seu capítulo IV, que trata desse nível de formação.
- **Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN:** Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021, que institui as novas diretrizes curriculares do curso de Administração e que orientou toda a estruturação deste PPC, desde a organização do curso, até as exigências que deve cumprir, sobretudo em função das competências e habilidades na formação dos estudantes. Essa legislação substitui a Resolução CNE/CES nº 4/2005, de 13 de julho de 2005, que institui as antigas diretrizes.
- **Carga Horária Mínima, em horas, para Bacharelados e Licenciaturas e tempo de integralização:** Resolução CNE/CES nº 2, de 18/06/2007, que dispõe sobre a carga horária mínima dos cursos de graduação (sendo de 3000 horas para os cursos de Administração) e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos bacharelados, na modalidade presencial (sendo de quatro anos para os cursos de Administração).
- **Estágio supervisionado:** Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes. Neste PPC, o regulamento de estágio (Apêndice I) foi construído considerando as normas internas da UFV e esta legislação.
- **Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e**

Africana: Resolução CNE/CP N° 01 – 17/06/2004, que institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. No curso de Administração esta exigência se dá, principalmente, por meio de disciplinas optativas.

- **Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS:** Decreto n° 5.626/2005, que regulamenta a Lei n° 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras. No curso de Administração, que é bacharelado, o ensino da Libras é feito por meio de disciplina optativa.
- **Políticas de Educação Ambiental:** Lei n° 9.795, de 27 de abril de 1999, que dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental; Decreto n° 4.281 de 25 de junho de 2002, que regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental; e, especialmente a Resolução CNE/CP n° 2, de 15 de junho de 2012, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. No curso de Administração esta exigência se dá, principalmente, por meio de disciplinas optativas, de forma mais específica, ou de forma transversal por componentes curriculares obrigatórios.
- **Educação em Direitos Humanos:** Resolução CNE/CP n° 1, de 30 de maio de 2012, que estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. No curso de Administração, o tema é tratado tanto de forma transversal, por meio de assuntos relacionados aos Direitos Humanos em algumas disciplinas obrigatórias, como de forma mais específica em disciplina optativa.
- **Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtornos do Espectro Autista:** Lei n° 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. No curso de Administração, por meio da Unidade Interdisciplinar de Políticas Inclusivas (UPI), é garantido aos estudantes que apresentam necessidades específicas, o atendimento educacional especializado. Esta unidade também oferece apoio aos docentes na preparação e condução das suas atividades de ensino.

- **Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência:** Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. No curso de Administração, como já evidenciado, por meio da UPI, é garantido aos estudantes que apresentam necessidades específicas em razão de deficiências, o atendimento educacional especializado e, aos docentes, apoio na preparação e condução das suas atividades de ensino.
- **Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira:** Resolução CNE/CES, nº 7, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira. No curso de Administração, observou-se essa legislação para a incorporação de atividades de extensão nas disciplinas (conforme a definição do que consiste e de como devem ser conduzidas), bem como para a organização dos componentes curriculares, de forma a cumprir o mínimo exigido de 10% do total da carga horária curricular com atividades dessa natureza.
- **Informações acadêmicas:** Art. 32 da Portaria Normativa Nº 40 de 12/12/2007 e alterada pela Portaria Normativa MEC Nº 23 de 01/12/2010. Seguindo essa legislação, as informações acadêmicas relacionadas ao curso de Administração podem ser disponibilizadas na forma impressa, quando solicitadas, e virtual, nos sites oficiais do curso e da UFV, no que se refere aos cursos de graduação.

Com relação à legislação interna, que também deram base para a construção deste PPC, foram consultadas Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE e normas internas relativas à criação, organização e funcionamento dos cursos de graduação. Dentre elas, destacam-se:

- **Resolução nº 09/2015/CEPE** - aprova a Gestão Acadêmica dos cursos de graduação da UFV e determina, em seu Art. 1º, que a gestão didático-pedagógica do ensino de graduação da UFV será exercida pela Câmara de Ensino dos Centros de Ciências do campus Viçosa, ressalvadas as competências do Conselho Departamental do campus Viçosa. O Curso de Administração está vinculado à Câmara de Ensino do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes (CCH).

- **Resolução nº 11/2016/CEPE** - aprova as Normas para Preenchimento de Programas Analíticos de Disciplinas. Neste PPC, os novos programas analíticos constantes no Catálogo de Graduação foram preenchidos conforme esta legislação.
- **Resolução nº 05/2018/CEPE** - aprova as Diretrizes para os Cursos de Graduação da UFV. Para a construção deste PPC foram consideradas todas as dimensões que devem estar presentes, bem como a organização e estruturação proposta do documento.
- **Resolução nº 02/2019/CEPE** - determina oferecimento e formatos das disciplinas básicas, que no curso de Administração corresponde, dentre as apresentadas na referida legislação, a disciplinas das áreas de Matemática (Cálculo I) e Estatística (EST105 – Iniciação à Estatística).
- **Resolução nº 01/2020/CEPE** - Regime Didático dos cursos de graduação da UFV, que versa sobre todas as normas e processos acadêmicos no que tange ao formato do curso, formas de ingresso, mobilidade acadêmica e disciplinas isoladas, sistema acadêmico, avaliação do rendimento acadêmico, desligamento, exame complementar, colação de grau, dentre outros.
- **Resolução CEPE nº 6, de 15 de março de 2022** – Regulamenta a creditação curricular das atividades de extensão nos cursos de graduação da Universidade Federal de Viçosa. Neste PPC, observou-se essa legislação para a incorporação de atividades de extensão nas disciplinas, bem como para a reorganização dos componentes curriculares.

4. Concepção do Curso

O curso de Administração da UFV, desde a sua criação em 1976, foi se aprimorando e passando por diversas transformações, mas sempre procurando oferecer uma formação de qualidade e contemporânea aos estudantes. Sua matriz curricular contempla conteúdos teóricos e práticos de formação básica, profissional e de múltiplas abordagens em Administração, preparando o futuro egresso para atuar em qualquer organização - pública, privada ou do terceiro setor. Essa formação holística permite uma

abordagem que vai além de aspectos teóricos, mas envolve também questões relacionadas à empregabilidade e ao mercado, além do estímulo ao pensamento crítico.

Assim, a partir dessa concepção, o curso espera formar profissionais altamente qualificados, preparados para assumirem diferentes cargos de gestão e de liderança em organizações de diversas naturezas, portes e setores de atuação. Isso é possível pelo caráter generalista do curso, que permite aos estudantes, por meio de suas disciplinas obrigatórias, uma formação básica e profissional sólida em todas as áreas, e uma formação mais específica por meio de disciplinas optativas e atividades complementares.

5. Objetivos do Curso

O curso de Administração da UFV, alinhado à missão da Instituição, às Diretrizes Curriculares para os Cursos de Graduação da UFV (UFV, 2018) e às Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração (BRASIL, 2021), tem por objetivo geral **promover uma formação de qualidade, crítica, inovadora e empreendedora, que promova ao futuro egresso competências e habilidades técnicas, científicas e humanísticas para atuar em qualquer tipo de organização, no planejamento, na organização, na direção e no controle de recursos e do trabalho humano**. A partir dessa formação, é esperado que os futuros administradores possam contribuir para atender às demandas da sociedade e do ambiente profissional em que estiverem inseridos, seja local, regional, nacional ou global, sempre de forma ética, transparente e sustentável. Para tanto, busca-se especificamente:

- Promover uma formação teórica e prática sólida e integradora, não apenas por meio de componentes curriculares obrigatórios e optativos, mas também de atividades complementares e outras oportunidades de aprendizado e de desenvolvimento dos estudantes;
- Oferecer um conjunto de conteúdos, competências e habilidades que equilibrem aspectos humanos, analíticos e quantitativos;
- Promover a articulação e a integração entre teoria e prática, por meio de atividades de ensino, pesquisa e extensão;

- Capacitar o estudante para a identificação e resolução de problemas organizacionais, bem como para a identificação de oportunidades de desenvolvimento da sociedade e das organizações, de forma crítica e reflexiva, considerando dimensões políticas, sociais, ambientais, econômicas, tecnológicas e culturais.

6. Perfil e competências profissionais do egresso

As competências e as habilidades do egresso em Administração da UFV para o exercício de sua profissão, em consonância com as Diretrizes para os Cursos de Graduação da UFV (UFV, 2018) e as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração (BRASIL, 2021), estão alicerçadas não apenas no compromisso de uma formação teórica e prática sólida, mas também na promoção do exercício da cidadania, por meio de vivências que reforcem valores e atitudes como solidariedade, ética, respeito, acolhimento às diferenças, inclusão e respeito à natureza, e na aplicação dos conhecimentos apreendidos na sociedade e no mercado, buscando atender necessidades locais, regionais, nacionais ou globais

Conforme o Art. 3º da Resolução CNE/CES nº5/2021, seguem as competências gerais a serem promovidas pelos cursos de graduação em Administração:

I - integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador – Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;

II - abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica – Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);

III - analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções,

elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;

IV - aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

V - ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;

VI - gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;

VII - ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;

VIII - comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;

IX - aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

Para além das competências gerais apresentadas acima, o curso de Administração da UFV também busca o desenvolvimento de algumas competências específicas, de acordo com a sua realidade e seus propósitos, são elas:

- formação em pesquisa científica;
- formação para o exercício da cidadania;
- sensibilidade com a diversidade humana no contexto de trabalho;
- reflexão crítica e ética sobre as relações de trabalho e práticas de gestão;
- pensamento analítico e crítico sobre a dinâmica das organizações.

Denota-se que as competências apresentadas devem ser desenvolvidas não apenas por meio de componentes curriculares obrigatórios e optativos específicos, mas ao longo de todo o curso (ou seja, por um conjunto de disciplinas), complementadas por atividades desenvolvidas para além da sala de aula, que podem ser promovidas pelo curso ou mesmo buscadas de forma mais autônoma pelos estudantes – tais como pesquisas científicas, projetos de extensão, estágios, visitas técnicas, resolução de casos e problemas reais, participação em empresa júnior, monitorias, tutorias e outras, que possibilitem aos estudantes conhecerem a realidade organizacional e praticarem as competências apreendidas.

7. Estrutura curricular

A nova estrutura curricular do curso de Administração, proposta neste PPC, foi construída para atender aos seus objetivos, bem como para ser capaz de promover as competências gerais e específicas definidas na seção anterior, visando à formação completa, contemporânea e em consonância com os dispositivos legais que regulamentam o curso.

Na organização curricular, as disciplinas ocorrem em sequência ordenada e lógica, de forma a permitir que o conhecimento seja construído ao longo do curso e de maneira que torne o processo de ensino-aprendizagem mais efetivo. Nas disciplinas é adotado o sistema de créditos, em cada crédito é equivalente a 15 horas-aula. A grande maioria das disciplinas do curso de Administração são de 4 créditos (60 horas).

Nesta organização, são trabalhados conteúdos de formação básica, profissional e prática, sendo priorizados aspectos como: a) sólida fundamentação teórica e sua

articulação com a prática; b) flexibilidade, podendo a carga horária ser cumprida por meio de disciplinas obrigatórias, optativas e facultativas; c) interdisciplinaridade, buscando a integração dos conceitos e conteúdos ministrados em disciplinas de diferentes áreas e por meio de outras atividades complementares; e d) e atualidade, considerando a constante necessidade de revisão dos programas analíticos das disciplinas, especialmente em relação aos conteúdos ministrados, bibliografias e metodologias de ensino.

As disciplinas de formação básica estão relacionadas às áreas de Organizações e Administração Geral, Contabilidade Geral, Sociologia, Economia, Matemática, Estatística, Direito e Comportamento Humano nas Organizações. As disciplinas de formação profissional estão relacionadas às áreas de Contabilidade Financeira, e de Custos, Administração Pública, Metodologia de Pesquisa, Finanças, Marketing, Gestão de Pessoas, Produção, Tecnologia e Estratégia. Por fim, conteúdos de formação prática estão relacionados mais diretamente às disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Estágio Supervisionado, porém algumas disciplinas obrigatórias, optativas e as atividades complementares também promovem esta formação.

Além disso, os estudantes do curso de Administração também são formados, principalmente por meio de disciplinas optativas e de atividades complementares, em temáticas relacionadas à LIBRAS; à Educação das Relações Étnico-raciais; à Educação Ambiental; e à Educação em Direitos Humanos.

No Quadro 1 abaixo, apresenta-se a estrutura curricular obrigatória do curso de Administração, destacando as disciplinas de formação básica, profissional e práticas, conforme descrito acima.

Quadro 1 – Estrutura Curricular do Curso de Administração

Períodos	Disciplinas				
1º	ADM105 - Dimensões Teóricas e Práticas na Formação Profissional do Administrador	CCO100 - Contabilidade Geral	CIS214 - Sociologia	ECO 270 - Introdução à Economia	MAT146 - Cálculo I

2º	ADM106 - Formação do Pensamento Administrativo	ADM290 - Administração e Empreendedorismo	CCO312 - Estrutura e Análise das Demonstrações Financeiras	DIR130 - Instituições de Direito	ECO271 - Microeconomia I
3º	ADM107 - Comportament o Humano nas Organizações	ADM 370 - Fundamentos de Administração Financeira	CCO314 - Análise de Custos	CIS223 - Teoria Política	EST105 - Iniciação à Estatística
4º	ADM240 -Organizações e Dinâmicas Industriais	ADM336 - Administração da Produção I	ADM338 - Sistemas de Informação e Tecnologias Gerenciais	ADM ADM350 – Administração Pública I	ADM352 - Metodologia de Pesquisa em Administração e Ciências Contábeis
5º	ADM332 - Gestão de Pessoas I	ADM334 - Administração de Marketing I	ADM337 - Administração da Produção II	ADM371 - Finanças de Curto e Longo Prazo	CCO350 - Métodos Quantitativos em Administração e Ciências Contábeis
6º	ADM313 - Orçamento Empresarial	ADM333 - Gestão de Pessoas II	ADM335 - Administração de Marketing II	ADM342 - Logística	ADM372 - Análise de Projetos de Investimento
7º	ADM340 - Administração Estratégica				
8º	ADM341 - Processo Decisório e Simulação Empresarial	ADM382 - Consultoria Integrada	ADM496 - Trabalho de Conclusão de Curso I		
9º	ADM497 - Trabalho de Conclusão de Curso II	ADM498 - Estágio Supervisionado			

Fonte: Elaboração própria (2023).

Legenda:

	Disciplinas de formação básica
	Disciplinas de formação profissional
	Disciplinas de formação prática

Para a conclusão do curso, os estudantes precisam cumprir uma carga horária total de 3.150 horas, sendo na atual matriz, 2.430 obrigatórias e 720 optativas. Especialmente, as disciplinas optativas podem ser integralizadas por meio de horas livres/facultativas (até o limite de 240 horas), de atividades complementares (até o limite de 120 horas) e de disciplinas dessa natureza. Destaca-se que, em relação às disciplinas facultativas, essas só poderão ser cursadas e/ou aproveitadas após os estudantes terem cursado 40% da carga horária obrigatória total do curso.

Das disciplinas optativas, os estudantes podem cursar aquelas consideradas do Grupo Geral e do Grupo Específico (Quadro 2). Conforme definido pela Comissão Coordenadora e aprovado pelo Colegiado do Departamento de Administração e Contabilidade, do total de optativas, o estudante é obrigado a cursar 50% (360 horas) em disciplinas do Grupo Específico, que correspondem àquelas de código ADM (Administração) e CCO (Contabilidade). As demais podem ser do Grupo Específico ou do Grupo Geral.

