



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
CENTRO DE CIÊNCIAS SÓCIO-ORGANIZACIONAIS
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA
EM PROCESSOS GERENCIAIS

PELOTAS
2022



APRESENTAÇÃO

Criar, implantar e gerenciar um curso de graduação é uma tarefa difícil e de grande responsabilidade, que exige criatividade, dedicação, conhecimento e trabalho em equipe. O Projeto Político Pedagógico - PPC é o documento que define os princípios filosóficos, políticos, pedagógicos, administrativos e técnicos que orientam a formação humana/cidadã e profissional dos acadêmicos. O PPC é a espinha dorsal, a linha mestra que dirige e orienta todas as práticas, ações, projetos e atuação do corpo docente, técnico e discente do curso.

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais - CSTPG da UFPel foi criado em 2014, e desde então seu projeto não havia sofrido atualização. Considerando as mudanças ocorridas no período, no contexto social, tecnológico, ambiental e até mesmo legal, como a integralização da extensão, a sua atualização era tarefa premente. A revisão do presente PPC iniciou em 2019, através do Núcleo Docente Estruturante - NDE do curso, mas o avanço do processo enfrentou algumas dificuldades, devido ao surgimento da pandemia de COVID 19, que atrasou o seu andamento. Mas apesar da dificuldade, a versão inicial foi aprovada no CCSO ao final de 2021, e após alguns ajustes solicitados por diferentes instâncias da UFPel, o novo PPC foi aprovado no início de 2022. Fruto do novo PPC, o curso tornou-se mais enxuto (passou de 5 para 4 semestres), atualizado e flexível, pois permite ao aluno escolher 3 disciplinas dentro da sua trilha de conhecimento, integrado ao mercado, com sólida bagagem teórica, metodológica e operacional, uma vez que inclui a atuação da extensão.

Foi um trabalho de equipe que contou com forte articulação entre NDE, colegiado de curso, técnicos do CCSO, técnicos em educação da Pró Reitoria de Ensino, da Pró Reitoria de Extensão, alunos e ex-alunos. A legislação foi atualizada, disciplinas foram reescritas e novas metodologias incorporadas, como o ensino à distância, que ocupará quase 20% da carga horária, através de 1 crédito em cada disciplina, dando ao docente a opção de escolher quando, como e onde desenvolver os conteúdos programados.

Apresentamos aqui o resultado do esforço coletivo que foi feito para atualizar o PPC, o qual possibilitará um avanço ainda maior do CSTPG, mas que certamente não está finalizado! Isso porque o PPC é um como um organismo vivo, que precisa se manter atualizado, alimentado de ideias, escrito e reescrito de tempos em tempos. Esperamos estar entregando um material à

altura daquilo se espera para um curso de graduação oferecido por uma universidade pública, de qualidade e conectada à realidade social, política e econômica de um mundo em transformação.

Prof. Dr. Alisson Eduardo Maehler
Professor Associado do CCSO/UFPel
Coordenador do Colegiado de Curso e Presidente do NDE

REITORA

Profa. Dra. Isabela Fernandes Andrade

VICE-REITORA

Prof^ª. Dra. Úrsula Rosa da Silva

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Prof. Dra. Fátima Cóssio

DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS SÓCIO ORGANIZACIONAIS

Profa. Dra. Isabel Cristina Rosa Barros Rasia

COORDENADOR DA CÂMARA DE ENSINO E EXTENSÃO

Prof^ª. Dra. Maria da Graça Saraiva Nogueira

COORDENADOR DA CÂMARA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Prof. Dr. Vilmar Gonçalves Tondolo

COORDENADOR DO COLEGIADO DE CURSO

Prof. Dr. Alisson Eduardo Maehler

COLEGIADO DE CURSO

Prof. Dr. Alisson Eduardo Maehler (coordenador)

Prof. Dr. Edar da Silva Añaña (suplente)

Prof^ª. Dra. Francielle Molon da Silva (titular)

Prof^ª. Dra. Maria da Graça Nogueira (suplente)

Prof^ª. Dra. Priscila Nesello (titular)

Prof. Dr. Alexandre Xavier Vieira Braga (suplente)

Prof^ª. Dra. Isabel Teresinha Dutra Soares (titular)

Prof^ª. Dra. Luciana Florentino Novo (suplente)

Prof. Dr. Maurel Rosa Oliveira (titular)

Prof. M.Sc. Fabiano Milano Fritzen (suplente)

Prof. Dr. Daniel Lena Marchiori Neto (titular)

Prof. Dr. Márcio Rodrigues (suplente)

Acad. Rithielly Rittert farias (titular, discente)

Acad. Thais Mendes Scheck (suplente)

Processo SEI n. 23110.026491/2021-18

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PPC

Núcleo Docente Estruturante do curso de PG

Prof. Dr. Alisson Eduardo Maehler

Prof. Dr. Daniel Lena Marchiori Neto

Prof. Dr. Edar da Silva Añaña

Profa. Dra. Isabel Cristina Barros Rasia

Profa. Dra. Isabel Teresinha Dutra Soares

Profa. Dra. Francielle Molon da Silva

Profa. Dra. Rosana Tondolo

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1	DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA UFPEL.....	10
QUADRO 2	DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....	12
QUADRO 3	MATRIZ CURRICULAR.....	31
QUADRO 4	QUADRO DE COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS	35
QUADRO 5	ATRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	38
QUADRO 6	COMPONENTES CURRICULARES EQUIVALENTES PARA ADAPTAÇÃO CURRICULAR.....	44
QUADRO 7	QUADRO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO LIGADO AO CURSO.....	107

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1	FLUXOGRAMA DO CURSO.....	34
FIGURA 2	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO.....	111
FIGURA 3	PRÉDIOS DO CAMPUS ANGLO.....	112
FIGURA 4	BIBLIOTECA DO CAMPUS ANGLO.....	113
FIGURA 5	AUDITÓRIO DO CAMPUS ANGLO.....	114
FIGURA 6	MAPA DO CAMPUS ANGLO.....	114

LISTA DE TABELAS

TABELA 1	TABELA SÍNTESE PARA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR.....	30
TABELA 2	TABELA SÍNTESE DA FORMAÇÃO EM EXTENSÃO.....	43

SUMÁRIO

I - PROPOSTA PEDAGÓGICA	10
1 CONTEXTUALIZAÇÃO	10
1.1 Universidade Federal De Pelotas.....	10
1.1.1 Dados de Identificação da Universidade Federal de Pelotas – UFPel.....	10
1.1.2 Histórico e Contexto da Universidade Federal de Pelotas.....	11
1.2 Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais.....	12
1.2.1 Dados de Identificação do Curso.....	12
1.2.2 Histórico e Contexto do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais.....	13
1.2.3 Legislação considerada no PPC.....	15
2 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	18
2.1. Pressupostos e Estrutura Do PPC.....	18
2.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso.....	19
2.3. Concepção do Curso.....	20
2.4. Justificativa do Curso.....	22
2.5. Objetivos do Curso.....	23
2.6. Perfil do Egresso.....	24
2.7. Competências e Habilidades.....	25
3. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	28
3.1. Estrutura Curricular.....	28
3.2. Tabela Síntese – Estrutura Curricular.....	30
3.3. Matriz Curricular.....	31
3.4 Fluxograma do Curso.....	34
3.5. Componentes Curriculares Optativos.....	35
3.6. Estágios.....	37
3.7. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).....	37
3.8. Formação Complementar.....	39

3.9. Formação em Extensão.....	42
3.10. Regras de Transição – Equivalência entre os Componentes Curriculares.....	45
3.11. Caracterização das Disciplinas.....	46
4. METODOLOGIAS DE ENSINO E SISTEMA DE AVALIAÇÃO.....	87
4.1. Metodologias, Recursos e Materiais Didáticos.....	87
4.2. Acompanhamento e Avaliação do Ensino e da Aprendizagem.....	90
4.3. Apoio ao Discente.....	92
5. GESTÃO DO CURSO E PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA.....	94
5.1. Colegiado de Curso.....	96
5.2. Núcleo Docente Estruturante – NDE.....	97
5.3. Avaliação do Curso e do Currículo.....	98
6 ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS.....	99
7 INTEGRAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.....	100
8 INTEGRAÇÃO COM OUTROS CURSOS E COM A PÓS-GRADUAÇÃO.....	102
9 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM.....	103
10 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA) e o E-AULA.....	105
11 CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS ÀS ATIVIDADES DE TUTORIA.....	107
II - QUADRO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	108
III – INFRAESTRUTURA.....	111
REFERÊNCIAS.....	117
APÊNDICE A - REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	120
APÊNDICE B: BIBLIOGRAFIAS DO CURSO.....	127

I - PROPOSTA PEDAGÓGICA

1 CONTEXTUALIZAÇÃO

1.1 Universidade Federal De Pelotas

1.1.1 Dados de Identificação da Universidade Federal de Pelotas – UFPel

QUADRO 1: DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA UFPEL

Mantenedora: Ministério da Educação		
IES: Universidade Federal de Pelotas – UFPel		
Natureza Jurídica: Fundação de Direito Público - Federal	CNPJ/MF: 92.242080/0001-00	
Endereço: Rua Gomes Carneiro, 1 – Centro, CEP 96010-610, Pelotas, RS – Brasil	Fone: +55 53 3921.1024	
	Site: www.ufpel.edu.br e-mail: reitor@ufpel.edu.br	
Ato Regulatório: Credenciamento/Decreto Nº documento: 49529 Data de Publicação: 13/12/1960	Prazo de Validade: Vinculado ao Ciclo Avaliativo	
Ato Regulatório: Recredenciamento Decreto Nº documento: 484 Data de Publicação: 22/05/2018	Prazo de Validade: Vinculado ao Ciclo Avaliativo	
Ato Regulatório: Credenciamento EAD Portaria Nº documento: 1.265 Data de Publicação: 29/09/2017	Prazo de Validade: Vinculado ao Ciclo Avaliativo	
CI – Conceito Institucional:	4	2017
CI – EAD - Conceito Institucional EAD:	3	2013
IGC – índice Geral de Cursos:	4	2017
IGC Contínuo:	3, 5050	2017
Reitor: Isabela Fernandes Andrade	Gestão 2021-2024	

1.1.2 Histórico e Contexto da Universidade Federal de Pelotas

Pelotas é um município brasileiro da região sul do estado do Rio Grande do Sul. Considerada uma das capitais regionais mais ricas em cultura e patrimônio histórico do Brasil, está localizada às margens do Canal São Gonçalo que liga as Lagoas dos Patos e Mirim, as maiores do país.