Quadro 2 – Grupo de disciplinas optativas

Disciplinas optativas	Grupo
ADM 241 - Novas Formas Organizacionais no Âmbito Público e Privado	Grupo Específico
ADM 242 - Sociologia das Organizações	Grupo Específico
ADM 322 - Tópicos Contemporâneos em Marketing	Grupo Específico
ADM 323 - Marketing Digital	Grupo Específico
ADM 324 - Mercado de Capitais	Grupo Específico
ADM 325 - Comportamento do Consumidor	Grupo Específico
ADM 343 - Diversidade e Diferenças Humanas no Contexto Organizacional	Grupo Específico
ADM 344 - Gestão por Competências	Grupo Específico
ADM 346 - Comunicação e Negociação nas Organizações	Grupo Específico
ADM 351 - Administração Pública II	Grupo Específico
ADM 363 - Gestão da Qualidade	Grupo Específico
ADM 364 - Gestão de Materiais e de Estoques	Grupo Específico

ADM 374 - Introdução ao Mercado de Capitais	Grupo Específico
ADM 376 - Valuation	Grupo Específico
ADM 379 - Projeto de Extensão em Finanças	Grupo Específico
ADM 383 - Plano de Negócios	Grupo Específico
ADM 384 - Tópicos Avançados em Estratégia	Grupo Específico
ADM 391 - Pequenas e Médias Empresas - PMEs	Grupo Específico
ADM 394 - Fundamentos de Inovação, Propriedade Intelectual e Desenvolvimento	Grupo Específico
ADM 400 - Tópicos Especiais I	Grupo Específico
ADM 401 - Tópicos Especiais II	Grupo Específico
ADM 402 - Tópicos Especiais III	Grupo Específico
ADM 403 - Práticas Organizacionais	Grupo Específico
ADM 404 - Tópicos Especiais IV	Grupo Específico
ADM 405 - Tópicos Especiais V	Grupo Específico
ADM 406 - Tópicos Especiais VI	Grupo Específico
ADM 485 - Projeto de Extensão em Administração I	Grupo Específico
ADM 486 - Projeto de Extensão em Administração II	Grupo Específico
ADM 490 - Atividades Complementares I	Grupo Específico
ADM 491 - Atividades Complementares II	Grupo Específico
ADM 492 - Atividades Complementares III	Grupo Específico
ADM 493 - Atividades Complementares IV	Grupo Específico
ADM 494 - Projeto de Extensão em Administração	Grupo Específico
ADM 495 - Atividades de Extensão para o Curso de Administração	Grupo Específico
CCO 313 - Contabilidade Gerencial	Grupo Específico
CCO 341 - Contabilidade Rural	Grupo Específico
CCO 346 - Governança Corporativa	Grupo Específico
CCO 347 - Gestão de Riscos Corporativos	Grupo Específico
CCO 360 - Contabilidade aplicada ao setor público I	Grupo Específico
CCO 363 - Governança Pública e Accountability	Grupo Específico
CCO 384 - Projetos de Extensão - Controladoria	Grupo Específico
CCO 390 - Contabilidade e Decisão	Grupo Específico
CCO 402 - Tópicos Especiais III	Grupo Específico
CCO 403 - Tópicos Especiais IV	Grupo Específico
CIS 103 - Relações Étnico-Raciais	Grupo Geral
COM 290 - Comunicação e Organizações	Grupo Geral
COM 295 - Empreendedorismo Social em Comunicação	Grupo Geral
COM 362 - Comunicação Estratégica e Marketing em Contextos Digitais	Grupo Geral
COM 401 - Comunicação e Poder	Grupo Geral
DIR 131 - Legislação Social	Grupo Geral
DIR 132 - Legislação Tributária	Grupo Geral
DIR 135 - Direito Administrativo	Grupo Geral

DIR 136 - História do Estado de Direito e dos Direitos Fundamentais	Grupo Geral
DIR 137 - Legislação Cooperativista	Grupo Geral
DIR 139 - Direito de Empresa	Grupo Geral
DIR 140 - Legislação Ambiental I	Grupo Geral
DIR 142 - Introdução à Retórica	Grupo Geral
ECD 342 - Planejamento Ergonômico do Trabalho	Grupo Geral
ECO 255 - Estatística Econômica	Grupo Geral
ECO 272 - Microeconomia II	Grupo Geral
ECO 274 - Contabilidade Nacional	Grupo Geral
ECO 275 - Macroeconomia I	Grupo Geral
ECO 440 - Elaboração e Análise de Projetos	Grupo Geral
ECO 448 - Economia Brasileira	Grupo Geral
EDU 110 - Psicologia	Grupo Geral
EDU 127 - Filosofia da Ciência	Grupo Geral
EDU 193 - Ética	Grupo Geral
EDU 314 - Dinâmica de Grupo	Grupo Geral
EDU 315 - Psicologia e Administração	Grupo Geral
ERU 315 - Psicologia e Administração	Grupo Geral
EPR 314 - Gestão da Inovação	Grupo Geral
ERU 315 - Sociologia do Trabalho	Grupo Geral
ERU 324 - Metodologia de Pesquisa	Grupo Geral
ERU 356 - Comunicação Organizacional	Grupo Geral
ERU 360 - Comercialização Agrícola	Grupo Geral
ERU 365 - Relações Internacionais	Grupo Geral
ERU 380 - Desenvolvimento Socioeconômico	Grupo Geral
ERU 430 - Administração da Empresa Rural	Grupo Geral
ERU 431 - Planejamento da Empresa Rural	Grupo Geral
HIS 122 - História Econômica I	Grupo Geral
INF 100 - Introdução à Programação I	Grupo Geral
INF 103 - Introdução à Informática	Grupo Geral
LET 104 - Oficina de Leitura e Produção de Gêneros Acadêmicos	Grupo Geral
LET 215 - Inglês I	Grupo Geral
LET 216 - Inglês II	Grupo Geral
LET 290 - Língua Brasileira de Sinais (Libras)	Grupo Geral
MAT 101 - Matemática Básica	Grupo Geral
MAT 137 - Introdução à Álgebra Linear	Grupo Geral
MAT 147 - Cálculo II	Grupo Geral
PRE 408 - Projeto TICs na prática docente	Grupo Geral
PRE 409 - Ciência, Tecnologia e Inovação para o desenvolvimento brasileiro	Grupo Geral
PRE 414 - Projeto de Empreendedorismo e Criação de Novos Negócios	Grupo Geral

PRE 418 - Projeto Fórmula SAE I - Projeto de Veículo Elétrico	Grupo Geral
PRE 421 - Projeto Fórmula SAE II - Construção de Veículo Elétrico	Grupo Geral
PRE 430 - Projeto Laboratório de Desenvolvimento Gerencial	Grupo Geral
SEC 200 - Redação Empresarial	Grupo Geral

Fonte: Elaboração própria (2023).

As disciplinas obrigatórias e optativas possuem carga horária teórica e/ou prática, incluindo na carga prática, as horas mínimas de extensão (mínimo de 10% da carga horária total, ou seja, 315 horas, em consonância com a Lei nº. 13.005/2014 e Resolução CEPE 06/2022). A matriz curricular do curso de Administração pode ser visualizada no Apêndice IV deste PPC e no Catálogo 2023 da UFV, disponível no link: <https://www.catalogo.ufv.br/interno.php?ano=2023&curso=ADT&compl=* &campus=vicosas&periodo=1&complemento=*>, juntamente com o programa analítico de cada disciplina. A antiga matriz, vigente até o ano de 2022, pode ser consultada no link: <http://www.catalogo.ufv.br/interno.php?ano=2022&curso=ADT&compl=* &campus=vicosas&periodo=1&complemento=*>.

7.1. Estágio Curricular Supervisionado

O estágio curricular supervisionado do curso de Administração constitui-se como um componente curricular obrigatório e ocorre por meio da disciplina ADM 498 – Estágio Supervisionado. Seu objetivo geral é promover a interação dos estudantes com o mercado de trabalho, bem como preparar o futuro Administrador para a atuação prática e profissional. O estágio pode ocorrer em organizações públicas, privadas ou do terceiro setor, nacionais e internacionais, ou na própria instituição de ensino, observadas a legislação vigente sobre o estágio no Brasil (Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008), as normas internas do Serviço de Estágio (SEST) da UFV e as disposições do regulamento de estágio do curso (Apêndice I).

O estudante só poderá se matricular na disciplina ADM 498 quando cumprir o pré-requisito de 1.500 horas obrigatórias. Esta disciplina deverá ser coordenada por um docente do Departamento de Administração e Contabilidade, sendo o estágio realizado sob a supervisão de um representante da organização concedente e orientação pedagógica de um professor ou técnico de nível superior (Administrador) vinculado ao

referido departamento. Para ser aprovado nesta disciplina, o estudante deverá cumprir a carga horária mínima de 300 horas de estágio.

As normas que regulamentam o estágio estão apresentadas no Apêndice I.

7.2. Atividades Complementares

As atividades complementares do curso de Administração são consideradas componentes curriculares não obrigatórios, que correspondem à participação dos estudantes em atividades acadêmicas de pesquisa, ensino, administrativas/profissionalizantes e outras, buscando contribuir para a sua formação em Administração.

A carga horária de atividades complementares poderá ser compensada, a critério e via solicitação dos estudantes, como carga horária optativa. Porém, apenas poderão ser consideradas atividades complementares válidas para compensação de horas de disciplinas optativas aquelas realizadas pelo aluno no decorrer do curso de graduação em Administração na UFV. Para solicitar essa compensação, o estudante deverá ter concluído pelo menos 1.800 horas/aula totais do curso.

A carga horária máxima a ser compensada é de 120 horas aula, efetivada via matrícula no semestre vigente do aproveitamento nas disciplinas: ADM 490 – Atividades Complementares I; ADM 491 – Atividades Complementares II; ADM 492 – Atividades Complementares III; e ADM 493 – Atividades Complementares IV, todas de 30 horas. Tais disciplinas devem ser coordenadas por um docente do curso de Administração do Departamento de Administração e Contabilidade.

As normas que regulamentam as atividades complementares são apresentadas no Apêndice II.

7.3. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC é um componente curricular obrigatório do curso de Administração e corresponde à elaboração de um trabalho individual, inédito, de caráter técnico ou científico, prático ou teórico, por meio da aplicação de metodologia adequada de investigação, em temas de interesse na área de Administração, orientado por um professor, preferencialmente do Departamento de Administração e Contabilidade.

A partir do TCC, espera-se colocar o estudante em contato com a realidade organizacional, proporcionando-lhe a oportunidade de problematizá-la, por meio de metodologia adequada de investigação, e confrontá-la com a teoria, bem como contribuir para a sua formação através do desenvolvimento de habilidades e competências relacionadas à escrita, levantamento de dados, interpretação e comunicação de informações no campo científico e organizacional.

A elaboração do TCC se dará por meio de duas disciplinas: ADM 496 – Trabalho de Conclusão de Curso I, com carga horária prática de 30 horas, e ADM 497 - Trabalho de Conclusão de Curso II, com carga horária prática de 120 horas. O estudante só poderá se matricular na disciplina ADM 496 quando já tiver cursado o mínimo de 1.800 horas obrigatórias. Ao seu critério e do seu orientador, o TCC poderá ser iniciado antes do cumprimento deste pré-requisito, mas a apresentação do trabalho somente poderá ser feita no semestre em que o estudante estiver matriculado na disciplina ADM 497 - Trabalho de Conclusão de Curso II.

Na disciplina ADM 497, o TCC será avaliado por uma Banca composta pelo professor orientador e mais dois avaliadores, sendo pelo menos um docente do DAD ou, a critério do orientador, professor de outros departamentos e instituições. A avaliação do TCC será realizada com base no trabalho entregue pelo estudante, bem como na sua apresentação pública em formato de seminário. A partir de critérios de avaliação estabelecidos, o trabalho será avaliado em S – Satisfatório ou N – Não Satisfatório.

As normas que regulamentam o TCC são apresentadas no Apêndice III.

7.3. Outras Formações - Língua Brasileira de Sinais – Libras, Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana, Políticas de Educação Ambiental e Educação em Direitos Humanos

Seguindo as legislações nacionais vigentes, que abrangem os cursos de Administração no Brasil (conforme seção 2 deste documento) e que orientou a construção deste PPC, para além da formação teórica e prática relacionada à área de conhecimento dos referidos cursos, estes devem também formar os estudantes quanto a temáticas específicas mas muito relevantes, são elas: Língua Brasileira de Sinais – Libras; Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura

Afro-brasileira e Africana; Políticas de Educação Ambiental; e Educação em Direitos Humanos.

No curso de Administração, que é bacharelado, em conformidade com o Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, o Ensino da Libras é feito por meio de disciplina optativa, a LET 290 – Libras Língua Brasileira de Sinais.

A Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana, conforme a Resolução CNE/CP Nº 01 – 17/06/2004, é promovida por meio de conteúdos tratados de forma específica e interseccional em disciplinas optativas (especialmente nas disciplinas ADM 343 – Diversidade e Diferenças Humanas no Contexto Organizacional e CIS 103 – Relações Étnico-raciais), de maneira mais pontual e transversal em outras (como na disciplina ADM 242 - Sociologia das Organizações) e, ainda, em pesquisas e projetos orientados por alguns docentes.

A Educação Ambiental, conforme a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, o Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002 e, especialmente a Resolução CNE/CP nº 2, de 15 de junho de 2012, é trabalhada no curso tanto de forma transversal, pelos componentes curriculares obrigatórios, quanto de forma mais específica em algumas disciplinas optativas (tais como a ADM 242 – Sociologia das Organizações e DIR 140 – Legislação Ambiental I). Ademais, o tema também é tratado em pesquisas e projetos de extensão orientados por alguns docentes e por meio de atividades complementares.

Por fim, em conformidade com a Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012, a Educação em Direitos Humanos é tratada no curso tanto de forma transversal, por meio de assuntos relacionados aos Direitos Humanos em algumas disciplinas optativas do curso (como a ADM 242 - Sociologia das Organizações e ADM 343 - Diversidade e Diferenças Humanas no Contexto Organizacional), como de forma mais específica na disciplina optativa DIR 136 - História do Estado de Direito e dos Direitos Fundamentais.

Segue abaixo quadro com a ementa das mencionadas disciplinas:

Quadro 3 - Disciplinas e áreas de formação complementar

Código	Disciplina	Área de Formação	Ementa
ADM 242	Sociologia das Organizações	Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana Educação Ambiental	Dinâmica das Organizações. Produção, Consumo e Sociedade. Organizações e as Relações de Trabalho. Organizações e Estado
ADM 343	Diversidade e Diferenças Humanas no Contexto Organizacional	Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana	Diversidade. Diferenças humanas (gênero, orientação sexual, raça/etnia, deficiência, idade, religião, classe). Interseccionalidades. Preconceito e discriminação. Gestão da diversidade. Políticas de diversidade nas organizações. Inclusão e equidade em espaços organizacionais.
CIS 103	Relações Étnico-raciais	Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana	Termos e conceitos presentes no debate sobre relações raciais: cultura, multiculturalismo; identidade, raça, etnia, racismo, etnocentrismo, preconceito racial, discriminação racial e democracia racial; Normalizações legais para a formalização da política educacional voltada para percepção das diferenças culturais existentes nos diferentes níveis de ensino; Diversidade cultural; processos pedagógicos e implicações para o ambiente de trabalho; O que dizem as pesquisas sobre a diversidade étnico-raciais.

DIR 136	História do Estado de Direito e dos Direitos Fundamentais.	Educação em Direitos Humanos	Noções fundamentais - Estado, Estado de Direito, direitos humanos, direitos naturais, direitos fundamentais; Estado Liberal de Direito - formação, direitos e fundamentos; Estado Social de Direito - formação, direitos e fundamentos; Estado Democrático de Direito - formação, direitos e fundamentos.
DIR 140	Legislação Ambiental I	Educação Ambiental	O Direito Ambiental no contexto das graves ameaças antropogênicas à atmosfera, hidrosfera, pedosfera e biosfera. A evolução do Direito Ambiental brasileiro. Princípios de Direito Ambiental. Distribuição de competências ambientais entre entes federativos. Política Nacional e Estadual de Meio Ambiente. Sistema Nacional e Estadual de Meio Ambiente. Avaliação de impacto ambiental e licenciamento ambiental.
LET 290	Libras Língua Brasileira de Sinais	Língua Brasileira de Sinais – Libras	Introdução à Língua de Sinais. Conceituação e concepções de surdez e dos sujeitos surdos. Histórico da educação de surdos e da Língua de Sinais. Identidades surdas e cultura surda. Fundamentos da educação de surdos: Legislação. Educação bilíngue para surdos: os novos desafios das escolas inclusivas. Formação de professores para atuar na educação de alunos surdos. O papel do tradutor e intérprete de LIBRAS/Língua Portuguesa.

Fonte: Elaboração própria (2023).

7.4. Curricularização da Extensão

De forma a atender o que consta na Resolução CNE/CES, nº 7, de 18 de dezembro de 2018 e na Resolução CEPE nº 6, de 15 de março de 2022, o currículo do curso de Administração está organizado para cumprir o mínimo exigido de 10% da carga horária total curricular (315 horas) com atividades dessa natureza.

Para cumprir esse mínimo, embora não tenha que se restringir a ele, os estudantes poderão integralizar a carga horária de extensão de três formas:

a) Por meio de disciplinas obrigatórias (140 horas, conforme Quadro 4) + disciplinas optativas do curso de Administração e/ou de outros departamentos, a depender da oferta (265 horas, conforme Quadro 5);

b) Por meio de disciplinas obrigatórias (140 horas, conforme Quadro 4) + disciplina de creditação denominada ADM 495 – Atividades de Extensão para o curso de Administração (180 horas, conforme Quadro 5);

c) Por meio de disciplinas obrigatórias (140 horas, conforme Quadro 4) + disciplinas optativas do curso de Administração e/ou de outros departamentos, a depender da oferta (integralizando parte das 265 horas ofertadas, conforme Quadro 5) + disciplina de creditação denominada ADM 495 – Atividades de Extensão para o Curso de Administração (integralizando parte das 180 horas possíveis, conforme Quadro 5).

Quadro 4 – Disciplinas obrigatórias com carga horária de extensão

Disciplinas Obrigatórias	Carga Horária de Extensão
ADM 105 - Dimensões Teóricas e Práticas na Formação Profissional do Administrador	15
ADM 290 - Administração e Empreendedorismo	15
ADM 333 - Gestão de Pessoas II	10
ADM 334 - Administração de Marketing I	10
ADM 335 - Administração de Marketing II	10
ADM 336 - Administração da Produção I	10
ADM 342 - Logística	10
ADM 340 - Administração Estratégica	15
ADM 352 - Metodologia de Pesquisa em Administração e Ciências Contábeis	15
ADM 382 - Consultoria Integrada	30
Total	140

Fonte: Elaboração própria (2023).

Quadro 5 – Disciplinas optativas com carga horária de extensão

ADM 241 - Novas Formas Organizacionais no Âmbito Público e Privado	15
ADM 242 - Sociologia das Organizações	10
ADM 323 - Marketing Digital	10
ADM 325 - Comportamento do Consumidor	10
ADM 343 - Diversidade e Diferenças Humanas no Contexto Organizacional	10
ADM 346 - Comunicação e Negociação nas Organizações	10
ADM 363 - Gestão da Qualidade	10
ADM 374 - Introdução ao Mercado de Capitais	10
ADM 379 - Projeto de Extensão em Finanças	60
ADM 485 - Projeto de Extensão em Administração I	60
ADM 486 - Projeto de Extensão em Administração II	60
ADM 495 - Atividades de Extensão para o Curso de Administração	180
Total	445

Fonte: Elaboração própria (2023).

A partir da inserção da extensão no currículo e nos processos formativos dos estudantes, somado às atividades de ensino e pesquisa, espera-se que estes, além de terem uma formação mais completa e interdisciplinar, possam também contribuir, de forma ativa, dialógica, crítica, ética e responsável, para que a universidade cumpra o seu papel social de gerar, difundir e aplicar os conhecimentos produzidos para atender às demandas da sociedade.

8. Integralização e Matriz Curricular do Curso

A matriz curricular do curso de Administração (conforme Apêndice IV) está organizada do plano mais abrangente (envolvendo as disciplinas obrigatórias básicas)

até o mais específico (abrangendo as disciplinas de formação profissional e grande parte das optativas). Importante destacar que uma das disciplinas de formação profissional, a ADM 382 – Consultoria Integrada, assume o caráter de projeto integrador e interdisciplinar.

O curso prioriza a flexibilização do currículo, por isso, a integralização da sua matriz curricular pode se dar por meio de disciplinas obrigatórias, que inclui estágio e o TCC, e optativas, podendo nestas últimas serem consideradas as disciplinas facultativas (horas livres) e as atividades complementares. Tais atividades, como já evidenciado, permitem que os estudantes se aprofundem e se especializem em temáticas relacionadas ao curso, mas também que explorem outras de seu interesse, mais abrangentes e atuais, permitindo uma formação mais completa.

A carga horária obrigatória corresponde a aproximadamente 77% do curso (incluindo as horas de estágio e TCC) e a carga horária de optativas a aproximadamente 23% (incluindo as disciplinas facultativas e as atividades complementares). Em cada período, conforme determinado pelo Regime Didático da UFV (Resolução CEPE 01/2020), o estudante deve se matricular em no mínimo de 12 (doze) créditos (que corresponde à 12 horas-aulas semanais) e no máximo 28 (vinte e oito) créditos (que corresponde a 28 horas-aulas semanais), salvo nos casos em que houver impedimentos de ordem regimental ou operacional (UFV, 2020) ou em casos especiais - possíveis formandos, matrículas em disciplinas sem aulas presenciais, como no caso do estágio supervisionado (ADM 498) e TC I e II (ADM 496 e ADM 497), ou outros, que devem ser analisados pela comissão coordenadora do curso.

O curso tem duração mínima de 4 anos, sendo o tempo padrão 4,5 anos e o tempo máximo 7,5 anos. As disciplinas são ministradas em regime presencial. Contudo, em casos justificados e aprovados pela comissão coordenadora e pelo Colegiado do Departamento de Administração e Contabilidade, em consonância com Art. 39 do Regime Didático de 2020 da UFV e outras legislações pertinentes, algumas disciplinas poderão ser oferecidas no todo ou em parte utilizando metodologia a distância (em regime semipresencial), podendo o estudante cursar até 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso nesta modalidade.

A matriz curricular com informações sobre sequência de oferecimento, créditos, carga horária, pré-requisitos, correquisitos, bem como outras informações relevantes encontra-se no Apêndice IV deste PPC. Os programas analíticos contendo as informações de todas as disciplinas do curso (obrigatórias e optativas), encontram-se disponíveis para consulta no site da UFV <http://www.catalogo.ufv.br/>.

9. Metodologia de Ensino e Aprendizagem

Seguindo as orientações metodológicas institucionais, principalmente em relação à Resolução CEPE nº 05/2018, bem como as Diretrizes Curriculares Nacionais, o curso de Administração utiliza diferentes métodos de ensino e aprendizagem, de forma a favorecer o aprendizado dos estudantes, bem como a atingir as competências e habilidades esperadas. Os métodos adotados seguem as premissas apontadas nas Diretrizes Curriculares Nacionais, especificamente em seu Art. 10:

- I - a aprendizagem é favorecida quando o estudante assume postura ativa no processo de aprendizagem;
- II - a aprendizagem é favorecida quando o estudante está intrinsecamente motivado para o aprendizado, condição que por sua vez é favorecida quando o estudante exerce sua autonomia no processo de aprendizagem, percebe o propósito do que está aprendendo e sente-se capaz de aprender;
- III - o desenvolvimento das competências requer que o estudante pratique a habilidade em ambientes similares ao da futura realidade de atuação e recebam feedback construtivo em relação ao seu desempenho (BRASIL, 2018).

A partir dessas premissas, o curso adota como metodologias de ensino e aprendizagem: a) metodologias ativas, privilegiando o protagonismo do estudante, e, ao mesmo tempo, estimulando o aprendizado colaborativo e cooperativo, baseado na busca de solução para problemas organizacionais reais; b) oferecimento de disciplinas e atividades integradoras, relacionando, principalmente, conhecimentos de formação profissional; c) debate em pequenos e grandes grupos em sala de aula e trabalhos fora do ambiente de aula, como forma de assegurar o processo participativo por parte dos estudantes; d) atividades planejadas e apresentadas aos estudantes nos planos de ensino, de diversas naturezas (exercícios, testes, estudos dirigidos, casos de ensino, elaboração de relatórios, apresentações de seminários, testes, fóruns e outras), que possibilitem a

consolidação e aplicação dos conhecimentos apreendidos. Ademais, cada docente poderá incorporar novas metodologias, desde que observados os objetivos do curso e as competências esperadas aos estudantes.

10. Avaliação do Processo de Ensino e aprendizagem

De acordo com as orientações metodológicas institucionais, principalmente em relação à Resolução CEPE nº 05/2018, bem como de forma a cumprir aos objetivos do curso de Administração, diferentes formas de avaliação do processo de ensino e aprendizagem são adotadas, as quais além de servirem como instrumentos de diagnósticos, também auxiliam o curso e, em especial os docentes, no aprimoramento das suas práticas adotadas dentro e fora da sala de aula.

Dentre as formas de avaliação adotadas, destaca-se: a) atividades avaliativas tradicionais que buscam avaliar o conhecimento dos estudantes (provas, exercícios, testes e outros); b) atividades avaliativas que privilegiam a participação e o envolvimento dos estudantes como protagonistas na produção dos conhecimentos (debates, seminários, visitas técnicas, organização de eventos e outras); c) avaliação sistemática das disciplinas pelos estudantes e entrega de feedback das atividades realizadas pelos docentes, constituindo-se como um processo de caráter formativo para todas as partes envolvidas; d) autoavaliação por parte dos discentes; e e) avaliação institucional de disciplinas pelos discentes e docentes.

Ademais, a avaliação do rendimento acadêmico dos estudantes nas disciplinas está regulamentada pelo Regime Didático da Graduação da UFV, que estabelece procedimentos e condições inerentes a esse processo. Tanto os discentes como os docentes têm acesso a essa avaliação, por meio do Sistema de Apoio ao Ensino (SAPIENS).

11. TICs no processo de ensino e aprendizagem

Diversas Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) têm sido utilizadas na UFV, em seus diferentes cursos, visando contribuir com o processo de ensino-aprendizagem e, ao mesmo tempo, facilitá-lo.

A UFV conta com a Coordenadoria de Educação Aberta e a Distância – CEAD, que auxilia, com espaços próprios e adaptados às atividades, diversos materiais de apoio (produzidos por pessoal especializado) e suporte técnico (equipamentos, programas, mídias e outros) e tecnológico, no desenvolvimento de novas metodologias de ensino e aprendizagem para atividades de pesquisa, ensino e extensão praticadas pelos docentes e discentes, utilizando as TICs.

Além disso, a UFV também oferece aos cursos o PVANet Moodle, um ambiente virtual de aprendizagem, onde os docentes, além de poderem disponibilizar materiais de apoio e atividades aos estudantes, nos mais diversos formatos, também podem interagir com eles por meio de várias ferramentas, de forma síncrona e assíncrona, bem como acompanhar o processo de ensino e aprendizagem.

Ademais, a UFV também conta com um sistema próprio computacional – o Sistema de Apoio ao Ensino (Sapiens) que possibilita aos estudantes, docentes e coordenadores o acesso a informações gerenciadas pela Diretoria de Registro Escolar da UFV. Através desse sistema, é possível o acesso a informações diversas sobre a vida acadêmica dos estudantes, tais como o histórico escolar, a relação de disciplinas matriculadas, cursadas e a cursar, realizar o plano de estudos, verificar dados pessoais, dentre outras várias opções que auxiliam na orientação da vida acadêmica dos estudantes e, de forma geral, no acompanhamento do curso (através de relatórios que podem ser acessados pelos coordenadores visando o monitoramento de situações específicas ou ações de aprimoramento do curso). Além disso, é neste sistema que os docentes fazem o lançamento de notas e faltas.

Para além de toda essa estrutura (física e de pessoal), sistemas e apoio oferecidos pela UFV, o curso de Administração conta com laboratórios e outros espaços de estudos próprios, equipados com computadores com acesso à internet e rede *wireless*, para uso em ensino, pesquisa e extensão.

12. Apoio acadêmico e atendimento assistencial ao discente

A UFV oferece inúmeras possibilidades de desenvolvimento acadêmico, cultural, científico e esportivo aos estudantes, a fim de contribuir não apenas para a sua formação teórica e prática, mas também com a sua formação como cidadão. Todas essas

possibilidades podem ser consultadas no site da UFV, em uma página destinada ao apoio ao estudante de graduação, disponível em: <http://www.pre.ufv.br/graduacao/>.

Algumas ações desta natureza que englobam o curso de Administração são: apoio ao discente durante o primeiro ano do curso; orientação acadêmica; Atendimento Educacional Especializado (AEE); programa de monitoria; programa de tutoria; Programa de Educação Tutorial - PET; intercâmbio e mobilidade; Empresa Júnior (EJ); e acesso a sistemas informatizados da UFV e a computadores para estudos e desenvolvimento de pesquisas e projetos.

Em relação ao atendimento ao discente durante o primeiro ano do curso, a Resolução do CEPE nº 05/2018 recomenda que:

- I. os estudantes sejam acolhidos na universidade, com orientação acadêmica especial;
- II. as atividades de acompanhamento e de orientação pedagógica incluem a apresentação ao contexto acadêmico, o conhecimento do PPC e das habilidades e competências esperadas do egresso do curso (UFV, 2018).

As atividades de acolhimento ocorrem por meio de ações institucionais (envolvendo todos os cursos de graduação da UFV) e outras específicas do curso, na primeira semana de aula. As específicas do curso de Administração, geralmente, são organizadas e realizadas pelos docentes em parceria com os estudantes veteranos e pertencentes a diferentes grupos e espaços estudantis, de forma a promover uma maior integração e aproximação dos ingressos com o curso.

A orientação acadêmica aos estudantes do curso de Administração é efetivada por um professor/orientador, que deve fazer parte da Comissão Coordenadora, a quem compete, dentre outras funções de apoio ao estudante, as de:

- I – Exercer o acompanhamento didático-pedagógico dos seus orientados e zelar para que sejam cumpridas as determinações e recomendações constantes no projeto pedagógico do curso;
- II – Elaborar, em conjunto com o orientando, o Plano de Estudo a ser cumprido (UFV, 2018).

A UFV também oferece atendimento educacional especializado (AEE) aos estudantes da UFV que apresentem necessidades educacionais específicas, em razão de deficiências e transtorno do espectro autista e, em caráter extraordinário, apoio e atendimento relativos a TDAH, transtorno específico da aprendizagem ou outros que

sejam decorrentes de condição médica geral e que tenham consequências significativas para o processo de ensino e aprendizagem. Igualmente, oferece aos docentes orientações e suporte nas atividades de ensino, contribuindo na elaboração e organização dos recursos didáticos, pedagógicos e de acessibilidade que auxiliem os estudantes no seu processo formativo. Esse atendimento educacional especializado no Campus UFV Viçosa é realizado pela Unidade Interdisciplinar de Políticas Inclusivas – UPI (Viçosa).

A monitoria é exercida por estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação, em conformidade com o Regimento Geral da UFV e com o Regulamento das Atividades de Monitoria (Resolução CEPE nº 03/2019). Para tanto, cada curso, a partir de suas demandas internas e das possibilidades institucionais de bolsa ou do interesse dos estudantes que queiram participar de forma voluntária, realizam processos internos de seleção de monitores.

A tutoria se dá por meio do Programa de Apoio Didático às Ciências Básicas - PAB (Resolução CEPE nº 02/2003 e 06/2011) que atende aos estudantes ingressantes com baixo desempenho no Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, nas áreas de Biologia, Bioquímica, Física, Língua Portuguesa, Matemática e Química, visando minimizar as deficiências de conhecimentos básicos necessários às disciplinas introdutórias, bem como os índices de reprovação, de evasão e o tempo de permanência na UFV. A tutoria no curso de Administração se dá em relação à disciplina MAT 146 – Cálculo I, que deve ser realizada no primeiro período.

O Programa de Educação Tutorial (PET) é composto por grupos tutoriais de aprendizagem e busca propiciar aos estudantes, sob a orientação de um professor tutor, condições para a realização de atividades extracurriculares que relacionem ensino, pesquisa e extensão. Tais atividades complementam a formação acadêmica dos estudantes participantes e também contribuem para a formação dos demais estudantes do curso, que também são contemplados em muitas delas. O curso de Administração conta com o PET-ADM.

As atividades do programa têm como objetivo garantir aos estudantes oportunidades de vivenciar experiências não presentes em estruturas curriculares convencionais, visando a sua formação global e favorecendo a formação acadêmica, tanto para a integração no mercado profissional quanto para o desenvolvimento de

estudos em programas de pós-graduação. O programa é orientado pelo princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

A Mobilidade Acadêmica objetiva oferecer ao estudante, regularmente matriculado em curso superior de graduação ou tecnológico da UFV, a possibilidade de cursar componentes curriculares pertinentes a seu curso, em outro *campus* da UFV ou em outra Instituição de Ensino Superior (IES) brasileira ou estrangeira. Objetiva, também, receber na UFV os estudantes de graduação de outras IES conveniadas do Brasil e do exterior. Dessa forma, o estudante pode cursar disciplinas ou realizar outras atividades acadêmicas que complementam, aprofundam e aperfeiçoam os conhecimentos técnico-científicos, ampliando suas experiências. A Diretoria de Relações Internacionais – DRI/UFV é o órgão responsável pela aproximação com a comunidade acadêmico-científica internacional e com instituições que oferecem permanente interação e oportunidades para os docentes, discentes e funcionários da UFV.

O programa de Intercâmbio da UFV conta inúmeros convênios firmados com instituições da Alemanha, Angola, Argentina, Canadá, Chile, China, Colômbia, Equador, Escócia, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Holanda, Hungria, Inglaterra, Itália, Japão, México, Nicarágua, Paraguai, Peru, Portugal, Rússia e Venezuela e de diversos outros países, estimulando e reforçando a mobilidade acadêmica. Os programas e acordos que têm sido celebrados pela UFV buscam o crescimento e o desenvolvimento institucional, o aprimoramento acadêmico, científico e tecnológico e a formação de futuros profissionais dentro das exigências e dos padrões demandados pelo formato atual de modernidade. No curso de Administração, os estudantes são incentivados a participarem do Programa de Intercâmbio da UFV e orientados quanto às disciplinas que devem escolher para complementarem a sua formação.

As Empresas Juniores são organizações com identidade civil própria e finalidade pedagógica, constituídas por estudantes de graduação que desenvolvem estudos e, ou, trabalhos para empresas, entidades e a sociedade em geral, nas respectivas áreas de atuação. No curso de Administração, os estudantes têm a oportunidade de participar da CACE Consultoria Júnior, fundada em 1993, organização que, além de cumprir o seu

papel formativo, também tem prestado importantes serviços à empresas locais e regionais.

Para reforçar o processo de aprendizagem e dar suporte às informações sobre a vida acadêmica, a UFV dispõe de sistemas informatizados, rede de internet e computadores à disposição dos estudantes, em pontos estratégicos nas dependências dos três *campi*. Conforme já evidenciado, são diversos os sistemas que registram e controlam a vida acadêmica dos estudantes, como SAPIENS e PVANet Moodle, além de outros que dão acesso a serviços da Biblioteca, Restaurante Universitário, dentre outros.

A UFV apoia a representatividade dos estudantes oferecendo espaço físico e participação nas diversas instâncias colegiadas por meio do Diretório Central dos Estudantes - DCE-UFV, Centros Acadêmicos (CA) e Diretórios Acadêmicos (DA). O DCE é o responsável por centralizar as lutas por melhorias na vida dos estudantes. Os Centros Acadêmicos (CA) e Diretórios Acadêmicos (DA) representam os estudantes da graduação e, tradicionalmente constroem a Semana Acadêmica de seu curso, realizam atividades culturais e esportivas, e participam das atividades promovidas pelo DCE. Atualmente, o curso de Administração da UFV conta com o CAADM, instância reativada em 2021 e que vem exercendo um importante papel em relação à apresentação de demandas dos estudantes às diversas instâncias da UFV.

Com relação à assistência estudantil, a UFV possui uma Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários – PCD que é o órgão responsável pelas ações de promoção da saúde e qualidade de vida da comunidade universitária. Responde pelos serviços de alimentação (Restaurantes Universitários), moradia estudantil, bolsas para estudantes em vulnerabilidade socioeconômica, atendimentos na área da saúde (preventivo e curativo), psicossocial (psiquiátrico, psicológico e de assistência social) e atividades de esporte e lazer, nos três *campi*. Para ter acesso aos auxílios ofertados pela UFV, os estudantes precisam passar por um processo de avaliação socioeconômica realizada pelos assistentes sociais vinculados à PCD, os quais seguem o que está estabelecido no Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES (Decreto 7.234/2010) e demais diretrizes, normas e orientações da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, válidas para os três *campi* UFV.

Sobre as modalidades de serviços e auxílios da assistência estudantil e comunitária destaca-se: moradia estudantil, auxílio moradia, auxílio creche/pré-escola, auxílio alimentação e bolsa de aprendizagem e aprimoramento profissional.

Atualmente, a UFV dispõe de mais de 1300 vagas de moradias estudantis gratuitas, em sistema de alojamentos, nos *campi* Viçosa e Florestal. No campus Rio Paranaíba, os estudantes recebem auxílio moradia. O auxílio moradia constitui-se em um repasse financeiro mensal a estudantes com vulnerabilidade socioeconômica comprovada, destinado a contribuir com o pagamento de aluguel de imóvel. O auxílio-creche/pré-escola constitui-se de recurso financeiro a estudantes matriculados em curso de graduação, com vulnerabilidade socioeconômica comprovada, para contribuir com as despesas de pagamento de mensalidade em creche ou pré-escola para filho(s) matriculados na educação infantil.

O auxílio alimentação consiste na gratuidade das refeições servidas nos Restaurantes Universitários aos estudantes regularmente matriculados em curso presencial de graduação ou ensino médio, e que estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica comprovada. A bolsa de aprendizagem e aprimoramento profissional é um recurso financeiro concedido para a realização de atividades nos diversos setores acadêmicos e/ou administrativos da UFV, aos estudantes regularmente matriculados em curso presencial de graduação e que estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica comprovada e que tenham disponibilidade de cumprir uma carga horária de 8 (oito) horas semanais, totalizando 32 (trinta e duas) horas mensais.

Na área da saúde, a UFV oferece diversos tipos de atendimento à comunidade universitária por meio da Divisão de Saúde e da Divisão Psicossocial. A Divisão de Saúde oferece atendimento na área médica, nutricional, odontológica, fisioterapêutica, enfermagem e de exames laboratoriais e radiográficos. A Divisão Psicossocial atua na promoção do bem-estar, da qualidade de vida e da saúde mental, com serviços de psicologia, psiquiatria e assistência social em atendimentos individuais ou em grupo.