Pelotas está localizada a 250 quilômetros de Porto Alegre, a capital do estado. A vocação econômica de Pelotas é o comércio e o agronegócio. Na história econômica do município destaca-se a produção do charque, que na época era enviado para todo o Brasil, e que fez a riqueza de Pelotas ao longo do Século XIX. Atualmente, realiza-se anualmente em Pelotas a Feira Nacional do Doce (Fenadoce), evento ancorado na produção de doces de origem portuguesa e que fazem a fama da cidade na região e no país (PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS, 2021).

A cidade também tem tradição na educação. Embora a UFPel tenha sido criada oficialmente em 1969, a existência de cursos de nível superior em Pelotas remonta ao século XIX. A Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, unidade mais antiga da UFPel, foi criada em 1883 e já soma mais de 130 anos de tradição no ensino de ciências agrárias. Além daquela unidade pioneira, a criação da UFPel, em 1969, incorporou também outras instituições federais do RS, como a Faculdade de Ciências Domésticas, a Faculdade de Veterinária (Universidade Federal Rural do Rio Grande do Sul), a Faculdade de Direito, a Faculdade de Odontologia e o Instituto de Sociologia e Política (Universidade Federal do Rio Grande do Sul, em Pelotas) que já ofereciam ensino de nível superior em Pelotas naquela época.

Outras instituições, como o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense – IFSUL, também têm uma trajetória de quase um século em Pelotas e região. Essa instituição foi criada por iniciativa da diretoria da Biblioteca Pública Pelotense que, em 7 de julho de 1917 - data do aniversário da cidade de Pelotas - sediou a assembleia de fundação da então Escola de Artes e Ofícios. Reconhecido pelos profissionais que forma para atuarem em áreas como telecomunicações e eletrônica, no país e fora dele, o IFSUL atualmente é composto por sete campi, localizados em Pelotas, Sapucaia do Sul, Charqueadas e Passo Fundo; e mais três campi em fase de construção, em Camaquã, Venâncio Aires e Bagé.

O Curso de Processos Gerenciais da UFPEL alinha-se à vocação para a prestação de serviços, presente na cidade, oferecendo vagas voltadas à qualificação de profissionais para atuar em nível de gerência, em diferentes campos, como em finanças, marketing, sistemas de

informação, produção, logística e de pessoas. Nesse sentido, este projeto visa apresentar o perfil de curso que ofereça aos alunos uma formação específica em gestão para uma área voltada a organização do trabalho e de processos, inserido num ambiente volátil, incerto, complexo e ambíguo, também conhecido como ambiente VUCA, nesse mundo multilateral no qual pessoas e organizações estão inseridas e necessitam ajustar-se (CODREANU, 2016; KAIVO-OJA e LAURAEUS, 2018).

1.2 Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais

1.2.1 Dados de Identificação do Curso

QUADRO 2: DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Curso: PROCESSOS GERENCIAIS	
Código: 1127951	
Unidade: Centro de Ciências Sócio-organizacionais – CCSO	
Endereço: Rua Gomes Carneiro, 1, sala dos Colegiados do CCSO, 4º Andar, Campus Porto Centro, Pelotas, RS – CEP 96010-610	Fone: + 55 (53)3284 3857
	Site: https://wp.ufpel.edu.br/processosgerenciais/ e-mail: progerenciaisufpel@gmail.com/ colegiadosfat@gmail.com
Diretor/a da Unidade: Isabel Cristina Barros Rasia	Gestão: 2021-2025
Coordenador/a do Colegiado: Alisson Eduardo Maehler	Gestão: 2020-2022
Número de Vagas do Curso: 60 SISU +6 PAVE (total 66)	Modalidade: Presencial
Regime Acadêmico: (semestral ou anual) Semestral	Carga Horária Total*: (1725)
Turno de Funcionamento: Noturno	Tempo de Integralização: Mínimo: 4 semestres Máximo: 07 semestres
Titulação Conferida: Tecnólogo em Processos Gerenciais	

<p>Ato de autorização do curso:</p> <p>Parecer favorável do Conselho Coordenador do Ensino, da Pesquisa e da Extensão (COCEPE) no dia 12 de junho de 2014 (processo UFPel 23110.0003140/2014-00 apensado ao processo n. 23110.005170/2013-61).</p>
<p>Reconhecimento do Curso:</p> <p>Curso reconhecido pela Portaria nº 60 de 10/02/2014. Publicada no D.O.U. de 11/02/2014.</p> <p>Renovação do reconhecimento Portaria nº 272 de 03/04/2017. Publicada na Seção 1, página 129 do D.O.U. de 04/04/2017.</p>
<p>Resultado do ENADE no último triênio: 3</p>
<p>Conceito de Curso (CC): 4 (2013) disponível em http:// emec.mec.gov.br.</p>
<p>Formas de ingresso: SISU com resultado de notas do Enem; PAVE – Programa de Avaliação da Vida Escolar; Reingresso; Reopção; Transferência voluntária; Portador de diploma; transferência compulsória; Programa Estudante Convênio de Graduação (PEC-G) e todas as previstas no Regulamento do Ensino de Graduação da UFPel.</p>
<p>Relação de convênios vigentes do curso com outras instituições: não têm</p>

*A carga horária informada, deve ser SEMPRE a mesma (em caracterizações de componentes curriculares, quadros, tabelas, fluxogramas, ou outros registros de carga horária que constem no PPC), devendo haver correspondência total entre as informações dos componentes curriculares no decorrer de toda a minuta de PPC (carga horária, nomenclatura, semestre de ocorrência, etc.).

1.2.2 Histórico e Contexto do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais

O curso nasceu no contexto do Programa de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – REUNI, período no qual as universidades federais foram incentivadas a crescer, através de uma política expansionista do governo federal, que na época condicionava a injeção de recursos humanos e materiais à oferta de novos cursos de graduação. A UFPel, que por quase quatro décadas pouco havia aumentado a oferta de matrículas no ensino de graduação, rapidamente passou de 40 cursos em 2004, para 103 cursos de graduação em 2014, entre licenciaturas, bacharelados e cursos tecnológicos, presenciais e à distância. Nesse período o número de alunos saltou de 7.086, para 14.950 (DUQUIA e BORGES, 2016).

Ainda que a UFPel já fosse uma universidade consolidada, com algumas carreiras tradicionais bem referenciadas, o lento crescimento na oferta de novos cursos deixava importantes lacunas desatendidas. Assim, para suprir aquela demanda, a universidade passou a oferecer 10 novos cursos de engenharia e implantou um elenco generoso de cursos de tecnologia, focados na demanda do mercado local e regional, bastante reprimida àquela altura.

Na época, a UFPel oferecia apenas os bacharelados em Administração e em Ciências Econômicas, área das ciências sócio-organizacionais, dois cursos tradicionais, mas cujo acesso era bastante seletivo, tanto pelo tempo de duração destes, como pela elevada procura de um e de outro. Por Pelotas ser um polo regional, com larga tradição na prestação de serviços, era premente a necessidade de ampliar a oferta de cursos de nível superior, que fossem acessíveis e minimamente atraentes aos trabalhadores locais, especialmente aos trabalhadores do comércio, que ansiavam por um curso compatível com as suas possibilidades.

Era preciso oferecer um curso que fosse reconhecidamente superior e que habilitasse os candidatos a progredir na carreira acadêmica (se assim o desejassem), porém estudando matérias aplicáveis à prática gerencial cotidiana. O desafio era o de oferecer um curso noturno na área da gestão, que fosse suficientemente abrangente para capacitar os candidatos a desempenhar as múltiplas funções empresariais, mas que não fosse tão longo a ponto de desencorajar a sua adesão, como são os bacharelados tradicionais. E a solução veio em 2011, com o lançamento do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais.

O curso foi oficialmente criado pela Portaria nº 1.480, de 28/09/2010, do Reitor da UFPel, e permaneceu vinculado à Pró-Reitoria de Graduação até que fosse decidida a sua lotação definitiva. O curso foi reconhecido pela Portaria nº 60 de 10/02/2014, renovada pela Portaria nº 272 de 03/04/2017. Em 15/05/2014 o curso foi finalmente lotado da Faculdade de Administração e de Turismo, onde permanece até hoje. O primeiro ingresso, com 60 vagas autorizadas, ocorreu no primeiro semestre de 2011 (REUNI, 2010).

A cidade de Pelotas, onde o curso é oferecido, é um polo regional localizado no sul do RS. Segundo a Prefeitura Municipal (2021), Pelotas possui 343.651 habitantes (dados estimados para 2016) e está entre as cinco maiores cidades do Estado. O rendimento médio da população é de 2,8 salários mínimos e a taxa de escolarização é de 96,9% (dados de 2014). O PIB per capita foi, em 2014, R\$ 19.464,12. Possui 97 estabelecimentos de saúde, duas universidades de médio/grande porte, um Instituto Federal e uma Faculdade de Tecnologia, além de diversos polos de educação à distância. A cidade possui um dos maiores parques industriais de beneficiamento de arroz da América Latina, um comércio grande e diversificado, um shopping center, diversos hotéis e estabelecimentos de serviços. Recentemente a cidade criou, por iniciativa do setor público, um parque tecnológico que possui três incubadoras de empresas (da UFPel, UCPel e IFSUL).

1.2.3 Legislação considerada no PPC

O Tecnólogo em Processos Gerenciais pode exercer funções de analista de negócios, de empreendedor, de gestor de departamentos, de gestor de pequenas e médias empresas, de gestor integrado na dimensão holística dos processos, de gestor técnico, de consultor, de coordenador e catalisador, de gestor com capacidade para aprender a aprender.

Segundo o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia (MEC, 2016), o Curso de Processos Gerenciais se situa no eixo “Gestão e Negócios”, contando com uma carga mínima de 1600 horas. Segundo aquele documento, o campo de atuação envolve “Empresas de planejamento, desenvolvimento de projetos; assessoramento técnico e consultoria; empresas em geral (indústria, comércio e serviços); Institutos e Centros de Pesquisa e Instituições de Ensino, mediante formação requerida pela legislação vigente.