Ademais, os estudantes desfrutam de ampla área verde, espaços para convivência, quadras esportivas, ginásio, piscina e auditórios para eventos musicais, teatro e dança. Eles podem praticar várias modalidades esportivas promovidas pela

Divisão de Esportes e Lazer ou pela Associação Atlética Acadêmica – LUVE. Podem também não só assistirem a apresentações do Conjunto de Sopros, do Coral da UFV, do coral Nossa Voz e do grupo de Teatro Universitário, como participarem desses grupos.

A UFV, também, disponibiliza a cobertura de Seguro Escolar para todos os estudantes regularmente matriculados no ensino médio e nos cursos de graduação e pós-graduação presenciais (lato e stricto sensu). As informações estão disponíveis em: https://www.pcd.ufv.br/?page_id=1363.

13. Autoavaliação do Curso

A autoavaliação do curso de Administração é um processo dinâmico, realizado periodicamente pela Comissão Coordenadora, envolvendo os docentes e os discentes. Dentre as formas de autoavaliação, tem-se: a permanente reflexão e revisão do Projeto Pedagógico do Curso – PPC; e a avaliação de disciplinas pelos discentes e docentes, semestralmente e a partir de um sistema próprio da UFV, que possibilita o acompanhamento, o diagnóstico e a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

No que se refere às avaliações externas, estas são realizadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP), segundo diretrizes estabelecidas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e geram relatórios com informações que contribuem para a autoavaliação do curso. O curso de Administração participa do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) e eventualmente pode receber a visita de avaliadores *in loco*.

A partir destes instrumentos de avaliação, a comissão coordenadora do curso de Administração detém subsídios para promover discussões acerca do seu PPC e do curso de forma geral, propondo melhorias que visem a qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

14. Ingresso no Curso

O ingresso de estudantes no curso de Administração da UFV ocorre de forma anual, conforme previsto no Regime Didático, por uma das seguintes modalidades: Sistema de Seleção Unificada (SISU/MEC); Vagas Ociosas; Reativação de matrícula;

Programa de Estudantes – Convênio de Graduação (PEC-G); transferência *ex officio* e por outras modalidades de processos seletivos previamente aprovados pelos Colegiados Superiores.

Na página do Registro Escolar da UFV os estudantes têm acesso a diversas informações, dentre as quais destacam-se: Catálogo de Graduação da UFV, Regime Didático, Matriz Curricular e Ementário das disciplinas. O PPC fica disponível na página do curso (<https://adt.ufv.br/>).

15. Outras Atividades do Curso

Além da participação dos estudantes em programas de mobilidade nacional e internacional e de outros programas, por meio de convênios firmados entre a UFV e instituições parceiras, os estudantes da UFV e do curso de Administração também são incentivados a participar do Simpósio de Integração Acadêmica (SIA) que ocorre anualmente na UFV, bem como nas diversas atividades acadêmicas promovidas pelo curso. E como já evidenciado, os estudantes também têm a oportunidade de participar de atividades de pesquisa e de extensão. São vários os projetos desenvolvidos pelos estudantes orientados pelos docentes, em caráter voluntário ou através de bolsas institucionais fomentadas por algumas agências de apoio ao desenvolvimento científico.

16. Recursos Humanos

O curso de Administração conta com um corpo docente efetivo qualificado, todos doutores, contratados em regime de 40 horas e dedicação exclusiva, além de, eventualmente diante de alguma necessidade, também com professores substitutos, com o nível mínimo de graduação.

Conta, ainda, com o apoio de técnico-administrativos que auxiliam/assessoram as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Os dados sobre o corpo docente e os técnico-administrativos envolvidos no curso encontram-se no Apêndice V deste PPC.

16.1 Comissão Coordenadora

Na UFV, o Colegiado do Curso de Administração é denominado como Comissão Coordenadora e está regulamentado pela Resolução CEPE 09/2015, que trata da gestão

acadêmica dos cursos de graduação da UFV. Sua competência básica é decidir sobre as atividades didático-pedagógicas do curso, além de planejar, organizar, coordenar, supervisionar e fiscalizar o seu desenvolvimento. Especificamente, compete à Comissão Coordenadora, segundo o Art 18 da Resolução CEPE 09/2015:

Art. 18 - À Comissão Coordenadora compete:

- I. elaborar, manter atualizado e propor modificações no Projeto Pedagógico do curso;
- II. avaliar, anualmente, o desenvolvimento do curso, tendo como base o instrumento de avaliação institucional e encaminhar o relatório padronizado à Câmara de Ensino, até a 10^a (decima) semana do 2º (segundo) período letivo de cada ano;
- III. propor à Câmara de Ensino a criação e extinção de disciplinas do curso;
- IV. manifestar sobre as modificações dos programas analíticos das disciplinas do curso;
- V. propor critérios para os processos seletivos de ingresso no curso e para a ocupação de vagas ociosas;
- VI. deliberar sobre solicitações de aproveitamento e equivalência de disciplinas, ouvidos os Departamentos ou Institutos envolvidos, se necessário;
- VII. pronunciar sobre as solicitações de estudantes para cursar disciplinas em outras instituições de ensino, no programa de mobilidade acadêmica;
- VIII. deliberar sobre a dispensa de pré ou correquisito, solicitada por estudantes regulares, ouvido o Departamento ou Instituto envolvido;
- IX. pronunciar sobre compensação de carga horária optativa ou reconhecimento de disciplina facultativa como optativa;
- X. selecionar os candidatos a estágio ou atividades de experiência profissional no exterior, em consonância com a coordenação do convênio na UFV;
- XI. indicar, ao Diretor de Centro do campus Viçosa ou ao Diretor de Ensino dos campi Florestal e Rio Paranaíba, os nomes dos Orientadores Acadêmicos;
- XII. deliberar sobre critérios e procedimentos com vista à Orientação Acadêmica dos estudantes;
- XIII. opinar sobre solicitações de estudantes e outros assuntos concernentes ao curso, não previstos nos incisos anteriores (UFV, 2015, s/p).

Seguindo a legislação, a Comissão Coordenadora do Curso de Administração atualmente é constituída de seis docentes, os quais foram escolhidos pelo Diretor do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes (CCH), a partir de lista tríplice organizada pelo Colegiado do Curso de Administração e Contabilidade, conforme a composição definida pela Câmara de Ensino, com mandato de 4 (quatro) anos. Já o mandato do

Coordenador do Curso e seu suplente é de dois anos, permitida a recondução. Estes devem ser eleitos pelo Diretor do referido Centro e designados pelo reitor (UFV, 2015).

Da composição atual da Comissão Coordenadora do Curso de Administração, cinco membros são docentes do curso de Administração, com formação básica na área, e um é representante de outro Departamento. Também pode fazer parte da Comissão Coordenadora um representante dos estudantes do curso, eleito por seus pares, com mandato de um ano, e seu suplente, permitida a recondução. Esse representante e seu suplente deverão ter cumprido pelo menos 40% da carga horária do curso e não terem coeficiente de rendimento insuficiente em seus históricos escolares (UFV, 2015).

Na atual composição, a representação de outra área é do curso de Ciências Econômicas da UFV e não há representação discente, embora seja sempre incentivada essa participação (Quadro 6).

Quadro 6 – Comissão Coordenadora do Curso de Administração

Docente	Formação básica	Titulação
Diego Costa Mendes (Coordenador)	Administração	Doutorado em Administração
Ana Claudia Azevedo	Administração	Doutorado em Administração
Bruno Tavares	Administração	Doutorado em Administração
Elaine Aparecida Fernandes	Ciências Econômicas	Doutorado em Economia
Fernanda Cristina da Silva	Administração	Doutorado em Administração Pública
Layon Carlos Cezar	Administração	Doutorado em Administração
Sem representação atualmente	Graduando em Administração	-

Fonte: Elaboração própria (2023).

Ressalta-se que, a Comissão Coordenadora do curso de Administração, sob a presidência do Coordenador, além de cumprir as atividades ordinárias descritas anteriormente, no que compete a processos acadêmicos, também atua estrategicamente com vistas à melhoria contínua e aprimoramento do curso. Isso implica no diálogo constante com o corpo docente do curso para revisão dos programas analíticos a cada ano, de forma a mantê-los sempre atualizados, no acompanhamento das avaliações de disciplinas pelos discentes e dos relatórios gerados pelo sistema Sapiens da UFV quanto

a índices de evasão, de retenção, de desligamento, de abandono, de demandas de disciplinas, dentre outros, e ainda, proceder às alterações no PPC.

16.2 Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Segundo a Resolução CEPE/UFV 09/2015, que versa sobre a Gestão Acadêmica dos Cursos de Graduação da UFV, a Comissão Coordenadora exerce a função do Núcleo Docente Estruturante, “com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica, com especial atenção quanto à elaboração, implementação, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso” (UFV, 2015, s/p). Segue o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração:

Quadro 7 – Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração

Docente	Formação básica	Titulação
Diego Costa Mendes (Coordenador)	Administração	Doutorado em Administração
Ana Claudia Azevedo	Administração	Doutorado em Administração
Bruno Tavares	Administração	Doutorado em Administração
Elaine Aparecida Fernandes	Ciências Econômicas	Doutorado em Economia
Fernanda Cristina da Silva	Administração	Doutorado em Administração Pública
Layon Carlos Cezar	Administração	Doutorado em Administração

Fonte: Elaboração própria (2023).

17. Infraestrutura

O Curso de Administração está vinculado ao CCH, que possui sede própria e infraestrutura física e humana necessária para garantir seu funcionamento.

A Coordenação do Curso está localizada no prédio do Departamento de Administração e Contabilidade, que possui, em termos de infraestrutura, auditório, salas de conferências, de aulas teóricas e práticas, de estudos e de atividades específicas (como PET e Empresa Júnior), laboratório de informática, sala de chefia, secretarias e outros espaços que promovem a integração dos docentes e discentes. Especificamente, os laboratórios contam com 45 computadores atualizados, com conexão de alta velocidade à Internet (por fibra ótica), além de *datashow*, quadro branco e tela para

projeção, nos quais desenvolvem-se aulas teóricas e práticas, além de atividades de pesquisas e extensão.

Também no prédio do Departamento de Administração e Contabilidade, estão alocados todos os professores que ministram disciplinas do curso (de código ADM e CCO), bem como o corpo técnico-administrativo diretamente ligado a este. Todos os professores possuem gabinetes individuais equipados com mobílias e têm acesso a computadores, redes de telefonia e Internet.

Ademais, a Universidade oferece estrutura física com diversas instalações de uso comum, como por exemplo, salas de aula (PVA e PVB), laboratórios, Biblioteca Central, Registro Escolar, auditórios, Coordenadoria de Educação a Distância, e outros. Grande parte das aulas do curso de Administração são ministradas em salas localizadas nos pavilhões específicos (PVA e PVB), sendo algumas no próprio prédio do Departamento de Administração e Contabilidade. Os pavilhões são de uso coletivo e dispõem de quadro de giz, *datashow*, vídeo, televisão e aparelho de som e atendem aos critérios de acessibilidade. Os espaços do DAD são compartilhados com outras atividades, mas dispõem dos mesmos recursos.

A UFV possui uma Biblioteca Central para atender aos estudantes, docentes e técnicos administrativos, bem como o público externo. Em seu acervo consta livros, periódicos correntes e avulsos, relatórios, teses, dissertações, monografias, normas técnicas, apostilas, dentre outras publicações. Seu acervo é controlado por um sistema de gerenciamento de dados, que pode ser acessado remotamente, para a realização de consultas à base de dados, reservas de material e renovação online. O prédio onde se localiza a Biblioteca Central atende aos critérios de acessibilidade.

A Diretoria de Registro Escolar é responsável pelo registro da vida acadêmica dos estudantes. Por meio do Sistema Sapiens atua desde a matrícula, passando pelo lançamento das notas e frequências, confecção de quadro de horários, até a emissão de diplomas. Possui infraestrutura física e humana necessária para garantir os diversos serviços prestados.

18. Bibliografias básicas, complementares e periódicos

As bibliografias básicas e complementares principais que atendem ao curso de Administração são apresentadas nos Programas Analíticos das disciplinas, os quais podem ser acessados no Catálogo do Curso, disponível em: <http://www.catalogo.ufv.br/>.

Quanto ao acesso à periódicos, a UFV mantém convênio com a CAPES, disponibilizando acesso a textos completos de artigos, revistas internacionais e nacionais. Os periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma virtual ou impressa, que atendem as principais áreas do curso de Administração podem ser acessados no Portal de Periódicos da Capes, por meio do acesso CAFe, através do link: <https://www-periodicos-capes-gov-br.ez1.periodicos.capes.gov.br/index.php/acesso-cafe.html>. Atualmente, a UFV disponibiliza também o acesso à coleção de e-books da Springer Nature, que reúne coleções em todas as áreas do conhecimento.

19. Referências

BRASIL. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 24 dez. 1996. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm>. Acesso em: 23 de abr. 2020.

BRASIL. Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, abr. 1999. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19795.htm>. Acesso em: 23 de abr. 2020.

BRASIL. Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002. Regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 26 jun. 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4281.htm>. Acesso em: 25 março. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Parecer CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 22 de junho de 2004. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>>. Acesso em: Acesso em: 12 de abr. 2020.

BRASIL. Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art.

18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 23 dez. 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm>. Acesso em: 25 março. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CES nº 03, de 02 de julho de 2007. Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora aula, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 03 jul. 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_07.pdf>. Acesso em: 12 de abr. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CP nº 02, de 18 de junho de 2007. Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 19 jun. 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2007/rces002_07.pdf>. Acesso em: 12 de abr. 2020.

BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 26 set. 2008. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm>. Acesso em: 23 de abr. 2020.

BRASIL. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm>. Acesso em: 25 março. 2020.

BRASIL. Lei no 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 28 dez. 2012. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12764.htm>. Acesso em: 23 de abr. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 31 mai. 2012. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=108>

89-rcp001-12&category_slug=maio-2012-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 12 de abr. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CP nº 02, de 15 de junho de 2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 18 jun. 2012. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rcp002_12.pdf>. Acesso em: 12 de abr. 2020.

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 26 jun. 2014. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm>. Acesso em: 23 de abr. 2020.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 07 jul. de 2015. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm>. Acesso em: 23 de abr. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. INEP. Diretoria de Avaliação do Ensino Superior. **Instrumento de avaliação de cursos de graduação**: presencial e a distância. Reconhecimento e Renovação de reconhecimento. INEP: Brasília, 2017. Disponível em <http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2017/curso_reconhecimento.pdf>. Acesso em 26 abr. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CES nº 07, de 18 de dezembro de 2018. Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024 e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 19 dez. 2018. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=104251-rces007-18&category_slug=dezembro-2018-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 12 de nov. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria Normativa nº 2.117, de 06 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância - EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 11 dez. 2019. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-2.117-de-6-de-dezembro-de-2019-232670913>>. Acesso em: 25 de março de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=212931-rces005-21&category_slug=outubro-2021-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 01 de ago. 2022.

DAD. Departamento de Administração e Contabilidade. Pós Graduação. **A Pós Graduação.** Apresentação. Disponível em: <https://posadministracao.ufv.br/apresentacao/>. Acesso em 22 de agosto de 2022.

PORTAL MEC. Ministério da Educação. **Apresentação - PET.** Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/pet>. Acesso em 22 de agosto de 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Resolução CEPE nº 07 de 05 de dezembro de 2007. Aprova a Política de Extensão da UFV. Disponível em: http://arquivo.ufv.br/soc/files/pag/cepe/completa/2007/07_07.htm >. Acesso em: 07 abr. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Resolução CEPE Nº 09, de 23 de dezembro de 2015. Aprova a Gestão Acadêmica dos cursos de graduação da UFV. Disponível em: <<http://www.soc.ufv.br/wp-content/uploads/09-2015-CEPE-Gest%C3%A3o-Acad%C3%AAmica.pdf>>. Acesso em: 07 abr. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Resolução do CEPE Nº 11, de 22 de junho de 2016. Aprova as Normas para Preenchimento de Programas Analíticos de Disciplinas. Disponível em: <<http://www.pre.ufv.br/wp-content/uploads/2017/05/D-Formato-do-Programa-Anal%C3%ADtico-Res.-11-2016.pdf>>. Acesso em: 07 abr. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Resolução do CEPE Nº 08, de 21 de dezembro de 2018. Aprova a Política de Ações Afirmativas da UFV. Disponível em: <<http://www.soc.ufv.br/wp-content/uploads/08-2019-CEPE-A%C3%A7%C3%B5es-Afirmativas-P%C3%B3s.pdf>>. Acesso em: 07 abr. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Resolução do CEPE Nº 18, de 21 de dezembro de 2018. Aprova o Regimento do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência – Pibid. Disponível em: <<http://www.soc.ufv.br/wp-content/uploads/18-2018-CEPE-Regimento-PIBID.pdf>>. Acesso em: 07 abr. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. PRÓ-REITORIA DE ENSINO. **Orientações gerais para elaboração de projetos pedagógicos dos cursos de graduação da UFV.** Elaboração de: Angela Maria Soares Ferreira e Carmem Inez de Oliveira. Viçosa, 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Resolução do CEPE N° 03, de 12 de março de 2019. Aprova o funcionamento do Programa de Monitoria da UFV. Disponível em: <
<http://www.soc.ufv.br/wp-content/uploads/03-2019-CEPE-Altera-Res.-Monitoria.pdf>>.
Acesso em: 07 abr. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Resolução do CEPE N° 12, de 23 de maio de 2019. Determina que os cursos de graduação sejam avaliados a cada dois anos, com base em informações estruturadas em relatório próprio. Disponível em: <
<http://www.soc.ufv.br/wp-content/uploads/12-2019-CEPE-Qualidade-Cursos-Gradua%C3%A7%C3%A3o.pdf>>. Acesso em: 07 abr. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Resolução do CEPE N° 11, de 23 de maio de 2019. Determina que as disciplinas de graduação sejam avaliadas a cada período de oferecimento pelos discentes e docentes da UFV. Disponível em: <
<http://www.soc.ufv.br/wp-content/uploads/11-2019-CEPE-Altera-Res.-Avalia%C3%A7%C3%A3o-de-Disciplinas.pdf>>. Acesso em: 07 abr. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Estatuto da Universidade Federal de Viçosa.** Disponível em: <
<http://www.soc.ufv.br/wp-content/uploads/Estatuto-UFV-Multicampi-2014.pdf>>.
Acesso em: 07 abr. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Plano de Desenvolvimento Institucional da UFV – PDI:** período de vigência 2018-2023. Disponível em: <
<http://www.planejar.ufv.br/wp-content/uploads/PDI-UFV-2018-2023-VERSAO-FINAL-SITE.pdf>>. Acesso em: 07 abr. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **UFV em Números.** 2021. Disponível em:
<https://www.ufv.br/ufvemnumeros/>. Acesso em 22 de agosto de 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Regimento Geral da Universidade Federal de Viçosa.** Disponível em: <
<http://www.novos cursos.ufv.br/orgaos/ufv/soc/www/wp-content/uploads/Regimento-Geral-UFV-2013.pdf>>. Acesso em: 07 abr. 2020.

ANEXOS

Anexo I – Portaria de renovação do reconhecimento do curso de Administração da UFV

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 07/07/2020 | Edição: 128 | Seção: 1 | Página: 118
 Órgão: Ministério da Educação/Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior

PORTARIA Nº 211, DE 25 DE JUNHO DE 2020

O SECRETÁRIO DE REGULAÇÃO E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 9.665, de 02 de janeiro de 2019, e tendo em vista o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e as Portarias Normativas nº 20 e nº 23, de 21 de dezembro de 2017, do Ministério da Educação, e considerando o disposto nos processos e-MEC listados na planilha anexa, resolve:

Art. 1º Fica renovado o reconhecimento dos cursos superiores de graduação constantes da tabela do Anexo desta Portaria, ministrados pelas Instituições de Educação Superior citadas, nos termos do disposto no art. 10, do Decreto nº 9.235/2017.

Parágrafo único. A renovação de reconhecimento a que se refere esta Portaria é válida exclusivamente para o curso ministrado no endereço citado na tabela constante do Anexo desta Portaria.

Art. 2º A renovação de reconhecimento a que se refere esta Portaria é válida até o ciclo avaliativo seguinte.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

179	202012674	JORNALISMO (Bacharelado)	40 (quarenta)	UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA(17)	UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLANDIA	Avenida João Naves de Ávila Santa Mônica , 2121, Uberlândia, MG
180	202012675	PSICOLOGIA (Bacharelado)	80 (oitenta)	UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA(17)	UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLANDIA	AV. PARÁ UMUARAMA , 1720, Uberlândia, MG
181	202012676	RELAÇÕES INTERNACIONAIS (Bacharelado)	80 (oitenta)	UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA(17)	UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLANDIA	Avenida João Naves de Ávila Santa Mônica , 2121, Uberlândia, MG
182	202012677	SERVIÇO SOCIAL (Bacharelado)	50 (cinquenta)	UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA(17)	UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLANDIA	Rua Vinte Tupã , 1600, Ituiutaba, MG
183	202012680	ADMINISTRAÇÃO (Bacharelado)	100 (cem)	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA(8)	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA	Campus Universitário - Rodovia BR 354 - Km 310 Centro , s/n, Rio Paranaíba, MG
184	202012679	ADMINISTRAÇÃO (Bacharelado)	60 (sessenta)	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA(8)	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA	Av. P.H. Rolfs Campus Universitário Campus Universitário, s/n, Viçosa, MG

**Anexo II – Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em
Administração**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 5, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021 ¹

Institui as Diretrizes Curriculares
Nacionais do Curso de Graduação em
Administração.

O Presidente da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 9º, § 2º, alínea “c”, da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, com a redação dada pela Lei nº 9.131, de 25 de novembro de 1995; e com fundamento no Parecer CNE/CES nº 438/2020, homologado por Despacho do Senhor Ministro de Estado da Educação, publicado no Diário Oficial da União, de 13 de outubro de 2021, resolve:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Resolução dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do Curso de Graduação em Administração, que devem ser observadas pelas Instituições de Educação Superior (IES) na organização, no desenvolvimento e na avaliação desse curso no âmbito dos Sistemas de Educação Superior do País.

CAPÍTULO II – DO PERFIL E COMPETÊNCIAS ESPERADAS DO EGRESSO

¹ Resolução CNE/CES 5/2021. Diário Oficial da União, Brasília, 18 de outubro de 2021, Seção 1, pp. 47 e 48.

Art. 2º O perfil do egresso do Curso de Graduação em Administração deve expressar um conjunto coerente e integrado de conteúdos (saber), competências (saber fazer), habilidades (saber fazer bem) e atitudes (querer fazer), que inclua as capacidades fundamentais descritas nestas Diretrizes e que seja coerente com o ambiente profissional para o qual o egresso será preparado, seja ele local, regional, nacional ou global.

Parágrafo Único. O conjunto de conteúdos, competências e habilidades que constituem o perfil do egresso deve apresentar um equilíbrio adequado de competências humanas, analíticas e quantitativas.

Art. 3º O Curso de Graduação em Administração deve proporcionar aos seus egressos, ao longo da formação, além dos conhecimentos, ao menos as seguintes competências gerais:

I - integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;

II - abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);

III - analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;

IV - aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser

utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

V - ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;

VI - gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;

VII - ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;

VIII - comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;

IX - aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

§ 1º Além das competências gerais, devem ser agregadas as competências específicas em acordo com a especificidade do curso.

§ 2º As competências descritas no caput, assim como as competências específicas, devem ser compreendidas como tendo seu desenvolvimento ao longo do curso, não pela simples exposição a uma disciplina ou componente curricular, requerendo que o estudante pratique a capacidade em ambientes similares ao da futura realidade de atuação e receba feedback construtivo em relação ao seu desempenho.

§ 3º Os conhecimentos fundamentais de que trata o item I. do caput, não devem ser necessariamente tratados como disciplinas do Curso, podendo ser trabalhados de forma diferente, como atividades, serviços, práticas supervisionadas, áreas de estudos, propostas e justificadas no - Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º O Curso de Graduação em Administração deve possuir Projeto Pedagógico que contemple todo o conjunto das atividades de aprendizagem que assegure o desenvolvimento das competências estabelecidas no perfil do egresso. Os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação em Administração devem especificar e descrever claramente:

I - o perfil do egresso e a descrição das competências que o Curso se propõe a desenvolver, tanto as de caráter geral como as específicas, considerando a especificidade do curso;

II - o regime acadêmico de oferta e a duração do curso;

III - as principais atividades de ensino-aprendizagem e os respectivos conteúdos, sejam elas de natureza básica, específica, de pesquisa ou de extensão, incluindo aquelas de natureza prática, entre outras, necessárias ao desenvolvimento de cada uma das competências estabelecidas para o egresso;

IV - as atividades complementares alinhadas ao perfil do egresso e às competências estabelecidas;

V - as atividades práticas supervisionadas obrigatórias, que devem ser coerentes com os requisitos de formação e do desenvolvimento das competências, sendo regidas por regulamento próprio;

VI - a sistemática de avaliação e feedback das atividades realizadas pelos estudantes;

VII - o processo de autoavaliação e gestão de aprendizagem do curso, que contemple instrumentos de avaliação das competências desenvolvidas e respectivos conteúdos, processo de diagnóstico e elaboração de planos de ação para a melhoria da aprendizagem, especificando responsabilidades e governança do processo;

§ 1º Devem ser definidas ações de acompanhamento dos egressos, visando a fornecer informações para o aprimoramento do curso.

§ 2º Devem ser garantidos os princípios de autonomia institucional e de flexibilidade.

§ 3º Os planos de atividades dos diversos componentes curriculares do curso, especialmente em seus objetivos, devem demonstrar como contribuem para a adequada formação do graduando em face do perfil estabelecido do egresso, relacionando-os às competências definidas.

§ 4º Recomenda-se estimular as atividades que articulem simultaneamente a teoria, a prática e o contexto de aplicação, necessárias para o desenvolvimento das competências estabelecidas no perfil do egresso, incluindo ações de extensão e integração entre a instituição e o campo de atuação dos egressos.

§ 5º Recomenda-se incentivar os trabalhos individuais e em grupo dos discentes sempre sob a efetiva orientação docente.

§ 6º Recomenda-se implementar, desde o início do curso, atividades que promovam a integração e a interdisciplinaridade em coerência com o eixo de desenvolvimento curricular, buscando integrar as dimensões técnicas, científicas, econômicas, sociais, ambientais e éticas.

§ 7º Recomenda-se implementar atividades acadêmicas de síntese de conteúdos, de integração dos conhecimentos e de articulação de competências.

§ 8º Recomenda-se estimular atividades acadêmicas tais como trabalhos de iniciação científica, competições acadêmicas, projetos interdisciplinares e transdisciplinares, projetos de extensão, atividades de voluntariado, visitas técnicas, trabalhos em equipe, desenvolvimento de protótipos, monitorias, participação em empresas juniores, incubadoras e outras atividades que desenvolvam a cultura empreendedora.

Art. 5º O Curso de Graduação em Administração deve ter carga horária e tempo de integralização estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso, definidos de acordo com a Resolução CNE/CES nº 2, de 18.06.2007 ou norma consequente aprovada pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 1º As atividades do curso podem ser organizadas por disciplinas, módulos, blocos, temas ou eixos de conteúdo, atividades práticas supervisionadas, projetos, atividades de extensão e pesquisa, entre outras.

§ 2º O PPC deve contemplar a distribuição dos conteúdos e demais atividades na carga horária, alinhados ao perfil do egresso e às respectivas competências estabelecidas, tendo como base o disposto no caput deste artigo.

Art. 6º As atividades complementares, sejam elas realizadas dentro ou fora do ambiente escolar, devem contribuir efetivamente para o desenvolvimento das competências previstas para o egresso.

CAPÍTULO IV – DA GESTÃO DA APRENDIZAGEM DO CURSO

Art. 7º O Curso de Graduação em Administração deve manter um sistema bem documentado de Gestão da Aprendizagem com o objetivo principal de avaliar o curso, a partir da verificação do efetivo desenvolvimento das competências definidas para os egressos e garantir o aprimoramento contínuo do currículo e do Projeto Pedagógico do Curso visando a atingir essas expectativas de aprendizagem.

§ 1º O sistema de Gestão da Aprendizagem deve estar voltado aos objetivos amplos de aprendizagem expressos pelas competências definidas no Projeto Pedagógico e

resultantes do processo de formação do Curso como um todo, ao invés dos objetivos específicos de aprendizagem de disciplinas ou outros componentes curriculares isolados.

§ 2º O sistema de Gestão da Aprendizagem deve incluir:

I - mecanismos de avaliação da aprendizagem dos estudantes, podendo utilizar medidas diretas (conjunto de evidências de aprendizagem obtidas a partir de atividades efetivas dos estudantes como testes, provas, projetos, relatórios de atividades práticas supervisionadas, entre outros) ou indiretas (conjunto de evidências e indícios de aprendizagem não relacionadas diretamente ao efetivo trabalho do estudante como entrevistas e pesquisas com egressos, com empregadores, acompanhamento dos egressos, entre outros);

II - processo de identificação de lacunas de aprendizagem a partir das avaliações realizada e diagnóstico das causas de tais lacunas;

III - concepção e implementação de intervenções no currículo e no Projeto Pedagógico do Curso visando a eliminar as lacunas de aprendizagem identificadas.

§ 3º O sistema de Gestão da Aprendizagem deve contar com ampla e relevante participação do corpo docente do Curso.

CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 8º A avaliação da aprendizagem ao longo do curso, nos diversos componentes curriculares, deve ser organizada como um reforço ao aprendizado e ao desenvolvimento das competências.

§ 1º As avaliações da aprendizagem e das competências devem ser contínuas e previstas como parte indissociável das atividades acadêmicas.

§ 2º O processo avaliativo deve ser diversificado e adequado às etapas e atividades do curso.

§ 3º O processo avaliativo pode se dar sob a forma de monografias, artigos científicos, resenhas críticas, planos de negócios, exercícios ou provas dissertativas, apresentação de seminários e trabalhos orais, relatórios, projetos e atividades práticas, entre outros, que revelem o aprendizado e promovam a produção autoral dos estudantes, de forma individual e em equipe.

CAPÍTULO VI – DA METODOLOGIA DE ENSINO

Art. 9º Os métodos de ensino-aprendizagem devem estar subordinados ao desenvolvimento das competências, podendo incluir diferentes estratégias ao longo do curso, sempre privilegiando o que for considerado, sempre que possível baseado em evidências, o mais adequado para favorecer o aprendizado dos estudantes nas competências definidas para o egresso no Projeto Pedagógico.

Art. 10 Os métodos de ensino-aprendizagem, salvo melhor conhecimento produzido pelo curso, devem se orientar nas premissas de que:

I - a aprendizagem é favorecida quando o estudante assume postura ativa no processo de aprendizagem;

II - a aprendizagem é favorecida quando o estudante está intrinsecamente motivado para o aprendizado, condição que por sua vez é favorecida quando o estudante exerce sua autonomia no processo de aprendizagem, percebe o propósito do que está aprendendo e sente-se capaz de aprender;

III - o desenvolvimento das competências requer que o estudante pratique a habilidade em ambientes similares ao da futura realidade de atuação e recebam feedback construtivo em relação ao seu desempenho;

CAPÍTULO VII – DA INTERAÇÃO COM O MERCADO DE TRABALHO

Art. 11 O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) deve prever efetiva interação com o mercado de trabalho ou futura atuação dos egressos.

§ 1º A interação de que trata o caput deve ser coerente com o perfil desejado para o egresso e seu foco principal de atuação, quer seja local, regional, nacional ou global.

§ 2º A interação de que trata o caput deve ocorrer em diversas dimensões:

I - na definição e revisão periódica das competências definidas para os egressos, por meio de consultas e/ou participação de atores do mercado em conselhos e colegiados;

II - na avaliação das competências, por meio de participação de atores do mercado em bancas de avaliação;

III - na criação de experiências de aprendizagem que simulem o ambiente real de atuação do egresso;

IV - em atividades práticas supervisionadas obrigatórias, que podem se configurar em estágio supervisionado ou atividade similar que atenda aos objetivos de formação;

V - em atividades de extensão.

CAPÍTULO VIII – DO CORPO DOCENTE

Art. 12 O corpo docente do Curso de Graduação em Administração deve ser alinhado com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso, respeitada a legislação em vigor.

§ 1º O Curso de Graduação em Administração deve manter permanente Programa de Formação e Desenvolvimento do seu corpo docente, com vistas à valorização da atividade de ensino, ao maior envolvimento dos professores com o Projeto Pedagógico do Curso e a seu aprimoramento em relação à proposta formativa contida no Projeto Pedagógico, por meio do domínio conceitual e pedagógico, que englobe estratégias de ensino de aprendizagem ativa, pautadas em práticas interdisciplinares, de modo a assumirem maior compromisso com o desenvolvimento das competências definidas no Projeto Pedagógico.

§ 2º A instituição deve definir indicadores de avaliação e valorização do trabalho docente nas atividades desenvolvidas no Curso.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13 A implantação e desenvolvimento das DCNs do Curso de Graduação em Administração devem ser acompanhadas, monitoradas e avaliadas pelas instituições de educação superior, bem como pelos processos externos de avaliação e regulação conduzidos pelo Ministério da Educação, visando ao seu aperfeiçoamento.

Art. 14 Os cursos de Administração em funcionamento têm o prazo de 3 (três) anos a partir da data de publicação desta Resolução para implementação das presentes diretrizes.

Parágrafo único. A forma de implementação do novo Projeto Pedagógico alinhado às presentes diretrizes poderá ser gradual, avançando-se período por período, ou imediatamente, com anuência dos estudantes.

Art. 15 Os instrumentos de avaliação de curso com vistas à autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento, devem ser adequados, no que couber, a estas DCNs.

Art. 16 Fica revogada a Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005. Art.

17 Esta Resolução entrará em vigor em 1º de novembro de 2021.

JOAQUIM JOSÉ SOARES NETO

APÊNDICES

APÊNDICE I - REGULAMENTO DE ESTÁGIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

NORMAS GERAIS - ADM 498 – ESTÁGIO SUPERVISIONADO

CAPÍTULO I - DEFINIÇÕES E OBJETIVOS

Art. 1º - O estágio obrigatório do curso de Administração da Universidade Federal de Viçosa (UFV) constitui-se como uma atividade prática supervisionada e componente curricular obrigatório, por meio da disciplina ADM 498 – Estágio Supervisionado, conforme previsto na Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021 – que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, e no Projeto Pedagógico do Curso. Esta atividade tem por objetivo geral promover a interação dos estudantes com o mercado de trabalho, bem como preparar o futuro Administrador para a atuação prática no ambiente profissional.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS

Art. 2º - O estudante só poderá se matricular na disciplina ADM 498 quando cumprir o pré-requisito de 1.500 horas de disciplinas obrigatórias. O estágio realizado antes do cumprimento deste pré-requisito é considerado não obrigatório e poderá ser aproveitado pelo estudante como atividades complementares, a partir da matrícula em disciplinas optativas dessa natureza, que possuem regulamento próprio (ADM 490, ADM 491, ADM 492 e ADM 493).

Art. 3º - Caso o estudante inicie o estágio obrigatório antes de se matricular na disciplina ADM 498, mas já tenha cumprido o pré-requisito de 1500 horas obrigatórias,

poderá dar início no estágio e se matricular no período subsequente. Todavia, não poderão ser aproveitadas para a disciplina ADM 498 as horas de estágio realizadas antes do cumprimento do mencionado pré-requisito.

Art. 4º - A disciplina ADM 498 deverá ser coordenada por um docente do Departamento de Administração e Contabilidade - DAD/UFV.

Art. 5º - O estágio deve ocorrer sob a supervisão de um representante da organização concedente e orientação pedagógica de um professor ou técnico de nível superior (Administrador) vinculado ao Departamento de Administração e Contabilidade da Universidade Federal de Viçosa, que pode ser ou não o coordenador da disciplina ADM 498.

Art. 6º - Em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio dos estudantes e outras legislações correspondentes, e o Projeto Pedagógico do Curso de Administração da UFV, o estudante deverá cumprir no máximo 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais de estágio. Carga horária superior a esta – até 40 (quarenta) horas semanais – poderá ocorrer em períodos letivos nos quais o estudante não esteja cumprindo créditos em atividades presenciais do curso.