Ainda de acordo com MEC (2016, p. 48), o perfil profissional de conclusão:

Analisa e avalia o ambiente interno e externo e formula objetivos e estratégias gerenciais. Planeja, projeta, gerencia e promove os processos organizacionais e os sistemas da organização. Desenvolve e gerencia processos logísticos, financeiros e de custos. Otimiza os recursos da organização, por meio de melhorias nos processos. Promove a gestão e governança por processos e conseqüentemente o desenvolvimento de sistemas, a gestão do conhecimento, o redesenho e a melhoria. Promove a mudança organizacional planejada. Vistoria, realiza perícia, avalia, emite laudo e parecer técnico em sua área de formação.

Segundo o MEC (2002), consta à página 4 do Parecer CNE/CP nº 29/2002, que trata das Diretrizes Curriculares Nacionais no Nível de Tecnólogo:

O curso superior de tecnologia deve contemplar a formação de um profissional apto a desenvolver de forma plena e inovadora atividades em uma determinada área profissional e deve ter formação específica para: aplicação e desenvolvimento de pesquisa e inovação tecnológica; difusão de tecnologias; gestão de processos de produção de bens e serviços; desenvolvimento da capacidade empreendedora; manutenção das suas competências em sintonia com o mundo do trabalho; e desenvolvimento no contexto das respectivas áreas profissionais. (MEC, 2002, p. 4).

Não de modo diferente se pronunciou o MEC (2002), por meio da Resolução CNE/CP nº 03/2002, afirmando em seu artigo 7º:

Entende-se por competência profissional a capacidade pessoal de mobilizar, articular e colocar em ação conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho e pelo desenvolvimento tecnológico. (MEC, 2002, p. 3).

O MEC (1999), à página 24 do Parecer CNE/CEB nº 16/99, ao tratar do princípio relativo às competências profissionais para a laborabilidade, assim se expressou:

(...)Entende-se por competência profissional a capacidade de articular, mobilizar e colocar em ação valores, conhecimentos e habilidades necessários para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho. O conhecimento é entendido como o que muitos denominam simplesmente saber. A habilidade refere-se ao saber fazer relacionado com a prática do trabalho, transcendendo a mera ação motora. O valor se expressa no saber ser, na atitude relacionada com o julgamento da pertinência da ação, como a qualidade do trabalho, a ética do comportamento, a convivência participativa e solidária e outros atributos humanos, tais como a iniciativa e a criatividade. (MEC, 1999, p. 24).

E acresce à página 28 do Parecer CNE/CP nº 29/2002:

Pode-se dizer, portanto, que alguém tem competência profissional quando constitui, articula e mobiliza valores, conhecimentos e habilidades para a resolução de problemas não só rotineiros, mas também inusitados em seu campo de atuação profissional. Assim, age eficazmente diante do inesperado e do habitual, superando a experiência para a criatividade e a atuação transformadora. O desenvolvimento de competências profissionais deve proporcionar condições de laborabilidade, de forma que o trabalhador possa manter-se em atividade produtiva e geradora de renda em contextos socioeconômicos cambiantes e instáveis. (MEC, 200, p. 28).

Assim, as seguintes bibliografias/legislações foram consultadas ou citadas nesse PPC:

- **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;**
- **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB);**
- **Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional da Educação-PNE);**
- **Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 (Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências);**
- **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Estágios);**
- **Decreto nº 5296, de 02 de dezembro 2004 (Acessibilidade);**
- **Lei 13.146 de 6 julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com deficiência);**
- **Plano Institucional de Acessibilidade da UFPEL;**
- **Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005 (Libras);**
- **Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004 (Étnico-Racial);**
- **Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012(Direitos Humanos);**
- **Resolução CNE/CP nº 02, de 15 de junho de 2012 (Educação Ambiental);**
- **Portaria MEC nº 2.117, de 6 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);**
- **Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação - Versão 2017;**
- **Regimento Geral da UFPEL;**
- **Resolução nº 66, de 21 de dezembro de 2021 – Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPEL (2022–2026);**

- **Projeto Pedagógico Institucional (PPI);**
- **Resolução COCEPE nº 29, de 13 de setembro de 2018;**
- **Resolução COCEPE nº 22, de 19 de julho de 2018;**
- **Resolução COCEPE nº 03/2009 UFPel** como parte Concedente (estágio);
- **Resolução COCEPE nº 04/2009 UFPel** como Instituição de Ensino (estágio);
- **Resolução COCEPE nº 27 de 14 de setembro de 2017** (Aprova Indicadores de Qualidade para os Projetos, Programas e Atividades de Ensino a Distância);
- **Resolução COCEPE nº 30, de 03 de Fevereiro de 2022** (Dispõe sobre o Regulamento da curricularização das atividades de extensão nos cursos de Graduação da Universidade Federal de Pelotas - UFPEL e dá outras providências);
- Guia de Integralização da Extensão nos Currículos dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Pelotas (2019);
- **Resolução COCEPE nº 02/06** (Dispõe sobre o Tempo de Permanência dos acadêmicos na UFPel);
- Previsão de abertura de vagas específicas em curso de graduação da UFPel Previsão de abertura de vagas específicas para estudantes indígenas e quilombolas: citada na legislação do projeto e na identificação do curso-formas de ingresso;
- **Diretrizes para Elaboração de Projeto Pedagógico de Curso da UFPel;**
- **Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999** (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal).

2 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

A organização didático-pedagógica, conforme Art. 122 do Regulamento de Graduação da UFPel (2018), contempla os seguintes itens: pressupostos e estrutura do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), políticas institucionais no âmbito do curso, concepção, justificativa, objetivos, perfil do egresso, competências e habilidades previstas para que o acadêmico desenvolva ao longo do curso.

2.1. Pressupostos e Estrutura Do PPC

O PCC em vigor do CSTPG já possui alguns anos, sendo de 2014, necessitando, portanto, de uma ampla revisão. Alguns fatores fizeram com que a atualização fosse necessária: a) o longo tempo da última revisão; b) a inserção da integralização da extensão como elemento obrigatório; c) a mudança da estrutura da FAT, que passou de faculdade para Centro, se tornando o CCSO; mudanças gerenciais, tecnológicas, científicas; e d) atualização de conteúdos, referências e e do próprio corpo docente.

Entende-se um PPC de curso como uma estrutura viva, mutável, sujeita a correções que são necessárias e importantes para sua atualização e para que o aluno e o egresso estejam atualizados com as ferramentas, práticas e conhecimentos que serão utilizados em sua vida profissional. Dessa forma, pretende-se que sejam realizadas mudanças pontuais de tempos em tempos, para manter o projeto do curso sempre atualizado e relevante. Um papel importante é ocupado pelo NDE- Núcleo Docente Estruturante, que integra um pequeno grupo de professores de diferentes áreas de conhecimento e que participam desse processo.

Para a atualização do PPC em vigor houve uma intensa mobilização do corpo docente do CCSO, particularmente da área de gestão; do colegiado do curso; do NDE e de técnicos administrativos. Também alguns alunos e egressos foram ouvidos, dando importantes *insights* e ideias para o trabalho. Em função da pandemia não puderam ser realizados encontros presenciais com alunos.

Para elaboração do PPC seguimos o modelo disponível na Pró-reitoria de Ensino-PRE, estando o mesmo organizado em capítulos e com apêndices e anexos.

2.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

Diversos mecanismos institucionais da UFPel, como o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI (UFPEL, 2022) e o Plano de Desenvolvimento da Unidade - PDU (FAT, 2018) são consideradas e discutidas neste PPC, além do Projeto Pedagógico Institucional (2013). A principal articulação do PPC com as políticas da UFPel diz respeito a assegurar a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, aspectos basilares de um com ensino de graduação. Assim, procuramos gerar um equilíbrio entre os diferentes pilares da universidade pública e buscando contribuir com o desenvolvimento regional através de formação de mão de obra qualificada.

As práticas de ensino contemplam a união entre teoria e prática, o fomento à reflexão crítica e à criação de ações transformadoras. Com vistas à promoção de condições de trabalho aos docentes e de estudo aos discentes, o Curso conta com programas de monitoria remunerada e voluntária, projetos de ensino, pesquisa, extensão, palestras, semanas acadêmicas, empresa júnior, visitas técnicas, tudo isso aliado à atuação das Câmaras de Ensino e Extensão e Câmaras de Pesquisa e Inovação.

Assim, consideramos este PPC de curso alinhado à Resolução 01 de 2021 do Conselho Nacional de Educação - CNE (MEC, 2021) que versa sobre os cursos tecnólogos e traz a necessidade de incentivo ao ensino, pesquisa científica e extensão universitária. Isso tudo com interação com o setor produtivo, interdisciplinariedade e autonomia do aluno, que se dá pela escolha de por parte deste de disciplinas optativas (pelo menos 3 na grade atual). Pensamos muito sobre o objetivo do curso, que visa atender às demandas regionais por mão de obra qualificada e atualizada, sobre o perfil do egresso, escolha das disciplinas e dos conteúdos, dentro do arcabouço nacional de leis e decretos.

Buscamos a inovação, tão propagada e necessária tanto no setor privado quanto na área pública, ao: a) acrescentar 1 crédito EAD em cada disciplina, alinhada aos demais cursos do CCSO, propiciando mais autonomia ao docente e uso de novas mídias e tecnologias; b) inserção de 3 disciplinas optativas de livre escolha aos alunos, podendo ele fazer disciplinas de qualquer curso do CCSO; c) inserção da curricularização da extensão, atendendo assim a Resolução 30 de 2022 do COCEPE (UFPEL, 2022), bem com PDI e legislações nacionais; c) inserção de bibliografias *on line* nas disciplinas; d) disciplinas com novas ementas, novas bibliografias e novas metodologias de sala de aula; e) nova carga horária para atividades complementares, mais

flexíveis e f) redução de 5 para 4 semestres, de modo a formar o aluno em menos tempo de modo que ele possa rapidamente adentrar no mundo do trabalho.

Ainda dentro da lógica da acessibilidade, inclusão e diversidade, bem como nas políticas de apoio a pessoas com deficiência, abordado nos objetivos estratégicos do PDI 2022-2026 da UFPel (UFPel, 2022), o curso oferece vagas semestralmente a programas da UFPel de reserva de vagas para indígenas, quilombolas, egressos de escola pública entre outros. Temos ainda apoio do NAI - Núcleo de Acessibilidade e Inclusão que presta grande suporte ao curso e proporciona tradutores de libras para aulas e atividades acadêmicas. Temos também monitores que auxiliam alunos com deficiência e orientação constante aos professores, em forma de palestras e treinamentos, tanto pelo NAI como PRE.