Art. 7º Todos os procedimentos para a realização do estágio devem estar em conformidade com a referida Lei (11.788/2008), bem como com as regulamentações internas da Universidade Federal de Viçosa, especialmente do Serviço de Estágio – SEST.

Art. 8º - O estágio obrigatório deve ser registrado no Serviço de Estágio (SEST) da UFV.

Art. 9º - Para ser aprovado na disciplina ADM 498, o estudante deverá cumprir a carga horária mínima de 300 horas de estágio.

CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE

Art. 10º - O estudante poderá estagiar em organizações públicas, privadas ou do terceiro setor, nacionais e internacionais, ou na própria instituição de ensino, observadas a legislação vigente sobre o estágio no Brasil, as normas internas do Serviço de Estágio (SEST) da UFV e as disposições do presente regulamento.

Art. 11º - O estágio deve ser realizado em organizações que cumpram os seguintes requisitos:

1. propiciar condições que satisfaçam os objetivos do estágio;

2. possuir em seu quadro de pessoal, um profissional ligado à área de administração que possa supervisionar e orientar as atividades do estudante na organização;
3. dispor-se a colaborar com a Universidade no acompanhamento e supervisão do estágio;
4. possibilitar ao estudante o registro do estágio junto ao SEST.

Art. 12º - Compete ao Orientador de Estágio, aprovar, em primeira instância, a organização para concessão do estágio.

Parágrafo Único: A aprovação será consolidada mediante assinatura do Termo de Compromisso e do Termo de Orientação (conforme o Art. 7º) do estágio.

Art. 13º - A empresa concedente de estágio supervisionado deverá ser obtida através do esforço próprio e/ou através do suporte do coordenador da disciplina ADM 498, da Coordenação do Curso do Departamento de Administração e Contabilidade, e de órgão ou programas da UFV.

CAPÍTULO IV – COORDENAÇÃO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

Art. 14º - É da competência do professor coordenador de estágios:

- a) coordenar e controlar as atividades decorrentes do estágio supervisionado de comum acordo com o orientador do estágio;
- b) manter contato com as organizações, visando o credenciamento como fornecedoras de estágios;
- c) divulgar as ofertas de estágio e encaminhar os interessados às organizações concedentes;
- d) manter contato com as organizações, visando o cadastramento como potenciais fornecedoras de estágios;
- e) divulgar as ofertas de estágio aos estudantes e encaminhar, quando solicitado pela organização concedente, estudantes interessados; Art. 15º - É da competência do orientador de estágio:
- f) elaborar e aprovar, juntamente com o estagiário e o supervisor do estágio na organização, o planejamento do estágio que será realizado, conforme o plano de atividades.
- g) planejar, orientar e acompanhar o estagiário na implementação de seu plano de atividades, sanando dúvidas a qualquer momento.
- h) orientar o estudante na elaboração do Relatório Final de Estágio (Anexo A)

CAPÍTULO V – AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 16º - O lançamento de aprovação na disciplina ADM 498 será realizado pelo coordenador de estágio. Para tanto, o estudante deverá até o fim do período em que estiver matriculado na disciplina:

- Entregar a declaração de encerramento de estágio devidamente assinada pela organização, constando as horas e atividades realizadas, conforme modelo disponível no site do SEST (link <https://www.estagio.ufv.br/declaracao-deestagio/>).
- Preencher o Anexo A deste documento, denominado relatório de estágio e entregar juntamente com a declaração de encerramento para o coordenador da disciplina de estágio (ADM 498).

Art. 17º - Quando o estudante não cumprir seu plano de estágio dentro do semestre letivo em que tiver feito matrícula na disciplina ADM 498 – Estágio Supervisionado, ou quiser prorrogar o estágio, o Coordenador de Estágio lançará o conceito “Q”, notificando que o estágio terá continuidade no semestre subsequente.

CAPÍTULO VI – DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Art. 18º - Para instrumentar o processo de estágio supervisionado no âmbito do Departamento de Administração e Contabilidade, o estudante deverá apresentar os seguintes documentos:

- Termo de Compromisso de Estágio da UFV e Plano de Atividades (disponível no site do SEST, no link: <https://www.estagio.ufv.br/519-2/>) ou documento equivalente da organização concedente, devidamente assinado pelo orientador de estágio na UFV;
- Termo de Encerramento de Estágio (modelo disponível no site do SEST, no link: <https://www.estagio.ufv.br/declaracao-de-estagio/>);
- Relatório Final de Estágio Supervisionado (Anexo A).

Art. 19º - Caso o estudante opte por aproveitar vínculo empregatício no campo da administração como atividade de estágio supervisionado, deverá apresentar, em substituição ao Termo de Compromisso, cópia da carteira profissional (no caso de vínculo celetista) ou declaração da instituição comprovando que é servidor ativo (no caso de servidor público) ou contrato social (para participação societária com atuação profissional), no último caso, acrescido de documento que comprove que a empresa está em atividade. Em todos os casos em que o estágio for substituído pelo vínculo

empregatício, o estudante deve apresentar normalmente o Termo de Orientação (Anexo B) e o Relatório de Encerramento (Anexo A).

Art.20º - Os casos omissos serão resolvidos pelo coordenador de estágio e/ou pela Comissão Coordenadora do Curso de Administração

Art. 21º Estas normas entrarão em vigor na data de sua aprovação em reunião da Comissão Coordenadora do Curso de Administração realizada no dia 01 de agosto de 2022 e do Colegiado do DAD no dia 05/08/2022, ficando revogadas as disposições em contrário.

Anexo A – RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

1) IDENTIFICAÇÃO	
DISCENTE	
MATRÍCULA	
CPF	
E-MAIL	
ORIENTADOR(A)	
2) DADOS DO ESTÁGIO	
ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE	
CNPJ	
ENDEREÇO	
NOME DO SUPERVISOR (A)	
ÁREA DO ESTÁGIO	
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	
TOTAL DE HORAS ACUMULADAS	

(Nome e assinatura do(a) discente)

(Nome e assinatura do supervisor(a) na organização concedente)

(Nome e assinatura do(a) orientador(a) no DAD)

**Anexo B – TERMO DE ORIENTAÇÃO
(ESPECÍFICO PARA OS ESTUDANTES QUE APROVEITAREM COMO
ESTÁGIO O VÍNCULO EMPREGATÍCIO)**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE**

TERMO DE ORIENTAÇÃO

1) IDENTIFICAÇÃO	
DISCENTE	
MATRÍCULA	
CPF	
E-MAIL	
ORIENTADOR(A)	
2) DADOS DA ORGANIZAÇÃO	
ORGANIZAÇÃO QUE O ESTUDANTE POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO	
CNPJ	
ENDEREÇO	
CARGO	
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES	
TOTAL DE HORAS ACUMULADAS	

3) PRINCIPAIS FUNÇÕES QUE DESEMPENHA NA ORGANIZAÇÃO

Viçosa-MG, ____ de _____ de ____.

(Nome e assinatura do(a) discente)

(Nome e assinatura do(a) orientador(a) no DAD)

APÊNDICE II –
REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES
(EXTRACURRICULARES)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - UFV
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES - CCH
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE - DAD

NORMAS PARA COMPENSAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE ATIVIDADES
COMPLEMENTARES

CAPÍTULO I – CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 1º - As Atividades Complementares do Curso de Administração são consideradas componentes curriculares não obrigatórios, que correspondem à participação dos estudantes em atividades acadêmicas de pesquisa, ensino, extensão (não consideradas como carga horária de creditação em extensão), administrativas/profissionalizantes e outras (apresentadas no Anexo A), buscando contribuir para a sua formação em Administração.

Parágrafo único – Algumas atividades de extensão, que também se constituem Atividades Complementares, poderão ser aproveitadas por meio de disciplina específica – denominada Atividades de Extensão para o curso de Administração (ADM 495), em conformidade com a Resolução CEPE nº06/2022.

Art. 2º - Os alunos dos Cursos de Administração poderão solicitar a compensação de carga horária em disciplinas optativas por meio de aproveitamento de Atividades Complementares.

Art. 3º - A carga horária máxima a ser compensada por meio das Atividades Complementares é de 120 horas aula, efetivada via matrícula no semestre vigente do aproveitamento nas disciplinas de códigos ADM 490; ADM 491; ADM 492; e ADM 493, todas de 30 h/a.

Art. 4º - Apenas poderão ser consideradas Atividades Complementares válidas para compensação de horas de disciplinas optativas aquelas realizadas pelo discente após ingresso no curso de graduação em Administração na UFV.

Art. 5º - Para solicitar compensação de carga horária por meio das Atividades Complementares, o estudante deverá ter concluído pelo menos 1.800 horas/aula, considerando disciplinas obrigatórias e optativas, do curso de Administração.

Art. 6º - As Atividades Complementares serão compensadas em disciplinas optativas mediante solicitação de aproveitamento por parte do estudante ao coordenador das disciplinas dessa natureza.

§1º - O envio das comprovações das atividades realizadas deverá ser realizado mediante cronograma estabelecido pelo coordenador(a) da disciplina.

§2º - A solicitação de aproveitamento se dará por meio do preenchimento e entrega do formulário apresentado no Anexo B, com as devidas cópias (físicas ou digitais) das comprovações, que devem constar carga horária de cada atividade declarada.

§3º - Os documentos comprobatórios devem ser organizados e numerados conforme a sequência dos grupos de atividades exposta no formulário supramencionado no §1º.

Art. 7º - O estudante poderá requerer a compensação das Atividades Complementares apenas uma única vez no decorrer do curso, por isso recomenda-se que a solicitação ocorra no penúltimo semestre do curso.

CAPÍTULO II – COORDENAÇÃO DAS DISCIPLINAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 8º - Compete ao coordenador(a) das disciplinas:

I - Orientar e incentivar os estudantes quanto à participação em Atividades Complementares.

II - Analisar, avaliar, aproveitar ou, eventualmente, glosar os comprovantes das atividades, podendo dar tratamento diferenciado para cada atividade segundo o órgão promotor, a relevância e adequação dos conteúdos ministrados, bem como outros critérios julgados relevantes para identificação da maior ou menor importância das atividades para a formação do perfil do aluno.

III - Orientar os estudantes a inserirem as disciplinas referentes às Atividades Complementares no plano de estudo.

IV - Efetuar o lançamento do conceito S (Satisfatório) em cada disciplina em que o estudante tenha se matriculado e comprovado as horas de compensação, até o fim do período em que ele estiver matriculado. Ou o conceito N (Não satisfatório), no caso de ter se matriculado e não comprovado as horas.

V - Arquivamento e zelo dos documentos apresentados pelo estudante.

VI - Analisar os casos omissos a este documento, e, se cabíveis, considerar como atividades válidas e incluídas na opção OUTROS, no formulário específico (Anexo B).

Art. 9º - Essas normas para compensação de carga horária de Atividades Complementares foram aprovadas em reunião da Comissão Coordenadora - realizada no dia 1º de agosto de 2022 - e na reunião de colegiado nº 380/2022 do Departamento de Administração e Contabilidade, realizada no dia 05 de agosto de 2022, entrando em vigor a partir da referida data.

Anexo A

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - UFMG
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES - CCH
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE – DAD

DESCRIÇÃO DOS GRUPOS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A) ATIVIDADES ACADÊMICAS DE ENSINO

Atividade	Exigência Mínima	Forma de compensação	Limite de compensação	Documentos Comprobatórios
Tutoria ou Monitoria em ensino presencial ou à distância	1 (um) semestre letivo de tutoria ou monitoria	15 h para cada semestre na tutoria ou monitoria	45h	Declaração ou certificado emitido pela PRE; ou declaração do coordenador(a) da disciplina que comprove a participação na atividade e cópia do programa analítico da disciplina no período de realização, exceto para disciplinas do DAD.
PET – Programa de Educação Tutorial*	1 (um) ano letivo como bolsista ou voluntário	15 h para cada semestre no PET	60h**	Certificado da CAPES/MEC ou Declaração do tutor do PET
Realização de cursos de formação complementar***	Duração mínima de 4 Horas	1h para cada 4h de curso	30 h***	Certificado da instituição concedente.

* Esta atividade foi enquadrada neste grupo para os fins deste regulamento, apesar do PET ser um espaço de ações de Ensino-Pesquisa-Extensão.

** Essas horas de compensação dizem respeito apenas à participação no programa, sendo que as atividades desenvolvidas são contabilizadas nos demais itens de compensação.

*** Não serão consideradas como Atividades Complementares os cursos de língua estrangeira.

B) ATIVIDADES ACADÊMICAS DE PESQUISA

Atividade	Exigência Mínima	Forma de compensação	Limite de compensação	Documentos Comprobatórios
Projeto de Pesquisa	1 (um) ano letivo como bolsista ou voluntário	15h para cada semestre no projeto de pesquisa	60h	Cópia do Registro do Projeto no SisPPG, constando o nome do estudante e período de realização da pesquisa; e/ou Declaração do orientador /coordenador que comprove a dedicação ao projeto de pesquisa.
Participação em bancas presenciais de defesa de dissertação de mestrado ou tese de doutorado	Por atividade, independente do tempo de duração.	1h para cada atividade de participação como ouvinte em defesa de dissertação ou tese	10h	Declaração assinada e/ou carimbo do presidente da banca examinadora da defesa de dissertação ou tese em que o aluno participou.
Publicação de Artigo em periódicos técnicos e/ou científicos ou em forma de capítulo de livro	Por artigo publicado ou no prelo, desde que não aproveitado como TCC*	20h para cada artigo publicado ou no prelo	60h	Cópia do artigo e da capa/folha de rosto do periódico/livro em que foi publicado ou da carta de aceite do Conselho Editorial com dados da publicação do periódico ou livro em que o artigo será publicado.
Publicação de Artigo Completo em anais de eventos técnicos e/ou científicos	Por artigo completo publicado, desde que não aproveitado como TCC	10h para cada artigo publicado em evento técnico e/ou científico	30h	Cópia do artigo completo e da capa/folha de rosto dos anais em que foi publicado.

Publicação de resumo em anais de eventos técnico e/ou científicos	Por resumo publicado	5h para cada resumo publicado em evento técnico e/ou científico	15h	Cópia do resumo e da capa/folho de rosto dos anais em que foi publicado.
---	----------------------	---	-----	--

*Antes deste aproveitamento, o coordenador(a) das disciplinas deve verificar se o estudante já concluiu a obrigatoriedade do TCC. Em caso afirmativo, deve se certificar junto ao coordenador(a) da disciplina de TCC se o artigo já foi aproveitado.

C) ATIVIDADES DE EXTENSÃO (NÃO CONSIDERADAS COMO HORAS DE CREDITAÇÃO)

Atividade	Exigência Mínima	Forma de compensação	Limite de compensação	Documentos Comprobatórios
Empresa Júnior	1 (um) semestre letivo para cargos formais da estrutura administrativa ou por consultoria realizada, independente do tempo de duração.	15h por semestre por Diretoria, 5h por Gerentes, 5h por curso trainee, 3h e por consultoria*	60h	Declaração ou certificado emitido pelo professor(a) orientador/coordenador da EJ que comprove a dedicação em cargos formais da estrutura administrativa da EJ ou Declaração do professor orientador do projeto de consultoria que comprove a dedicação ao mesmo.
Organização de Eventos Técnicos e/ou Científicos	Por atividade realizada, independente do tempo de duração.	10h por atividade	30h	Cópia do Certificado do evento. Para organizadores de eventos, incluir Declaração do professor coordenador do evento que comprove a dedicação ao evento registrado na Pró Reitoria de Extensão e Cultura da Instituição de Ensino Superior.
Participação em Eventos Técnicos e/ou Científicos**	Por atividade realizada, independente do tempo de duração.	Na UFV: 3h por evento. Em outra IES: 5h por evento.	30h	Cópia do Certificado do evento.
Participação em visita Técnica	Por atividade realizada, independente do tempo de duração.	2 h por visita	10h	Certificado de participação ou declaração do Coordenador(a) da atividade

*No caso de assumir o mesmo cargo mais de uma vez no mesmo período, considerar apenas um.

** Se no mesmo evento o estudante tiver participado de mais de uma atividade, considerar apenas uma vez.

D) ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS/PROFISSIONALIZANTES

Atividade	Exigência Mínima	Forma de compensação	Limite de compensação	Documentos Compensatórios
Estágio não obrigatório/extracurricular (inclui estágio de férias ou verão/inverno)*	1 (um) mês de atividades em uma mesma organização, com atuação na área específica de formação.	3h para cada mês de estágio na área específica de formação.	30h	Declaração do responsável pelo setor ou órgão em que realizou a atividade.
Colegiados da Instituição de Ensino Superior	1 (um) ano como membro de colegiado	10h para cada ano como membro de colegiado	30h	Cópias do Ato de nomeação como membro do colegiado ou representação estudantil e das atas de reunião que comprove a participação no colegiado

*As atividades de estágio computadas nas disciplinas ADM 498 e CCO 498, respectivamente, Estágio Supervisionado para os cursos de Administração e Contabilidade não poderão ser consideradas na análise para o aproveitamento das horas de atividades extracurriculares.