Em relação à pesquisa, os estudantes são estimulados a participar de projetos de pesquisa e iniciação científica nas disciplinas e projetos liderados pelos docentes do Curso, conduzidos nas mais diversas áreas da gestão e negócios. Temos hoje no curso mais de 70% de docentes com doutorado (vide seção sobre Corpo Docente) e que atuam em diversos cursos de pós-graduação, inclusive fora do CCSO. A existência de programas de pós-graduação lato e stricto. sensu no CCSO, como MBA em Gestão De Negócios, Especialização em Administração Pública, Mestrado em Administração Pública (profissional) e Desenvolvimento Territorial e Sistemas Agroindustriais (acadêmico) contribui para a integração entre estudantes de diferentes níveis de formação, bem como a produção coletiva do conhecimento.

Por fim, tendo em vista a missão da UFPel que é *“promover a formação integral e permanente do profissional, construindo o conhecimento e a cultura, comprometidos com os valores da vida com a construção e o progresso da sociedade”* (UFPel, 2022, s/p), julgamos que a mesma está bastante alinhada ao presente PPC do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, em que colocamos o ser humano no centro, numa visão humanista, ética, com preocupação com a sustentabilidade, a inclusão e a diversidade. Queremos assim, preparar para além do mundo do trabalho, mas para a vida.

2.3. Concepção do Curso

O Curso de Processos Gerenciais foi pensado para focar no mundo do trabalho e na inserção profissional dos alunos, em Pelotas e na região, em empresas de micro, pequeno e médio porte. É um curso noturno, pensado em trabalhadores que exercem suas atividades durante o dia e usam o período noturno para sua atualização acadêmica. Possui matérias que

cobrem todas as áreas de gestão, como finanças, marketing, recursos humanos, aliado a conhecimentos de metodologia de pesquisa, prática de pesquisa, estágios não obrigatórios e atividades complementares.

Nosso PPC está alinhado à nova resolução do CNE sobre educação tecnológica (MEC, 2021). Nessa resolução observa-se, entre outros elementos, que:

Art. 3º São princípios da Educação Profissional e Tecnológica:

I - articulação com o setor produtivo para a construção coerente de itinerários formativos, com vista ao preparo para o exercício das profissões operacionais, técnicas e tecnológicas, na perspectiva da inserção laboral dos estudantes;

IV - centralidade do trabalho assumido como princípio educativo e base para a organização curricular, visando à construção de competências profissionais, em seus objetivos, conteúdos e estratégias de ensino e aprendizagem, na perspectiva de sua integração com a ciência, a cultura e a tecnologia;

X - articulação com o desenvolvimento socioeconômico e os arranjos produtivos locais;

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais tem uma proposta inovadora na área de gestão e negócios e grande aproximação com o mercado. Palestras com profissionais que ocupam lugares de destaque em diversos setores, assim como cursos de extensão são práticas constantes no curso. Com o curso, os alunos conhecem o mercado por meio de visitas técnicas dentre outras ações de ensino, e o mercado vem até nós com seus profissionais palestrando em nossos eventos. Buscamos constantemente integrar academia e empresas, pois entendemos que teoria e prática devem andar juntas e são complementares, não opostos (PROCESSOS GERENCIAIS, 2022), alinhado ao art. 3 da Resolução 01 do CNE (MEC, 2021, p. 2), que coloca a necessidade de *“indissociabilidade entre educação e prática social, bem como entre saberes e fazeres no processo de ensino e aprendizagem, considerando-se a historicidade do conhecimento, valorizando os sujeitos do processo e as metodologias ativas e inovadoras ...”*.

A indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e entre a teoria e prática estão alinhados ao Objetivo 1, do eixo Gestão Acadêmica: Ensino, Pesquisa e Extensão do PDI da UFPel quando coloca a ação 3 de *“aproximar os processos de ensino aprendizagem da realidade social, favorecendo a interação teoria-prática, o ensino com pesquisa e atividades de ensino com ações extensionistas* (PDI UFPel, 2021, p. 22).

Nossos professores possuem forte experiência no ensino superior, muitos com mais de décadas de atividades de ensino, aliada à prática profissional em suas áreas de atuação com experiência em cargos de analista, coordenadores, gerentes e diretores, bem como empreendedores, tanto no setor privado (pequenas, médias e grandes empresas) como no setor público (forças armadas, hospitais, prefeituras etc.) Além disso, possuem formação nas

melhores universidades públicas e privadas do Brasil (UFRGS, UFSM, UFSC, UFPR, UNISINOS, PUCRS) e do exterior em áreas como administração, economia, direito, sociologia, contabilidade entre outros. A grande maioria dos professores tem o título de doutorado (ver quadro ao final sobre corpo docente).

O Tecnólogo em Processos Gerenciais atua com uma postura empreendedora, desenvolve plano de negócios, tem visão sistêmica e estratégica e se utiliza de tecnologias de gestão para auxílio no processo de tomada de decisão. Está habilitado a assumir funções administrativas e ter um olhar gerencial inovador, com bagagem técnica/teórica, adotando os princípios da ética, da sustentabilidade e da diversidade. Ainda, busca-se formar cidadãos conscientes de seus direitos e deveres em uma sociedade livre e democrática, para que possam bem conviver em sociedade, estando em acordo com a resolução CNE 01 de 2021 (MEC, 2021) ao comentar que *“são critérios para organização e planejamento dos cursos tecnológicos 1: atendimento às demandas socioambientais dos cidadãos e do mundo do trabalho”*, aliando assim uma formação tanto para a vida em comunidade como para o mundo do trabalho e para a economia de mercado.

2.4. Justificativa do Curso

Pelotas é um município brasileiro da região sul do estado do Rio Grande do Sul. Considerada uma das capitais regionais mais ricas em cultura e patrimônio históricos do Brasil, esse polo educacional e cultural possui uma população de cerca de 340.000 habitantes e é a quarta cidade mais populosa do estado. Está localizada às margens do Canal São Gonçalo que liga as Lagoas dos Patos e Mirim, as maiores do Brasil, ocupando uma área de 1.609 Km² e com cerca de 92% da população total residindo na zona urbana do município. Pelotas está localizada a 250 quilômetros de Porto Alegre, a capital do estado.

A vocação econômica de Pelotas é o comércio e o agronegócio. Na história econômica do município destaca-se a produção do charque que era enviado para todo o Brasil, e fez a riqueza de Pelotas em tempos passados. Em Pelotas é realizada todos os anos a tradicional Fenadoce - Feira Nacional do Doce, festa de eventos ancorada pelos famosos doces de origem portuguesa e que fazem a fama da cidade na região e no país.

Como já mencionado anteriormente, a UFPel possui unidades tradicionais e centenárias. A Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, por exemplo, foi criada em 1883, possuindo mais de 135 anos de tradição no ensino de ciências agrárias. A parceria com outras instituições

federais do RS também favoreceu a criação e desenvolvimento de outras áreas do conhecimento antes de 1969. A Faculdade de Ciências Domésticas, a Faculdade de Veterinária (Universidade Federal Rural do Rio Grande do Sul), Faculdade de Direito, Faculdade de Odontologia e Instituto de Sociologia e Política (Universidade Federal do Rio Grande do Sul, em Pelotas) são exemplos da educação superior em Pelotas. A Faculdade de Direito possui mais de 100 anos, assim como a Faculdade de Odontologia. Dessa forma, a UFPel mistura o antigo com o novo, o tradicional como o moderno, uma vez que recentemente houve a criação de diversos cursos na área de Engenharia e de saúde, como Fisioterapia e Psicologia.

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais (CSTPG) ajusta-se às novas necessidades da sociedade regional e brasileira, estando fundamentado em ampla interface teórico-prática, onde a proposta concreta de formação em nível superior num período mínimo de dois anos, aparece como oportunidade bastante atrativa ao recém egresso do ensino médio e, também aos profissionais e empresários já atuantes, que pretendam usar graduação tecnológica como forma de iniciar ou estender sua formação superior de forma dirigida às suas necessidades e planos de trabalho.

Como cita o PDU da FAT (atual CCSO) (FAT, 2018, p. 14) *o curso de Tecnologia em Processos Gerenciais atua com uma visão empreendedora, desenvolve planos de negócios, tem uma visão sistêmica e estratégica e se utiliza de tecnologias de gestão para auxílio na tomada de decisão*”. Tem uma visão inovadora e visa ter grande aproximação com o mercado, com vistas a formar profissionais altamente qualificados.

O curso se justifica por oferecer oportunidades de trabalho e renda aos jovens e adultos que atuam ou que venham a atuar em gestão de organizações em geral. Considerando que a sua trajetória já está consolidada na sociedade, tendo em vista a procura pelo Curso, sempre atendendo às vagas que são disponibilizadas, bem como a baixa evasão, percebe-se a necessidade de existência do mesmo. Isso porque, com o passar dos anos desde sua criação, notou-se que não há concorrência com os demais cursos do CCSO, estando o CSTPG cada vez mais alinhado às propostas da Unidade na formação integral de profissionais.

2.5. Objetivos do Curso

Os objetivos – geral e específicos – previstos com a realização do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais foram elaborados pensando na articulação com a

concepção de formação humana e profissional do curso, embasados nos princípios educacionais, e associados ao impacto social do curso.

Os objetivos descritos a seguir, pautam-se pelos objetivos estratégicos dispostos no PDI da UFPel (UFPEL, 2022) bem como apresentam coerência com o perfil profissional do egresso, apresentado posteriormente. Assim, tem-se como objetivo geral do curso: contribuir para a formação tecnológica de indivíduos com senso de cidadania e capacitação para atuação profissional em Processos Gerenciais; e, formar tecnólogos com competência e habilidades para atender às demandas profissionais específicas da gestão de empresas decorrentes da ampliação e expansão da atividade empresarial no Brasil.

E, como objetivos específicos:

- Favorecer a compreensão das oportunidades e riscos inerentes à gestão de empresas, às atividades empresariais e aos desafios postos à sociedade brasileira pela economia globalizada;
- Despertar nos alunos a importância e relevância do profissional no contexto social;
- Desenvolver o comprometimento com a formação da consciência socioambiental para a sustentabilidade;
- Estimular o desenvolvimento de competências e habilidades para que o profissional tenha a capacidade de compreensão do processo tecnológico das operações de processos gerenciais;
- Fomentar a produção e a inovação científica e tecnológica em Processos Gerenciais e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho, considerando as contribuições para o desenvolvimento socioeconômico da região;
- Facilitar a compreensão e a avaliação dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da produção, gestão e incorporação de novas tecnologias nas práticas de processos gerenciais;
- Desenvolver a postura ética e compromissada na gestão de operações de empresas de acentuada responsabilidade social;
- Habilitar os alunos para trabalhos em equipe, tornando-os capazes de atuar com profissionais de diversas áreas.

Esses objetivos estão alinhados à resolução CNE 01 de 2021 bem como ao PDU da FAT (atual CCSO).

2.6. Perfil do Egresso

O tecnólogo em Processos Gerenciais é o profissional de grau superior legalmente habilitado para desempenhar atividades relacionadas à gestão de organizações, especialmente nos níveis tático e operacional. O curso busca formar profissionais com habilidades sociais,

gerenciais e técnicas, qualificados para planejar e gerir negócios de diferentes portes, em diversos ramos de atividade; empreender, liderar equipes e tomar decisões com base no conhecimento técnico e científico, visando o desenvolvimento das organizações, da região e da sociedade como um todo.

Segundo o Catálogo Nacional dos Cursos de Tecnologia (2016, p. 48), o egresso desse curso:

Analisa e avalia o ambiente interno e externo e formula objetivos e estratégias gerenciais. Planeja, projeta, gerencia e promove os processos organizacionais e os sistemas da organização. Desenvolve e gerencia processos logísticos, financeiros e de custos. Otimiza os recursos da organização, por meio de melhorias nos processos. Promove a gestão e governança por processos e conseqüentemente o desenvolvimento de sistemas, a gestão do conhecimento, o redesenho e a melhoria. Promove a mudança organizacional planejada. Vistoria, realiza perícia, avalia, emite laudo e parecer técnico em sua área de formação.

Queremos destacar também o perfil empreendedor do tecnólogo formado na UFPel. Isso pode ser notado na existência de disciplinas como Elaboração de Plano de Negócios, Gestão de Projetos, disciplinas da área financeira e de marketing e estratégia. A UFPel conta atualmente com uma incubadora de negócios (a Conectar), instalada no Pelotas Parque Tecnológico e que tem gestão e apoio da UFPel, Prefeitura Municipal de Pelotas, Sebrae, UCPel entre outras instituições.

Também, o CCSO possui uma empresa júnior (a EMAD Jr.), ligada ao curso de Administração, mas que envolve estudantes de vários cursos do centro. Ainda, citamos a existência de um Parque Tecnológico na vizinha Rio Grande, o Oceantec, ligado à FURG e uma incubadora de Empresas no IFSUL. Também a Prefeitura possui a Sala do Empreendedor, com iniciativas de apoio ao empreendedorismo. Destacamos esse aspecto como muito importante à formação do egresso.

2.7. Competências e Habilidades

As competências estão associadas a um conjunto de habilidades, considerando o espírito científico e o pensamento reflexivo, com a possibilidade de ampliação, integração e uso dos diferentes recursos (tais como conhecimentos, saberes, processos cognitivos, afetos, habilidades, posturas), em diferentes contextos, nos quais o desenvolvimento é esperado para a formação profissional e para a atuação social dos acadêmicos (UFPEL, PRE, 2021).

De acordo com a resolução CNE 01 de 2021 (MEC, 2021), no Art. 28 observa-se que os cursos de Educação Tecnológica de Graduação e Pós-Graduação devem:

I- desenvolver competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, para a produção de bens e serviços e a gestão estratégica de processos; II - incentivar a produção e a inovação científica e tecnológica, e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho; III- propiciar a compreensão e a avaliação dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da produção, gestão e incorporação de novas tecnologias; IV - promover a capacidade de continuar aprendendo e de acompanhar as mudanças nas condições de trabalho, bem como propiciar o prosseguimento de estudos; V - adotar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente dos cursos e seus currículos; VI - garantir a identidade do perfil profissional de conclusão de curso e da respectiva organização curricular; e VII- incentivar o desenvolvimento da capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico, em suas causas e efeitos (MEC, 2021, p. 11).

Assim, destacam-se a produção e inovação científica e sua aplicação no mundo do trabalho, a avaliação do impacto social das suas ações, a capacidade de aprendizagem continuada (*lifelong learning*), através de educação formal ou não, a importância da interdisciplinaridade, contextualização e atualização dos cursos e a formação empreendedora do egresso, este último já mencionado anteriormente.

Para integralização da proposta curricular, o profissional egresso terá que reunir as condições para desenvolver atividades relacionadas à gestão de organizações, compreendendo o ambiente socioeconômico como um todo e as principais variáveis determinantes da conveniência das operações, fundamentadas em sólidos princípios éticos e societários. Essa prerrogativa requer que o profissional egresso seja capaz de desenvolver as seguintes competências e habilidades:

- capacidade analítica de dados, cenários e processos;
- gestão de processos;
- trabalho em equipe;
- análise de cenários;
- liderança;
- gestão financeira;
- planejamento, controle e organização.

Ao concluir o curso, o CCSO disporá à sociedade e aos agentes econômicos, privados e públicos, um tecnólogo em Processos Gerenciais, dotado de competências e habilidades que impulsionem o desenvolvimento de empresas e organizações, assim como o desenvolvimento do país. A sua preparação está fortemente orientada para a atuação nas funções classicamente reconhecidas de planejar, organizar, dirigir, controlar e coordenar atividades de gestor das operações da empresa, como também como empreendedor, ao lançar-se em negócio próprio.

Espera-se também que o egresso exerça com ética e proficiência as atribuições inerentes à sua função de Tecnólogo em Processos Gerenciais, concebendo, implantando e administrando

recursos humanos, materiais e financeiros para o alcance das metas estabelecidas no planejamento estratégico da empresa e do empreendimento. O profissional que se pretende formar, além da capacidade de gestor operacional, estará apto a refletir e atuar sobre a realidade econômica e social.

3. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

3.1. Estrutura Curricular

O currículo do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais apresenta uma análise sistematizada dos elementos que contribuem para a formação do perfil profissional de um tecnólogo em Processos Gerenciais, perpassando atividades e recursos que vão ao encontro das orientações de Diretrizes Curriculares Nacionais e dos princípios gerais propostos no Projeto Pedagógico Institucional. Neste documento estão apresentados todos os componentes curriculares, como disciplinas, atividades curriculares de ensino, pesquisa e extensão, estágios não obrigatórios e orientação referente ao trabalho de conclusão de curso, com suas características, cargas horárias e seus inter-relacionamentos.

Compreende-se que a formação do tecnólogo em Processos Gerenciais ocorre por meio da construção e compartilhamento do conhecimento, o qual se dá a partir das interações entre docentes e discentes por meio das ações de pesquisa, ensino e extensão propostas aqui, elementos esses interdependentes e indissociáveis como ressalta o PDI UFPel (UFPel, 2022). Dessa forma, são propostas diferentes ações de ensino-aprendizagem as quais incluem metodologias participativas e ativas no sentido de promover maior autonomia do aluno em busca da sua formação.

É um curso enquadrado como Tecnólogo, tendo 1725 horas, a ser desenvolvido em 4 semestres. A escolha e composição da matriz curricular, das metodologias de ensino e das atividades, contribuem para a formação de um profissional com capacidade de atuação no mundo do trabalho, podendo atuar nas diferentes faces da gestão: processos e projetos; pessoas; finanças; logística; marketing e serviços. Sendo essa proposição elencada de maneira em que os diferentes conhecimentos estejam interligados e possibilitem ao aluno uma formação integral e consistente ao longo do curso.

Ressalta-se ainda que, os conteúdos são ministrados buscando sempre a interdisciplinaridade, e não o isolamento, a fim de atender os objetivos estabelecidos pelo curso e contidos neste Projeto Pedagógico, em acordo com a Resolução CNE 01 de 2022 (CNE, 2021). E, ainda, busca-se a flexibilização curricular a partir das disciplinas optativas, atividades curriculares de ensino, pesquisa e extensão bem como o desenvolvimento de um trabalho de conclusão de curso mais amplo, concedendo possibilidades de escolha ao aluno no que tange ao complemento da sua formação, formando.

Os conteúdos de Relações Étnico-Raciais, Direitos Humanos e educação ambiental, abordados na DCN da área, estão abordados dentro da disciplina de “Ética e direitos humanos” que foi criada justamente com esse propósito, além de serem abordados nas disciplinas de “Dinâmica das relações interpessoais” e “Administração de Recursos Humanos”. Os conteúdos de educação ambiental estão abordados na disciplina de “Gestão ambiental” (optativa) e também em “Gestão da cadeia de suprimentos” e “Administração da produção e operações”, em tópicos como economia circular, produção mais limpa, logística reversa, sustentabilidade, *lean manufacturing* entre outros.

Assim, cumpre-se a lei 11.645 de 10/03/2008 (BRASIL, 2008) e a Resolução CNE/CP nº 01 de 17 de junho de 2004 (BRASIL, 2004) já que são atendidas através das ementas das disciplinas de Dinâmica das Relações Interpessoais, Ética e Direitos Humanos, Libras e, na forma de ingresso, por meio de ações afirmativas, como mencionado.

As discussões sobre inclusão são atendidas na disciplina de Dinâmica das Relações Interpessoais e de Administração de Recursos Humanos, assim como, o apoio e interlocução que existe com a pedagogia universitária, pelo GIP (Grupo de Interlocução Pedagógica) e com o NAI.

O Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005 (Libras) é atendido no currículo com disciplina optativa de Língua Brasileira de Sinais I (20000084), oferecida no banco universal (BRASIL, 2005). A Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, é atendida através da disciplina de Ética e Direitos Humanos, obrigatória no 1 semestre do curso, e por conteúdos transversais em diversas disciplinas.