Anexo B

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - UFV
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES - CCH
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE – DAD**

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ALUNO (A): _____ Matrícula: _____

Grupo de Atividades	Descrição da Atividade	Carga Horária Comprovada	Limite de Compensação	Numeração Do Documento (De a)
Ensino	Tutoria ou Monitoria em ensino presencial ou à distância		45h	
	PET – Programa de Educação Tutorial		60h	

	Realização de cursos, com duração mínima de 4 horas		30h	
Subtotal				
Pesquisa	Projeto de Pesquisa		60h	
	Participação em defesas de dissertação de mestrado ou tese de doutorado		10h	
	Publicação de Artigo em periódicos técnico e/ou científico ou em forma de capítulo de livro		60h	
	Publicação de Artigo em anais de eventos técnico e/ou científicos		30h	
	Publicação de Resumo de Artigo em anais de eventos técnico e/ou científicos		15h	
Subtotal				
Extensão	Empresa Júnior		60h	
	Organização de Eventos Técnicos e/ou Científicos		30h	
	Participação em Eventos Técnicos e/ou Científicos		30h	
	Participação em Visita Técnica		10h	
Subtotal				
	Estágio não obrigatório/extracurricular		30h	
	Colegiados da Instituição de Ensino Superior		30h	
Subtotal				
Outros			30h	
Subtotal				
Total				

APÊNDICE III – NORMAS DE TCC



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE**

NORMAS GERAIS SOBRE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I E II

CAPÍTULO I - DEFINIÇÕES E OBJETIVOS

Art. 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC é um componente curricular obrigatório do curso de Administração, conforme previsto no seu Projeto Pedagógico, e corresponde à elaboração de um trabalho individual, inédito, de caráter técnico ou científico, prático ou teórico, por meio da aplicação de metodologia adequada de investigação, em temas de interesse na área de Administração, orientado por um professor, preferencialmente do Departamento de Administração e Contabilidade. A elaboração do TCC se dará por meio de duas disciplinas: ADM 496 – Trabalho de Conclusão de Curso I e ADM 497 - Trabalho de Conclusão de Curso II.

Art. 2º São objetivos do TCC:

- I. colocar o estudante em contato com a realidade organizacional, proporcionando-lhe a oportunidade de problematizá-la, por meio de metodologia adequada de investigação, e confrontá-la com a teoria;
- II. contribuir para a formação do estudante através do desenvolvimento de habilidades e competências relacionadas à escrita, levantamento de dados, interpretação e comunicação de informações no campo científico e organizacional.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS

Art. 3º - O estudante só poderá se matricular na disciplina ADM 496 – Trabalho de Conclusão de Curso I quando já tiver cursado o mínimo de 1.800 horas de disciplinas obrigatórias. Ao seu critério e do seu orientador, o TCC poderá ser iniciado antes do cumprimento deste pré-requisito, mas a apresentação do trabalho somente poderá ser

feita no semestre em que o estudante estiver matriculado na disciplina ADM 497 - Trabalho de Conclusão de Curso II.

Art. 4º - Caberá ao estudante, com o auxílio do coordenador das disciplinas ADM 496 e ADM 497, se necessário, a escolha e o contato do professor para a orientação do trabalho. Uma vez acertada a orientação, o estudante deverá, no prazo estabelecido pelo coordenador da disciplina, entregar o “TERMO DE ORIENTAÇÃO” (Anexo A) e seguir um cronograma definido em conjunto com o professor orientador.

Art. 5º - O documento de TCC deverá seguir as orientações metodológicas (tipos de trabalho) e de formatação apresentados no Anexo B, bem como as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas ou APA - *American Psychological Association*.

Art. 6º - O TCC poderá ser substituído por um artigo científico elaborado pelo estudante e já publicado em periódico científico qualificado (de A1 a B4) pela Capes ou em evento científico nacional ou internacional da Administração ou áreas correlatas, a qualquer momento do curso, desde que este seja o primeiro autor. Nesse caso, caberá ao estudante se matricular nas disciplinas ADM 496 e ADM 497 e informar ao professor coordenador das disciplinas sobre a publicação do artigo, bem como entregar uma cópia deste como comprovação.

CAPÍTULO III – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 7º - O TCC, que deve ser apresentado quando o estudante estiver matriculado na disciplina ADM 497, será avaliado por uma Banca de Avaliação de TCC, que será composta pelo professor(a) orientador e mais dois avaliadores, sendo pelo menos um docente do DAD ou, a critério do orientador, professor de outros departamentos e instituições. O segundo avaliador pode ser um estudante de pós graduação *stricto sensu* ou profissional do mercado ou do setor público, desde que este último possua ensino superior completo.

Art. 8º - A banca fará a avaliação do TCC tomando por base o trabalho entregue pelo estudante, bem como a sua apresentação pública em forma de seminário. Os critérios de avaliação a serem considerados pela banca na atribuição do conceito final (S – Satisfatório ou N – Não Satisfatório) são:

- I - Estrutura e formato conforme o documento de Orientação Metodológica e de Formatação do TCC (Anexo B);
- II - Relevância do tema para a formação do(a) administrador(a);
- III - Qualidade da fundamentação teórica e sua coerência com o tema pesquisado;

- IV - Pertinência dos procedimentos metodológicos para atender aos objetivos do estudo;
- V - Profundidade das análises e articulação com a base teórica utilizada (quando couber);
- VI - Consecução dos objetivos propostos e conclusões apresentadas pelo(a) estudante (senso crítico);
- VII - Defesa do TCC, considerando os recursos utilizados e a capacidade de comunicação oral discente;
- VIII - No caso da identificação de plágio no trabalho, o(a) estudante será reprovado(a).

Art. 9º. O TCC deverá ser apresentado pelo estudante em sessão pública. A apresentação terá duração máxima de vinte minutos. Após a apresentação, a banca avaliadora fará questionamentos sobre o trabalho realizado pelo discente, considerando os critérios estabelecidos no Art. 8º.

Art. 10º - Após a aprovação do TCC, se necessário, o estudante deverá realizar as correções e sugestões apontadas pela Banca de Avaliação, com a anuência e acompanhamento do orientador(a). A versão final corrigida, em formato PDF, deverá ser entregue pelo(a) discente ao coordenador(a) da ADM 497, com a anuência do(a) docente orientador(a), conforme cronograma estabelecido, a fim de que seja lançado o conceito na disciplina.

Art. 11º - Cabe ao orientador, o envio da ata de defesa preenchida e assinada por todos membros da Banca de Avaliação, para o coordenador da disciplina.

Art. 12º - O discente que estiver matriculado na disciplina ADM 497, mas optar por não fazer a defesa no período corrente, com a anuência do seu orientador, poderá solicitar ao coordenador da disciplina o lançamento do conceito Q, conforme determinado pelo Regime Didático. Essa solicitação deverá ser feita por meio de formulário próprio, assinado pelo(a) estudante e seu orientador(a), e encaminhado para o coordenador(a) da disciplina ADM 497 mediante cronograma estabelecido. Caso não solicite o lançamento do conceito Q, será lançado o conceito N (não satisfatório), implicando em sua reprovação.

CAPÍTULO IV – DOCUMENTAÇÃO


Art. 13º - Ficam instituídos os seguintes documentos que terão como objetivo instrumentar o processo de Trabalho de Conclusão de Curso no âmbito do curso de Administração do Departamento de Administração e Contabilidade: Termo de orientação

(Anexo A); Orientação metodológica e de formatação do TCC (Anexo B); e Ata de defesa (Anexo C).

Art.14º Os casos omissos serão discutidos e deliberados pelo coordenador da disciplina ADM 496 e ADM 497 e/ou comissão coordenadora do curso de Administração.

Art. 15º Estas normas entrarão em vigor na data de sua aprovação em reunião do Colegiado do DAD, ficando revogadas as disposições em contrário.

Anexo A
Termo de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso
(TCC) – Administração

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA (UFV) CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES (CCH) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE (DAD) COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO
	Termo de Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ¹
Nome:	Matrícula:
Professor(a) Orientador(a):	
Título do Trabalho: Dica: busque construir uma frase que seja mais simples possível, clara, objetiva e que traduza resumidamente o trabalho.	
Propósito ou objetivo geral do TCC: Dica: Sobre o que é seu trabalho? Essa questão direciona para o que deve ser escrito neste tópico: o que se pretende alcançar com o desenvolvimento do seu trabalho. Apresente no mínimo o objetivo geral, mas tente definir também os objetivos específicos. O objetivo geral é uma frase mais geral, que indica o resultado máximo que pretende alcançar. Os objetivos específicos representam o conjunto de metas para alcançar o objetivo geral (o passo a passo). Elabore os objetivos com foco no que será feito e NÃO com foco no modo como será realizado.	
Problemática ou contexto que conduziu ao problema de pesquisa do TCC: Dica: Qual o contexto e/ou problema a que o objetivo estabelecido se relaciona? Quais são os problemas e/ou hipóteses que orientam o seu trabalho? Por que o desenvolvimento do estudo é relevante no local escolhido, com o público escolhido e sobre os assuntos escolhidos? Qual a relevância de ser pesquisado o que você propõe? Em que o desenvolvimento do trabalho contribuirá para a área de estudo? Essas questões ajudam a direcionar para o que deve ser escrito neste tópico.	
Procedimentos ou estratégias metodológicas: Dica: Procure descrever onde, com quem e como sua pesquisa será realizada. Qual a estratégia metodológica planejada para coletar e analisar os dados, e alcançar os objetivos estabelecidos para o estudo? Descreva: qual a abordagem da pesquisa, quais os instrumentos e técnicas a serem utilizados para a coleta de dados, e qual o método selecionado para a análise dos dados coletados.	
Principais referências bibliográficas (máximo 5): Dica: liste os principais artigos, livros e/ou capítulos de livros utilizados como fontes básicas para definir o escopo de seu trabalho. Devem ser citados conforme as normas de referência da ABNT.	

¹ Deve conter no máximo 2 (duas) páginas.

Viçosa-MG, ____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do(a) aluno(a)

Nome e assinatura do(a) professor(a) orientador(a)

Anexo B – Orientação Metodológica e Formatação de TCC

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS e ARTES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE**

ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA E DE FORMATAÇÃO DO TCC

Na elaboração do TCC é importante considerar os aspectos abaixo relacionados, como categorias de configuração do trabalho em termos de problema-objetivo-método, contemplando as possibilidades mais comuns de trabalhos dessa natureza, tanto em termos acadêmicos como organizacionais:

MODALIDADE	DESCRIÇÃO	ESTRUTURA
Monografia	Trabalho que explora exaustiva e cientificamente um problema ou assunto específico, requerendo estudo teórico sobre tema delimitado, a partir de processo de investigação amparado em métodos preestabelecidos, na busca de se melhorar o entendimento ou trazer resultado a um determinado problema ou fenômeno organizacional.	Capa, contra-capas, resumo, palavras-chave, listas, sumário, introdução, referencial teórico, procedimentos metodológicos, análise de dados e resultados, conclusão, referências, apêndices, anexos
Artigo científico (revisão de literatura)	Texto que levanta estado da arte sobre tema específico, a fim de discutir teoricamente a produção científica em dada área do conhecimento, em dado espaço temporal, e/ou sob determinado paradigma. Deve ser construído de forma sistemática, a partir de estratégia bem definida, técnica padronizada e passível de reprodução.	Título, resumo, palavras-chave, introdução, estratégia metodológica adotada na revisão, discussão sobre a literatura selecionada, considerações finais, referências.

<p>Artigo científico (teórico-empírico)</p>	<p>Texto que discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados de uma determinada área do conhecimento, desenvolvido sobre problemática que envolve objeto do campo da administração, a partir de alicerce teórico, coleta e análise de dados, e discussão de resultados e/ou evidências que contribuam para a produção de conhecimento deste campo do saber. Tem objetivo semelhante à monografia, diferindo-se pela comunicação mais direta e centrada nos resultados e/ou evidências que a investigação permitiu alcançar. São comunicações comumente direcionadas a eventos e/ou periódicos científicos.</p>	<p>Título, resumo, palavras-chave, introdução, referencial teórico, procedimentos metodológicos, análise de dados e resultados, considerações finais, referências.</p>
<p>Caso para ensino</p>	<p>Texto com base em uma situação administrativa que, a partir de rica e detalhada descrição de complexidade organizacional, simula uma situação real com o propósito de promover aprendizagem de estudantes e fomentar o debate no ensino, estimulando o pensamento analítico e a tomada de decisão (ALBERTON; SILVA, 2018).</p>	<p>Título, resumo, palavras-chave, introdução, contexto do caso, dilema do caso, fechamento do caso, discussão teórica, notas de ensino.</p>
<p>Plano de intervenção</p>	<p>Planejamento que apresenta e discute detalhadamente ações de intervenção sobre uma situação-problema em um dado contexto organizacional e os respectivos resultados (alcançados ou esperados). É esperado que as ações e resultados (alcançados ou esperados) sejam alicerçados sobre modelos, processos e/ou teorias da Administração.</p>	<p>Capa, contra-capas, resumo, listas, sumário, introdução, diagnóstico contextual e organizacional, caracterização da situação-problema, planos de ação (alicerçados sobre modelos, processos e/ou teorias da Administração), resultados (alcançados ou esperados, considerações finais, referências, apêndices, anexos.</p>

Anexo C - Ata de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS e ARTES
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

**ATA DE DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE
CURSO**

Ata de defesa pública do Trabalho de Conclusão de Curso, como requisito necessário para a obtenção do grau de **BACHAREL** em Administração.

Discente: _____ **Matrícula:** _____

Orientador: _____

Examinadores:

1) _____

2) _____

Título do Trabalho: _____

Palavras-chave _____ . _____ . _____ .

Dados da Defesa

Local de realização da sessão: _____

Data e horário: _____

Em sessão pública, após arguição, os examinadores passaram a fazer seus comentários sobre o trabalho. A banca examinadora buscou aferir a suficiência do conhecimento e a capacidade de sistematização do tema desenvolvido pelo discente em seu TCC. Especificamente, tomou-se por base para a atribuição do conceito os seguintes critérios previstos no Art. 9º do Regulamento da disciplina ADM497: I - Estrutura e formato conforme o documento de Orientação Metodológica e de Formatação do TCC (Anexo B); II - Relevância do tema para a formação do administrador; III - Qualidade

da fundamentação teórica e sua coerência com o tema pesquisado; IV - Pertinência dos procedimentos metodológicos para atender aos objetivos do estudo; V - Profundidade das análises e articulação com a base teórica utilizada (quando couber); VI - Consecução dos objetivos propostos e conclusões apresentadas pelo estudante (senso crítico); VII - Defesa do TCC, considerando os recursos utilizados e a capacidade de comunicação oral do estudante; VIII - No caso da identificação de plágio no trabalho, o estudante será reprovado.

Na sequência, os professores examinadores reuniram-se em separado e, em discussão sigilosa, atribuíram o seguinte conceito ao trabalho em questão:

_____.

Após a avaliação, a banca examinadora deixou as seguintes observações:

De acordo com a regulamentação estabelecida pela Coordenação do TCC, foi lavrada esta ATA que, uma vez lida por quem de direito, vai assinada pelo orientador e pelos examinadores, bem como pelo discente.

Viçosa, _____ de _____ de _____.

Orientador:

Examinador:

Examinador:

Discente:

Aprovado em reunião do colegiado do DAD em 05/08/2022 (Ata 380/2022).

APÊNDICE IV – NORMAS GERAIS PARA CREDITAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFV

NORMAS GERAIS PARA CREDITAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFV

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente regulamento apresenta as normas gerais para a creditação de atividades de extensão no curso de graduação em Administração da Universidade Federal de Viçosa (UFV), campus Viçosa-MG.

§1º. Conforme a Resolução Nº 7, de 18 de dezembro de 2018, a extensão na educação superior brasileira pode ser definida como um “processo interdisciplinar, político, educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa”.

§2º. A creditação curricular da extensão consiste no registro de horas de atividades dessa natureza no histórico do estudante, as quais, de acordo com a Resolução Nº 7, de 18 de dezembro de 2018, devem corresponder ao mínimo de 10% do total da carga horária a ser cursada na graduação.

Art. 2º - Em consonância com a Resolução CEPE Nº 06, de 15 de março de 2022, as seguintes modalidades de atividades de extensão serão aceitas para fins de integralização no currículo:

I - programa de extensão (conjunto de projetos e ações articulados, com objetivos comuns ou correlatos, desenvolvidos a médio e longo prazo);

II - projeto de extensão (ação processual e contínua com um objetivo específico, e realizado em um prazo determinado);

III - curso de extensão (ação de curta duração, que permite a relação entre teoria e prática e a integração com a sociedade);

IV - eventos (apresentação e/ou exibição pública, livre e para um público específico);

V - serviços de extensão (prestados pela UFV ou por outras instituições).

Art. 3º A exigência de integralização de carga horária de extensão se aplica somente aos estudantes ingressantes no curso de Administração a partir do ano de 2023.

CAPÍTULO II – DA CREDITAÇÃO

Art. 4º - O currículo do curso de Administração da UFV está organizado para cumprir o mínimo exigido de 10% da carga horária total curricular (equivalente a 315 horas) com atividades de extensão. Conforme consta no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), os estudantes poderão integralizar a citada carga horária de distintas maneiras,

desde que somem ao final 315 horas. As formas para se integralizar carga horária de extensão no curso são:

I - por meio de disciplinas obrigatórias com carga horária de extensão;

II - por meio de disciplinas optativas do curso de Administração e/ou de outros departamentos com carga horária de extensão. Dentre estas disciplinas optativas, algumas se destinam totalmente à realização de projetos extensionistas, são elas: ADM 379 - Projeto de Extensão em Finanças, ADM 485 - Projeto de Extensão em Administração I e ADM 486 - Projeto de Extensão em Administração II, todas com carga horária de 60 horas de extensão cada;

III - por meio da disciplina de creditação denominada ADM 495 - Atividades de Extensão para o Curso de Administração, na qual poderão ser integralizadas até 180 horas de atividades extensionistas.

§1º A soma das horas de extensão realizadas pelos estudantes em quaisquer das formas apresentadas anteriormente tem que ser igual e/ou superior a 315 horas.

Art. 5º - Estarão aptos a se matricular nas disciplinas com carga horária de extensão, total ou parcial, os estudantes que já tiverem cumprido os pré-requisitos exigidos e informados nos programas analíticos.

Art. 6º Caberá aos docentes, na oferta de carga horária de extensão nas disciplinas obrigatórias ou optativas do curso de Administração, planejar as atividades extensionistas de forma a atingir os objetivos esperados na formação dos discentes, e apresentá-las de forma detalhada no plano de ensino.

Art. 7º - Para que as horas de extensão sejam contabilizadas no sistema acadêmico Sapiens, os estudantes devem obter pelo menos 60 pontos nas disciplinas obrigatórias e optativas com carga horária de extensão ou conceito S (Satisfatório) na disciplina ADM 495.

CAPÍTULO III – DOS PROCEDIMENTOS PARA CREDITAÇÃO NA DISCIPLINA ADM 495

Art. 8º. Estará apto a se matricular na disciplina ADM 495, o estudante que já tiver cumprido 1.800 horas totais do curso.