O currículo do Curso de Processos Gerenciais está de acordo com a Resolução do COCEPE Nº 29, de 13 de setembro de 2018 (UFPEL, 2018), segundo a qual as atividades curriculares compreendem três dimensões formativas: formação específica, formação complementar e formação em extensão.

a) Formação específica: a formação específica do CSTPG aborda as disciplinas básicas e gerais da área de gestão, que são obrigatórias: modelos de gestão, sistemas de informação gerencial, contabilidade, ética, marketing, gestão estratégica, gestão da cadeia de suprimentos, administração da produção, empreendedorismo, plano de negócios, gestão de projetos, análise de investimentos e comércio internacional e eletrônico entre outros. São atividades curriculares determinadas pela legislação vigente aos cursos de graduação (de caráter obrigatório e optativo), de formação geral e de estudos de aprofundamento e diversificação das áreas de

atuação profissional. Ainda se abriu espaço para 3 disciplinas optativas de livre escolha pelo estudante, entre as optativas do curso, do CCSO ou mesmo da UFPel, de modo ao aluno criar a sua “trilha de conhecimento”.

b) Formação complementar: atividades curriculares que, em consonância com as orientações das DCN de cada curso, devem contemplar atividades de ensino, pesquisa e extensão. No Curso de Processos Gerenciais serão apresentadas como Atividades Complementares. Estabelecemos uma carga horária mínima de 45 horas a serem realizadas pelo aluno, aprovadas mediante comprovantes e que envolvem atividades de ensino, pesquisa, formação e mesmo de extensão, relacionados ao curso. As atividades que podem ser aceitas serão descritas e detalhadas mais adiante no PPC.

c) Formação em Extensão: atividades curriculares a serem computadas para a integralização curricular, de acordo com a Resolução COCEPE nº 42, de 18/12/2018. No Curso de Processos Gerenciais as atividades de extensão ocorrem por meio da possibilidade de participação dos estudantes em projetos de extensão (atividades complementares em extensão), como membros ou colaboradores, com duração mínima de 180 horas (10% da CH do curso, conforme legislação), conforme descrito e apresentado mais adiante.

Assim, buscamos integrar atividades e conhecimentos obrigatórios, disciplinas optativas, atividades complementares e extensão, que junto com os projetos de ensino e pesquisa dão o arcabouço e a base teórica indispensáveis aos alunos do curso, que somadas as diferentes atividades como semanas acadêmicas, palestras, visitas técnicas, empresa júnior permitem uma formação autônoma, de qualidade e atualizada. Entendemos que a formação não ocorre só em salas de aula ou na interação com o professor, mas na vivência da universidade e do ser acadêmico, nas bibliotecas dos campi, na participação em projetos, na realização de estágios e em todos os momentos de formação que a UFPel disponibiliza nos seus diversos espaços de interação e convivência.

3.2. Tabela Síntese – Estrutura Curricular

Segundo o Art. 124, do Regulamento do Ensino de Graduação (UFPEL, 2018), a estrutura curricular abrange as três dimensões formativas (formação específica, formação complementar e formação em extensão) para a integralização curricular, atendendo às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do Curso de Processos Gerenciais e demais documentos legais.

As dimensões formativas são expressas em componentes curriculares, compreendidos como: disciplinas (obrigatórias e optativas); estágios curriculares não obrigatórios; trabalhos de conclusão de curso; e, atividades complementares, assim como, a formação em extensão como parte das dimensões formativas. No Curso de Processos Gerenciais as três dimensões formativas para a integralização curricular estão distribuídas conforme a Tabela 1.

TABELA 1: TABELA SÍNTESE PARA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

FORMAÇÃO	Créditos	Horas
A) Formação específica (estudos de formação geral e de aprofundamento e diversificação das áreas específicas e interdisciplinares)		
Disciplinas obrigatórias	80	1200
Disciplinas optativas	15	225
Estágio curricular não obrigatório	-----	-----
TCC	5	75
Soma	100	1.500
B) Formação complementar		
Atividades complementares de ensino, pesquisa e extensão	3	45
C) Formação em Extensão		
Atividades Curriculares em Extensão (ACE)	12	180
TOTAL	115	1725

3.3. Matriz Curricular

A organização do currículo acadêmico, tendo como orientação básica as DCNs, a Resolução CNE 01 de 2021 (MEC, 2021), o PDU da FAT (FAT, 2018), o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia (MEC, 2016) e os Referenciais Nacionais dos Cursos de Tecnologia, compreende um conjunto de atividades de ensino-aprendizagem, tais como: disciplinas, atividades complementares gerais e específicas; e, pressupõe outras definições teórico-metodológico-operacionais, relativas aos estudos previstos, concretizando-se no ato pedagógico (PPI-UFPel, 2003). A definição de abordagens a serem desenvolvidas em cada disciplina, bem como a definição de sua carga horária, estarão expressas nas caracterizações das disciplinas publicadas semestralmente, pelos professores, nos planos de ensino, os quais foram baseados nas ementas aprovadas pelo Conselho Universitário.

A matriz curricular do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, com duração de 4 semestres, será constituída, portanto, dos seguintes grupos de componentes curriculares com as respectivas durações, conforme pode ser observado no Quadro 3.

QUADRO 3: MATRIZ CURRICULAR

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS										
Carga horária total do Curso: 1725h										
Carga horária de Formação específica: 1500h										
Carga horária de Formação complementar: 45h										
Carga horária de Extensão: 180h										

1º SEMESTRE

Código	Deptº ou Unidade	Componente curricular	Cr	T	E	P	EAD	EXT	CH (h)	Pré-Requisito
NOVO	CCSO	Modelos de Gestão	5	4			1		75	
NOVO	CCSO	Sistemas de informação gerencial	5	4			1		75	
NOVO	CCSO	Dinâmica das Relações Interpessoais	5	4			1		75	
NOVO	CCSO	Contabilidade Gerencial	5	4			1		75	
NOVO	CCSO	Ética e Direitos Humanos	5	4			1		75	
Total			25						375	

2º SEMESTRE

Código	Deptº ou Unidade	Componente curricular	Cr	T	E	P	EAD	EXT	CH (h)	Pré-Requisito
NOVO	CCSO	Gestão Estratégica	5	4			1		75	
NOVO	CCSO	Gestão da cadeia de suprimentos	5	4			1		75	
NOVO	CCSO	Administração de Marketing	5	4			1		75	
NOVO	CCSO	Análise de Investimentos	5	4			1		75	
	CCSO	Optativa	5	4			1		75	
Total			25						375	

3º SEMESTRE

Código	Deptº ou Unidade	Componente curricular	Cr	T	E	P	EAD	EX T	CH (h)	Pré-Requisito
NOVO	CCSO	Administração de Recursos Humanos	5	4			1		75	
NOVO	CCSO	Administração de Produção e Operações	5	4			1		75	
NOVO	CCSO	Prática da pesquisa	5	4			1		75	
NOVO	CCSO	Plano de Negócios	5	4			1		75	
	CCSO	Optativa	5	4			1		75	
Total			25						375	

4º SEMESTRE

Código	Deptº ou Unidade	Componente curricular	Cr	T	E	P	EAD	EXT	CH (h)	Pré-Requisito
NOVO	CCSO	Gestão de Projetos	5	4			1		75	
NOVO	CCSO	Empreendedorismo	5	4			1		75	
NOVO	CCSO	Comércio Internacional e Eletrônico	5	4			1		75	
NOVO	CCSO	Trabalho de Conclusão de Curso	5	4			1		75	
	CCSO	Optativa	5	4			1		75	
Total			25						375	

Extensão (ações não vinculadas a disciplinas já identificadas na matriz como EXT, constando carga horária a ser computada para integralização curricular)	180 horas – 12 créditos
Atividades Complementares Realizada durante todo o curso e integralizada no último semestre	45 horas – 3 créditos

3.4 Fluxograma do Curso

Constitui-se de um desenho representativo dos saberes da área à qual o Curso de Processos Gerenciais pertence e como estes saberes foram organizados e distribuídos no espaço/tempo de formação, possibilitando visualizar o movimento pedagógico do curso.

FIGURA 1: FLUXOGRAMA DO CURSO

Fluxograma do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais											
1º Semestre			2º Semestre			3º semestre			4º semestre		
1	NOVO	5	6	NOVO	5	11	NOVO	5	16	NOVO	5
Modelos de Gestão			Gestão Estratégica			Administração de RH			Gestão de Projetos		
2	NOVO	5	7	NOVO	5	12	NOVO	5	17	NOVO	5
Sistemas de informação gerencial			Gestão da cadeia de suprimentos			Administração da produção e operações			Empreendedorismo		
3	NOVO	5	8	NOVO	5	13	NOVO	5	18	NOVO	5
Dinâmica das Relações Interpessoais			Administração de Marketing			Prática da pesquisa			TCC		
4	NOVO	5	9	NOVO	5	14	NOVO	5	19	NOVO	5
Contabilidade Gerencial			Análise de investimentos			Plano de Negócios			Comércio Internacional e Eletrônico		
5	NOVO	5	10		5	15		5	20		5
Ética e direitos humanos			Optativa			Optativa			Optativa		
			-			-					
Legenda											
A	B	C	A - Posição na Tabela								
Disciplina			B - Código Disciplina								
Pré-Requisito			C - Créditos								
TCC: 75 horas											
OPTATIVA: 225 horas											
FORMAÇÃO ESPECÍFICA: 1200 horas											
ATIVIDADES COMPLEMENTARES: 45 horas											
FORMAÇÃO EM EXTENSÃO: 180 horas											
CARGA HORÁRIA TOTAL: 1725 horas											

3.5. Componentes Curriculares Optativos

As disciplinas optativas, além de atender a Resolução CNE/CP nº 01 (BRASIL, 2012), atendem ao Decreto nº 5.626 (BRASIL, 2005) e objetivam a formação dos estudantes, por meio de oportunidade de articulação entre diferentes áreas de conhecimento, conforme Resolução COCEPE vigente (UFPEL, 2021). Para tal, estas são oportunizadas ao longo do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, viabilizando a flexibilização curricular.

No Quadro 4, apresentam-se sugestões a alguns destes componentes curriculares optativos.

QUADRO 4: QUADRO DE COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

Código	Deptº ou Unidade	Componente	Cr	T	E	P	EAD	EXT	CH (horas)	Pré-Requisito
NOVO	CCSO	Administração de custos	5	4			1		75	-
NOVO	CCSO	Análise de Dados para Tomada de Decisão	5	4			1		75	-
NOVO	CCSO	Estudos Avançados em Desenvolvimento Gerencial	5	4			1		75	-
NOVO	CCSO	Gestão ambiental	5	4			1		75	-
NOVO	CCSO	Gestão da Inovação	5	4			1		75	-
NOVO	CCSO	Gestão de Higiene e Segurança no Trabalho	5	4			1		75	-
NOVO	CCSO	Gestão de Vendas	5	4			1		75	-
NOVO	CCSO	Gestão por competências	5	4			1		75	-
NOVO	CCSO	Informática aplicada a processos gerenciais	5	4			1		75	-
NOVO	CCSO	Instituições de Direito Público	5	4			1		75	-

NOVO	CCSO	Instituições de Direito Privado	5	4			1		75	-
20000084	CLC	Libras I	4	4	0	0	0	0	60	-

Para a integralização curricular do Curso de Processos Gerenciais o discente deverá cumprir a carga horária de 225 horas, ou seja, 15 créditos em componentes curriculares que sejam optativos. O discente poderá, ainda, cursar esses créditos em componentes curriculares de outros cursos da Universidade Federal de Pelotas, sujeitos a aproveitamento.

3.6. Estágios

O estágio na UFPel, obrigatório e não obrigatório, está regulamentado pela Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 (BRASIL, 2008), e pelas DCNs de cursos de graduação, bem como o estágio deve estar de acordo com o Regulamento do Ensino de Graduação, Resolução nº 29, de 13 de setembro de 2018 e demais regulamentações vigentes na UFPel. O estágio curricular, no Curso de Processos Gerenciais, é de natureza não obrigatória.

Para tanto, o **Estágio Curricular Não Obrigatório**, está previsto no PPC, e é desenvolvido como atividade opcional, com atividades compatíveis com a formação profissional, de modo a garantir o caráter educativo e de formação profissional para o acadêmico/estagiário.

Sendo assim, é possível o aluno do curso desenvolver estágio não obrigatório conforme a legislação referenciada anteriormente, dando ciência à coordenação do curso sempre que ocorrer a situação de estágio não obrigatório, onde uma via do termo de compromisso do estágio ficará arquivada na pasta curricular do aluno. É de responsabilidade dos Colegiados de Cursos, analisar e avaliar as atividades propostas, de modo a que contribuam para a formação profissional dos estagiários.

3.7. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Considerando a natureza da área profissional e a concepção curricular do curso, prevê-se a realização de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) como uma atividade obrigatória, a qual consta na matriz curricular, com a carga horária de 75 h (setenta e cinco horas) destinadas à sua realização, contando, assim, para a integralização da carga horária total do curso.

No Curso de Processos Gerenciais, o TCC tem os seguintes objetivos:

- possibilitar a sistematização, aplicação e consolidação dos conhecimentos adquiridos no decorrer do Curso, tendo por base a compreensão entre teoria e prática;
- permitir a integração dos conteúdos, contribuindo para o aperfeiçoamento técnico-científico do discente;
- proporcionar a pesquisa bibliográfica especializada e o contato com o processo de investigação técnica e/ou científica;
- aprimorar a capacidade de interpretação, de reflexão crítica e de sistematização das ideias.

Há diversas modalidades de TCC. Para alcançar os objetivos anteriormente descritos, o TCC pode ser realizado a partir de três modalidades, a saber: Artigo Científico; Documentos Técnicos; e, Plano de Negócios, os quais estão detalhados a seguir.

Na modalidade de **artigo científico**, o relatório final do TCC deve conter obrigatoriamente os seguintes itens: Título, *Abstract*, *Key-words*, Resumo + Palavras-chave, Introdução, Revisão de Literatura, Material e Métodos, Resultados, Discussão, Conclusão/Considerações Finais e Referências Bibliográficas.

Em se tratando da modalidade de **documentos técnicos**, esses não terão necessariamente o formato científico padrão, visto que não serão resultado de uma pesquisa científica. No entanto, quaisquer relatórios, protocolos, ou outros documentos técnicos sempre possuem *fundamentação teórica em sua introdução, metodologia de trabalho, descrição do objeto de estudo* (material ou área de trabalho), *apresentação de resultados* (sejam eles o próprio plano ou um protocolo de trabalho/pesquisa), *discussão dos resultados/efeitos produzidos e referências bibliográficas*. Por esta razão, estes itens marcados em itálico são obrigatórios para os TCCs desta modalidade.

E, na modalidade de **plano de negócios** é preciso contemplar os passos relacionados à elaboração de um planejamento que envolva a abertura de qualquer tipo de atividade organizacional. A estrutura do plano de negócios deve envolver Introdução, Desenvolvimento, Considerações Finais/Conclusão e Referências.

As orientações com relação à formatação, elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, assim como as normas de citação e referências devem seguir o Manual de Normas da UFPEL para trabalhos acadêmicos, disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/sisbi/normas-da-ufpel-para-trabalhos-academicos/>.

Independente da modalidade, o TCC será realizado de acordo com as diretrizes institucionais descritas no Regulamento do Ensino de Graduação (Resolução COCEPE 29/18)

e com organização operacional prevista no Regulamento de Trabalho de Conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais (Apêndice I), no último semestre letivo do Curso.

A Banca de Defesa do TCC será formada por (03) Docentes com formação na área do trabalho e sem relação familiar ou afetiva que caracterize impedimento de natureza ética. Além dos docentes do CCSO a banca também poderá contar com um elemento convidado, desde que tenha formação superior e *expertise* no tema do trabalho.

3.8. Formação Complementar

As Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecem a realização de atividades complementares, tais como trabalhos de iniciação científica, projetos multidisciplinares, visitas técnicas, monitorias, participação em eventos, representação discente, empresas juniores e outras atividades empreendedoras, contemplando os três pilares, ensino, pesquisa e extensão. Também envolvem a apresentação de artigos em eventos internos e externos à UFPel; entrevistas e matérias em rádio, televisão, internet etc.

Na intenção de contribuir com a formação do perfil do Tecnólogo em Processos Gerenciais, bem como no intuito de colaborar com o desenvolvimento das competências associadas a essa atuação, as Atividades Complementares propostas são elencadas no Quadro 5.

QUADRO 5: ATRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Atividade	Requisitos de comprovação	Horas	Máximo de Horas
Ensino			
Disciplinas cursadas em outros cursos da UFPel e/ou de outras IES durante o período de realização do curso.	Histórico	Carga Horária da Disciplina	45
Cursos de Aperfeiçoamento na área de gestão e negócios ou afins ao longo do curso	Certificado	Carga Horária presente no certificado	45

Cursos de língua estrangeira e ou informática realizados ao longo do curso.	Certificado	Carga Horária presente no certificado	45
Monitorias ou outras Bolsas de Graduação	Certificado/Atestado de Participação	Carga Horária presente no certificado / atestado	45
Colaboração em Projeto de ensino	Certificado/Atestado de Participação	Carga Horária presente no certificado / atestado	45
Participação em Palestras Acadêmicas como ouvinte	Certificado/Atestado de Participação	Carga Horária presente no certificado / atestado	45
Ouvinte em defesa de TCC, monografia, dissertação ou tese	Certificado/Atestado de Participação	Carga Horária presente no certificado / atestado	45
Pesquisa			
Colaboração em Projeto de pesquisa.	Certificado/Atestado de Participação	Carga Horária presente no certificado / atestado	45
Apresentação de trabalho em evento científico (poster)	Certificado/Atestado de Participação	Carga Horária presente no certificado / atestado	45
Apresentação de trabalho em evento científico (oral)	Certificado/Atestado de Participação	Carga Horária presente no certificado / atestado	45

Publicação em anais de eventos científicos (resumo)	Aceite da publicação e cópia do resumo	4 h / cada	45
Publicação em anais de eventos científicos (completo)	Aceite da publicação e cópia do artigo	6 h / cada	45
Publicação em revista científica não indexadas	Aceite da publicação e cópia do artigo	10 h / cada	45
Publicação em revista científica indexada	Aceite da publicação e cópia do artigo	20 h / cada	45
Premiações ou distinção	Certificado	Carga Horária presente no certificado	45
Participação em evento científico como ouvinte	Certificado/Atestado	Carga Horária presente no certificado / atestado	45
Extensão			
Participação em atividades/ações de Curso de extensão ou evento de extensão como ouvinte ou colaborador.	Certificado/Atestado	Carga Horária presente no certificado / atestado	45
Participação em atividades/ações de extensão promovidas pelos departamentos, unidades da UFPel, como ouvinte ou colaborador.	Certificado/Atestado	Carga Horária presente no certificado / atestado	45
Ministrante de cursos e/ou palestras fora da UFPel	Certificado/Atestado	Carga Horária presente no certificado / atestado	45
Trabalho voluntário na área de gestão	Certificado/Atestado	Carga Horária presente no certificado / atestado	45
Representação Discente			

Representação discente em Colegiado, departamentos e Conselho Departamental e/ou instâncias superiores na Universidade	Atas das Reuniões que participou	Horas de duração das reuniões	45
Atividade de Coordenação no Diretório Acadêmico do CST em Processos Gerenciais	Atas das Reuniões que participou	Horas de duração das reuniões	45
Comissões instituídas por portaria em atividades relacionadas ao curso de Processos Gerenciais	Atas das Reuniões que participou	Horas de duração das reuniões	45
Colaboração nas atividades técnico-administrativas do Curso de Processos Gerenciais, exceto aquelas instituídas por portaria. Bolsa administrativo pedagógica.	Certificado / Atestado	Carga Horária presente no certificado / atestado	45

3.9. Formação em Extensão

As Atividades Curriculares de Extensão (ACEs) são consideradas componentes curriculares obrigatórios, tendo como carga horária mínima 10% da integralização curricular, segundo a Resolução 06 de 2020 do COCEPE (UFPEL, 2020). No Curso de Processos Gerenciais esta carga de Atividade Curricular de Extensão é de 180 horas de um total de 1725, equivalente a 12 créditos, distribuídos do 1º ao 4º semestre, sendo tais atividades de caráter obrigatório. Considerando a complexidade das ciências organizacionais, e o elenco de habilidades requeridas para atender as demandas que serão enfrentadas pelos futuros profissionais, todos os professores deverão estar disponíveis para atividades de extensão do curso, seja coordenando projetos de extensão, seja como orientadores dos estudantes, ou mesmo como consultores ad-hoc, para solucionar problemas atinentes à *expertise* de cada um. O aluno pode desenvolver as atividades ao longo de todo o período do curso.

De forma a atender o Guia de Integralização da Extensão da UFPel (Resolução 06 do COCEPE, de 2020), o Curso de Processos Gerenciais define que as áreas dos programas, projetos e ações de extensão, podem ser realizadas em qualquer curso, unidade e até em outras

instituições (nacionais e estrangeiras), desde que atendam a carga horária mínima de 180 h em ACEs. Será dada preferência para projetos e propostas da área de gestão, administração, gestão de pessoas, gestão de produção, finanças, marketing, gestão de sistemas de informação, agronegócios e negócios e áreas afins. Demais áreas serão avaliadas pelo coordenador (a) do curso.