Art. 9º. Caberá ao estudante encaminhar as comprovações das atividades de extensão a serem creditadas no referido código ao coordenador(a) da disciplina para validação.

Art. 10º. Os comprovantes das atividades de extensão deverão ser entregues, juntamente com os documentos apresentados no Apêndice I deste regulamento, para o coordenador(a) da disciplina, que deverá realizar a avaliação e lançamento do conceito até o final de cada semestre letivo.

§1º Para a comprovação de atividades de extensão realizadas pela UFV, os discentes deverão apresentar certificados emitidos pelo sistema RAEX.

§2º Para a comprovação de atividades de extensão realizadas a partir de outras instituições que não a UFV, os discentes devem apresentar certificados validados por tais instituições.

§3º O envio das comprovações deverá ser realizado mediante cronograma estabelecido pelo coordenador(a) da disciplina.

§4º A creditação no código ADM 495 deve ser realizada uma única vez no curso, preferencialmente ao final. Para essa solicitação, o estudante deve estar previamente matriculado no período corrente.

§5º Para cada 01 (uma) hora de atividade de extensão comprovada será compensada 01 (uma) hora na disciplina ADM 495.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º - Atividades de extensão realizadas antes do ingresso no curso de Administração da UFV não serão aceitas para fins de creditação.

Art. 12º - Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pelo coordenador(a) da disciplina, e, em seguida, pela coordenação do curso de Administração.

Art. 13º - Este regulamento entra em vigor após sua aprovação pela Comissão Coordenadora do Curso de Administração da UFV.

31 de agosto de 2023.

Diego Costa Mendes
Coordenador

Ana Cláudia Azevedo

Bruno Tavares

Elaine Aparecida Fernandes

Fernanda Cristina da Silva

Layon Carlos Cezar

APÊNDICE V - MATRIZ CURRICULAR DO CURSO – CATÁLOGO 2023

Exigência	Horas	Prazos	Anos
Disciplinas obrigatórias	2430	Mínimo	4
Disciplinas optativas	720	Padrão	4,5
Ativ. Complementares (120h)		Máximo	7,5
Estágio Supervisionado (360h)			

Total	3.150
--------------	-------

SEQUÊNCIA SUGERIDA

Disciplinas Obrigatórias		Carga Horária Cr(T-P)	Total Horas	Pré-requisito (Pré ou Co-requisito)*	Semestre de Oferecimento
--------------------------	--	-----------------------	-------------	--------------------------------------	--------------------------

Código	Nome
--------	------

1º período

ADM105	Dimensões Teóricas e Práticas na Formação Profissional do Administrador	4(3-1)	60	-	I
CCO100	Contabilidade Geral	4(4-0)	60	-	I e II
CIS 214	Sociologia	4(4-0)	60	-	I e II
ECO 270	Introdução à Economia	4(4-0)	60	-	I e II
MAT 146	Cálculo I	4(4-0)	60	-	I e II
Total		20	300	-	
Total Acumulado		20	300	-	

2º período

ADM 106	Formação do Pensamento Administrativo	4(3-1)	60	ADM 105 ou ADM 100	II
DIR 130	Instituições de Direito	4(4-0)	60		
ADM 290	Administração e Empreendedorismo	4(2-2)	60	ADM 105	II
CCO 312	Estrutura e Análise das Demonstrações Financeiras	4(4-0)	60	CCO 100 ou CCO 103	II
ECO 271	Microeconomia I	4(4-0)	60	ECO 270 ou MAT 140 ou MAT 141 ou MAT 146	I e II
Total		20	300		
Total Acumulado		40	600		

3º período

CIS 223	Teoria Política	4(4-0)	60	-	I
ADM 107	Comportamento Humano nas Organizações	4(4-0)	60	ADM 100 ou ADM105	
EST 105	Iniciação à Estatística	4(4-0)	60	MAT 140 ou MAT 141 ou MAT 146	I e II
CCO314	Análise de Custos	4(2-2)	60	CCO 100	I e II
ADM370	Fundamentos de Administração Financeira	4(2-2)	60		I e II
Total		20	300		
Total Acumulado		60	900		
4º período					
ADM240	Organizações e Dinâmicas Industriais	4(3-1)	60	ADM 106	II
ADM 336	Administração da Produção I	4(3-1)	60	ADM 106	II
ADM 350	Administração Pública I	4(4-0)	60	-	I e II
ADM 352	Metodologia de Pesquisa em Administração e Ciências Contábeis	4(4-1)	60	-	I e II
ADM338	Sistemas de Informação e Tecnologias Gerenciais	4(4-0)	60	ADM 106	II
Total		20	300		
Total Acumulado		80	1.200		
5º período					
ADM332	Gestão de Pessoas I	4(4-0)	60	ADM106	I
ADM334	Administração de Marketing I	4(3-1)	60	ADM106	I
ADM337	Administração da Produção II	4(4-0)	60	ADM336	I
ADM 371	Finanças de Curto e Longo Prazo	4(2-2)	60	ADM 370 e CCO 312	I e II
CCO 350	Métodos Quantitativos em Administração e Ciências Contábeis	4(2-2)	60	EST 105	
Total		20	300		
Total Acumulado		100	1.500		

6º período					
ADM313	Orçamento Empresarial	4(4-0)	60	ADM371	II
ADM333	Gestão de Pessoas II	4(4-0)	60	ADM332	II
ADM335	Administração de Marketing II	4(4-1)	60	ADM334	II
ADM342	Logística	4(3-1)	60	ADM 328 ou ADM 336	II
ADM 372	Análise de Projetos de Investimento	4(2-2)	60	ADM371	II
Total		20	300		
Total Acumulado		120	1.800		
7º período					
ADM340	Administração Estratégica	4(4-0)	60	ADM335	I
Total		4	60		
Total Acumulado		124	1860		
8º período					
ADM 341	Processo Decisório e Simulação Empresarial	4(0-4)	60	ADM 340	II
ADM382	Consultoria Integrada	4(2-2)	60	ADM 313	II
ADM 496	Trabalho de Conclusão de Curso I	2(1-1)	30	1800H OBRIGATÓRIAS	I e II
Total		10	150		
Total Acumulado		134	2010		
9º período					
ADM497	Trabalho de Conclusão de Curso II	0(0-8)	120	1800H OBRIGATÓRIAS	I e II
ADM 498	Estágio Supervisionado	20(-20)	300	1500 H OBRIGATÓRIAS	I e II
Total		28	420		
Total Acumulado		162	2430		
Disciplinas optativas					
ADM241	Novas Formas Organizacionais no Âmbito Público e Privado	4(4-0)	60	ADM 100 ou ADM 105	
ADM242	Sociologia das Organizações	4(3-1)	60	-	
ADM322	Tópicos Avançados em Marketing	4(4-0)	60	ADM 320 ou ADM 335	

ADM323	Marketing Digital	4(4-0)	60	ADM 320 ou ADM 334
ADM325	Comportamento do Consumidor	4(3-1)	60	ADM 320 ou ADM 334
ADM329	Projeto de Extensão em Administração II	4(1-3)	60	ADM 100 ou ADM 105
ADM343	Diversidade e Diferenças Humanas no Contexto Organizacional	4(4-1)	60	-
ADM344	Gestão por Competências	4(4-0)		ADM 332 ou ADM 305
ADM346	Comunicação e Negociação nas Organizações	4(4-1)	60	ADM 105 ou ADM 100
ADM351	Administração Pública II	4(4-0)	60	ADM 350
ADM 363	Gestão da Qualidade	4(3-1)	60	ADM 100 ou ADM 105
ADM 364	Gestão de Materiais e de Estoques	4(3-1)	60	ADM 328 ou ADM 336
ADM 374	Introdução ao Mercado de Capitais	4(4-0)	60	ADM 370 e CCO 312
ADM 376	Valuation	4(2-2)	60	ADM372
ADM 379	Projeto de Extensão em Finanças	4(1-3)	60	ADM 372
ADM383	Plano de Negócios	4(3-1)	60	ADM 105 ou ADM 100
ADM384	Tópicos Avançados em Estratégia	4(4-0)	60	ADM340
ADM391	Pequenas e Médias Empresas - PMEs	4(4-0)	60	ADM 320 ou ADM 334
ADM394	Fundamentos de Inovação, Propriedade Intelectual e Desenvolvimento	4(4-0)	60	ADM 100 ou ADM 105
ADM400	Tópicos Especiais I	2(2-0)	30	-
ADM401	Tópicos Especiais II	3(3-0)	45	-
ADM402	Tópicos Especiais III	4(4-0)	60	-
ADM403	Práticas Organizacionais	6(0-6)	90	1500 OBR
ADM404	Tópicos Especiais IV	4(4-0)	60	-
ADM405	Tópicos Especiais V	4(4-0)	60	-
ADM406	Tópicos Especiais VI	4(4-0)	60	-

ADM490	Atividades Complementares I	2(0-2)	30	1800 TOT
ADM491	Atividades Complementares II	2(0-2)	30	1800 TOT
ADM492	Atividades Complementares III	2(0-2)	30	1800 TOT
ADM493	Atividades Complementares IV	2(0-2)	30	1800 TOT
ADM494	Projeto de Extensão em Administração	4(1-3)	60	ADM 100 ou ADM 105
ADM495	Atividades de Extensão para o curso de Administração	12(0-12)	180	1800 TOT
CIS 103	Relações Étnico-Raciais	5(3+2)	75	-
CCO313	Contabilidade Gerencial	4(2-2)	60	CCO 100 ou CCO 311
CCO341	Contabilidade Rural	4(3-1)	60	CCO 100 ou CCO 103
CCO346	Governança Corporativa	4(3-1)	60	ADM 372
CCO347	Gestão de Riscos Corporativos	4(3-1)	60	ADM 371
CCO360	Contabilidade aplicada ao setor público I	4(4-0)	60	CCO 100 ou CCO 102
CCO363	Governança Pública e Accountability	4(4-0)	60	-
CCO 390	Contabilidade e Decisão	4(0-4)		CCO 105 e ADM 372
CCO402	Tópicos Especiais III	4(4-0)	60	-
CCO403	Tópicos Especiais IV	4(4-0)	60	-
COM290	Comunicação e Organizações	4(2-2)	60	-
COM295	Empreendedorismo em Comunicação	4(2-2)	60	-
COM401	Comunicação e Política	4(4-0)	60	-
DIR131	Legislação Social	4(4-0)	60	DIR 130 ou DIR 138
DIR132	Legislação Tributária	4(4-0)	60	DIR 130
DIR135	Direito Administrativo	4(4-0)	60	DIR 130

DIR136	História do Estado de Direito e dos Direitos Fundamentais	4(4-0)	60	-
DIR139	Direito de Empresa	4(4-0)	60	DIR 130
DIR140	Legislação Ambiental I	2(2-0)	30	DIR 130 ou DIR 138
DIR142	Introdução à Retórica	2(2-0)	30	
DIR429	Associativismo	2(2-0)	30	DIR 310 ou DIR 130
ECD342	Planejamento Ergonômico do Trabalho	4(2-2)	60	-
ECO255	Estatística Econômica	4(3-1)	60	EST 105 ou EST 106
ECO272	Microeconomia II	4(4-0)	60	ECO 271
ECO274	Contabilidade Nacional	4(4-0)	60	-
ECO275	Macroeconomia I	4(4-0)	60	ECO 274 e (MAT 140 ou MAT 141 ou MAT 146)
ECO440	Elaboração e Análise de Projetos	4(2-2)	60	(ADM 250 ou ADM 370) e (ECO 271 ou ECO 273)
ECO448	Economia Brasileira	4(4-0)	60	ECO 270 ou ECO 260
EDU127	Filosofia da Ciência	4(4-0)	60	-
EDU193	Ética	4(4-0)	60	-
EDU314	Dinâmica de Grupo	4(4-0)	60	-
EDU315	Psicologia e Administração	4(4-0)	60	EDU 110 ou EDU 210
EPR 314	Gestão da Inovação	4(2-2)	60	1900 TOT
ERU315	Sociologia do Trabalho	4(4-0)	60	-
ERU324	Metodologia de Pesquisa	4(2-2)	60	-
ERU356	Comunicação Organizacional	4(4-0)	60	-
ERU360	Comercialização Agrícola	4(2-2)	60	ECO 270 ou ECO 271 ou ECO 273 ou ERU 300 ou ERU 301
ERU365	Relações Internacionais	4(4-0)	60	-

ERU380	Desenvolvimento Socioeconômico	4(4-0)	60	-
ERU430	Administração da Empresa Rural	4(4-0)	60	ECO 260 ou ECO 270 ou ERU 300 ou ERU 320*
ERU431	Planejamento da Empresa Rural	4(4-0)	60	ECO 270 ou ERU 300 ou ERU 430
HIS122	História Econômica I	4(4-0)	60	-
INF 100	Introdução à Programação I	4(2-2)	60	
INF 103	Introdução à Informática	4(2-2)	60	-
LET104	Oficina de Leitura e Produção de Gêneros Acadêmicos	4(4-0)	60	-
LET215	Inglês I	4(4-0)	60	-
LET216	Inglês II	4(4-0)	60	LET 215
LET290	LIBRAS Língua Brasileira de Sinais	3(1-2)	45	-
MAT101	Matemática Básica	4(4-0)	60	-
MAT137	Introdução à Álgebra Linear	4(4-0)	60	-
MAT147	Cálculo II	4(4-0)	60	MAT 140 ou MAT 141 ou MAT 146
PRE408	Projeto TICs na prática docente	4(1-3)	60	1000 TOT
PRE414	Projeto de Empreendedorismo e Criação de Novos Negócios	4(1-3)	60	1000 TOT
PRE418	Projeto Fórmula SAE I - Projeto de veículo elétrico	4(1-3)	60	-
PRE421	Projeto Fórmula SAE II - Construção de veículo elétrico	4(1-3)	60	-
PRE430	Projeto Laboratório de Desenvolvimento Gerencial	4(0-4)	60	1800 TOT
SEC200	Redação Empresarial	4(2-2)	60	-

APÊNDICE V – DOCENTES EFETIVOS E TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS
DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Quadro 7 – Docentes Efetivos do Curso de Administração

Docentes	Titulação	Regime de Trabalho	Disciplinas lecionadas
Alan Ferreira de Freitas	Doutor em Extensão Rural	Dedicação Exclusiva	Disciplina obrigatória e disciplinas optativas na área de Empreendedorismo e Pequenas Empresas
Ana Cláudia Azevedo	Doutora em Administração	Dedicação Exclusiva	Disciplinas obrigatórias e optativas na área estratégia
Antônio Carlos Brunozi Júnior	Doutor em Ciências Contábeis	Dedicação Exclusiva	Disciplinas optativas na área contábil
Bruno Tavares	Doutor em Administração	Dedicação Exclusiva	Disciplinas obrigatórias e optativas na área de organizações
Diego Costa Mendes	Doutor em Administração	Dedicação Exclusiva	Disciplinas obrigatórias e optativas na área de gestão de pessoas
Evandro Rodrigues de Faria	Doutor em Administração	Dedicação Exclusiva	Disciplinas obrigatórias e optativas na área de administração financeira
Fernanda Cristina da Silva	Doutora em Administração Pública	Dedicação Exclusiva	Disciplinas obrigatórias e optativas na área de marketing e disciplina obrigatória na área de metodologia de pesquisa
Fernanda Maria de Almeida	Doutora em Economia Aplicada	Dedicação Exclusiva	Disciplinas obrigatórias na área de métodos quantitativos e administração financeira
Gislaine Aparecida Santana Sedyama	Mestre em Ciências Contábeis	Dedicação Exclusiva	Disciplinas optativas na área contábil
Josiel Lopes Valadares	Doutor em Administração	Dedicação Exclusiva	Disciplinas obrigatórias e optativas na área de administração da produção
Layon Carlos Cezar	Doutor em Administração	Dedicação Exclusiva	Disciplina obrigatória e optativas na área de tecnologia e optativas na área de marketing
Luana Ferreira dos Santos	Doutora em Administração	Dedicação Exclusiva	Disciplinas obrigatórias e optativas na área de administração da produção
Luiz Antônio Abrantes	Doutor em Administração	Dedicação Exclusiva	Disciplinas obrigatórias nas áreas de custos e orçamento empresarial
Magnus Luiz Emmendoerfer	Doutor em Sociologia	Dedicação Exclusiva	Disciplinas obrigatórias e optativas na área de gestão de pessoas
Marco Aurélio Marques Ferreira	Doutor em Economia Aplicada	Dedicação Exclusiva	Disciplinas obrigatória e optativas na área de administração pública
Nálbia de Araújo Santos	Doutora em Ciências Contábeis	Dedicação Exclusiva	Disciplinas optativas na área contábil

Rodrigo Gava	Doutor em Administração	Dedicação Exclusiva	Disciplina obrigatória na área de metodologia de pesquisa e disciplinas optativas na área de inovação
Ronan Pereira Capobiango	Mestre em Administração	Dedicação Exclusiva	Disciplinas optativas na área contábil
Simone Martins	Doutora em Administração	Dedicação Exclusiva	Disciplina obrigatória e disciplinas optativas na área contábil
Suely de Fátima Ramos Silveira	Doutora em Economia	Dedicação Exclusiva	Disciplinas obrigatórias na área de Administração Financeira
Taina Rodrigues Gomide Souza Pinto	Doutora em Administração	Dedicação Exclusiva	Disciplina obrigatória e disciplinas optativas na área contábil
Thiago de Melo Texeira da Costa	Doutor em Economia Aplicada	Dedicação Exclusiva	Disciplinas obrigatórias e optativas na área de Administração Financeira
Wender Fraga Miranda	Doutor em Ciências Contábeis	Dedicação Exclusiva	Disciplinas optativas na área contábil
Wescley Silva Xavier	Doutor em Administração	Dedicação Exclusiva	Disciplinas obrigatórias e optativas nas áreas de organizações e obrigatória na área de metodologia de pesquisa.

Fonte: Elaboração Própria (2023).

Quadro 8 - Técnicos Administrativos vinculados ao curso

Técnico	Formação
Amanda Oliva Pereira	Graduação
Jansen Cardoso Pereira	Mestrado em Administração
Marcelo Antônio Lopes	Ensino Fundamental
Paulo Sérgio Gregório	Graduação em Administração
Soraya Machado Fontes	Especialização

Fonte: Elaboração Própria (2023).