Ao contrário dos estudantes que se dedicam integralmente aos estudos, muitos alunos do CSTPG dependem do trabalho para a subsistência própria ou da família. As atividades de Extensão, por se tratar de um curso noturno, que acolhe estudantes trabalhadores ou estudantes em vulnerabilidade, deverão ser adaptadas para que possam ser feitas por tais estudantes. Poderão ser desenvolvidos projetos de extensão em turno inverso ao do curso, bem como aos sábados, que também é dia letivo. Devem ser observadas as questões de apoio à diversidade, inclusão de alunos com deficiência e suporte pedagógico e logístico para os alunos desenvolverem bem os projetos.

Seguindo o Art. 2º da Resolução nº 06, de 2020 do COCEPE (UFPel, 2020), o Curso de Processos Gerenciais promove a formação extensionista do estudante, intensificando o seu contato com a sociedade em ações concernentes ao campo profissional do seu curso de graduação e interdisciplinar, instrumentalizando-o para a ação cidadã com vistas à transformação social. Para facilitar a prática profissional e estimular o contato dos estudantes com a realidade empresarial, objetivo este buscado também pela Resolução 01 do CNE de 2021 (MEC, 2021), o curso buscará meios para disponibilizar um espaço permanente para atenção ao público, em local central, seguro e bem servido por transporte público, que permita o acesso, dos estudantes e dos assistidos, à noite e nos finais de semana. Como norma geral, as atividades de extensão realizadas como componente curricular do curso serão prestadas de forma gratuita, mas poderão receber patrocínio dos interessados quando envolverem atividades de pesquisa ou desenvolvimento cuja realização demande custos, ou daquelas que se destinem à exploração lucrativa do conhecimento produzido.

O foco para atingir os objetivos da Extensão, no curso de Processos Gerenciais, se dará por meio da realização de projetos específicos, ou seja, por meio de projetos mais amplos (do tipo guarda-chuvas), envolvendo professores, técnicos administrativos e alunos. Os projetos deverão ter a aprovação da Câmara de Ensino e de Extensão (conforme regulamento do CCSO) e do Conselho do Centro, além de serem registrados no sistema Cobalto na universidade. As atividades curriculares de extensão não poderão contar como horas complementares, a fim de se evitar a duplicidade de carga horária (a não ser que a carga horária mínima de Extensão já

tenha sido cumprida). Como já mencionado anteriormente, os alunos poderão realizar atividades de Extensão em qualquer curso ou unidade da UFPel, sob orientação de qualquer docente regular da universidade. A realização de atividades em outras universidades deverá ser analisada e previamente aprovada pelo Colegiado do Curso.

O coordenador(a) do curso, com o apoio da secretaria acadêmica e da Câmara de Ensino e Extensão do CCSO, irá manter um banco de dados de projetos de extensão desenvolvidos dentro do CSTPG ou idealizados e realizados pelo Curso de Processos Gerenciais. Tal banco de dados irá conter a relação de docentes e de alunos envolvidos, com as respectivas cargas horárias, o papel de cada pessoa envolvida no projeto/programa e irá realizar o processo de acompanhamento geral da Extensão, desde o desenvolvimento de cada projeto, sua execução e sua conclusão. O coordenador do CSTPG poderá indicar, via colegiado, um ou mais docentes para o acompanhamento dos projetos e dar apoio aos estudantes.

A validação das ACEs será feita pelo colegiado de curso, com suporte da secretaria acadêmica. Os projetos, como já mencionado, devem estar registrados no Cobalto e depois passarão a compor o histórico dos estudantes, como apontam as normas da UFPel.

Por fim, destacamos que o NDE entendeu que a realização da carga horária de extensão em disciplinas seria contraproducente por tratar-se de curso noturno e, por isso, aquelas atividades se viabilizam melhor na forma de projetos e ações.

A Tabela 2 expressa todas as possibilidades ofertadas pelo curso para a integralização da Extensão ao longo do currículo. Nela será possível visualizar um panorama quantitativo das atividades extensionistas desenvolvidas.

TABELA 2: TABELA SÍNTESE DA FORMAÇÃO EM EXTENSÃO

Possibilidades da Formação em Extensão	Créditos	Horas
Disciplinas obrigatórias (registro em EXT)		-
ACE (registro através da comprovação por certificação)	12	180
Total ofertado pelo curso	12	180

3.10. Regras de Transição – Equivalência entre os Componentes Curriculares

A partir da reformulação no PPC do Curso, tendo em vista a integralização da extensão, bem como da necessidade de atualização de conteúdos e disciplinas, uma vez que as mudanças na sociedade implicam mudanças nas organizações e vice-versa, os alunos do Curso de Processos Gerenciais precisam acompanhar essas alterações também em suas trajetórias acadêmicas. Para tanto, se faz necessário o que estabelece o Quadro 6 de equivalência entre os componentes curriculares.

Assim, a partir da aprovação do novo PPC pela UFPel todos os alunos do curso, independente do percentual já concluído de carga horária irão migrar de seu currículo atual para o novo. Não haverá mais de um currículo de forma simultânea. Os alunos em curso irão solicitar aproveitamento ao colegiado das disciplinas cursadas (conforme grade de equivalências), por meio de solicitação formal via e-mail, anexando histórico escolar, à secretaria de curso e, se necessário, cursar disciplinas do novo PPC. Caberá ao coordenador do colegiado de curso dar parecer sobre os aproveitamentos e indicar, se necessário, a realização de outras disciplinas. Casos omissos neste PPC serão apreciados pelo Colegiado do Curso.

QUADRO 6: COMPONENTES CURRICULARES EQUIVALENTES PARA ADAPTAÇÃO CURRICULAR

EQUIVALÊNCIA			
COMPONENTES - CURRÍCULO (S) ANTIGO (S)		COMPONENTES – NOVO CURRÍCULO	
CÓDIGO	NOME DO COMPONENTE	CÓDIGO	NOME DO COMPONENTE
08970155	Modelos de Gestão	NOVO	Modelos de Gestão
08970157	Ambiente Virtual -EAD	NOVO	Sistemas de informação gerencial
08970159	Psicologia das Organizações	NOVO	Dinâmica das Relações Interpessoais
08970166	Comportamento Organizacional	NOVO	Dinâmica das Relações Interpessoais
08970156	Matemática Financeira	NOVO	Análise de Investimento
08970168	Administração Financeira	NOVO	Análise de Investimento
08970160	Legislação e Ética	NOVO	Ética e Direitos Humanos

08970162	Gestão Estratégica	NOVO	Gestão Estratégica
08970180	Prática da Pesquisa	NOVO	Prática da Pesquisa
08970165	Administração de Marketing	NOVO	Administração de Marketing
08970163	Contabilidade Gerencial	NOVO	Contabilidade Gerencial
08970170	Gestão da Cadeia de Suprimentos	NOVO	Gestão da Cadeia de Suprimentos
08970150	Administração da Produção e Operações	NOVO	Administração da Produção e Operações
08970149	Administração de Recursos Humanos	NOVO	Administração de Recursos Humanos
		NOVO	Plano de Negócios
08970174	Gestão de Projetos	NOVO	Gestão de Projetos
08970161	Empreendedorismo	NOVO	Empreendedorismo
08970178	Comércio Internacional e Eletrônico	NOVO	Comércio Internacional e Eletrônico
08970175	Trabalho de Conclusão de Curso	NOVO	Trabalho de Conclusão de Curso

3.11. Caracterização das Disciplinas

As caracterizações dos componentes curriculares obrigatórios e, na sequência, os componentes optativos (quando previstos pelo curso), são apresentadas no PPC, de acordo com a ordem que consta na matriz curricular do curso.

1º SEMESTRE	
COMPONENTE CURRICULAR Modelos de Gestão	CÓDIGO NOVO
Departamento ou equivalente CCSO	

CARGA HORÁRIA: Horas: 75h Créditos: 5	Distribuição de créditos				
	T 4	E	P	EAD 1	EXT
OBJETIVO					
<p>Descrever, de forma geral, as principais escolas e abordagens administrativas. Discutir os modelos de gestão contemporâneos e as ferramentas de gestão organizacionais com o intuito de desenvolver as competências e técnicas gerenciais junto aos discentes. Discutir informações e conceitos dos modelos aplicados à administração para que seja facilitada a compreensão da complexa realidade dos negócios e da gestão, contribuindo para preparação do aluno para a prática profissional.</p>					
EMENTA					
<p>Formação e desenvolvimento da teoria administrativa. Perspectivas contemporâneas dos modelos de gestão. Ferramentas de gerenciamento e de gestão administrativa. Os modelos e sua importância. Modelos que operam na gestão de pessoas.</p>					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA					
<p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração. São Paulo: Atlas, 2019. (Recurso On-line).</p> <p>BIRKINSHAW, Julian. 25 ferramentas de gestão: Um guia sobre os conceitos mais importantes ensinados nos melhores MBAs do mundo. Rio de Janeiro: Alta Books, 2020. (Recurso On-line).</p> <p>ABDALA, M. M. e CONEJERO, M. A. Administração estratégica: da teoria à prática no Brasil. São Paulo: Atlas, 2019. (Recurso On-line).</p>					
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR					
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 10. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. (Recurso On-line).</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração de processos: conceitos, metodologia e práticas. 6. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. (Recurso On-line).</p>					

<p>LIKER, Jeffrey K. O modelo Toyota de excelência em serviços: a transformação lean em organizações de serviço. Porto Alegre: Bookman, 2019. (Recurso On-line).</p>				
<p>COMPONENTE CURRICULAR Sistemas de informação gerencial</p>			<p>CÓDIGO NOVO</p>	
<p>Departamento ou equivalente CCSO</p>				
<p>CARGA HORÁRIA: Horas: 75 Créditos: 5</p>		<p>Distribuição de créditos</p>		
		<p>T 4</p>	<p>E</p>	<p>P</p>
			<p>EAD 1</p>	<p>EXT</p>
<p>OBJETIVO Conhecer os conceitos, as funções e as aplicações da informática e tecnologia e adequá-los para uso, utilizando-os como ferramentas tecnológicas, com o objetivo de otimizar a administração de recursos de uma organização.</p>				
<p>EMENTA Conceitos básicos de sistemas de informações, Sistemas de computação aplicados à administração, Conceitos básicos de informática - hardware e software, Redes de computadores, Internet, Banco de Dados. Modelagem de Dados, Ferramentas de TI. Planilhas eletrônicas e SAD, Estratégia da aplicação e uso de computadores na organização. Ferramentas de Tecnologia da Informação e uso de aplicativos. Segurança da Informação.</p>				
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. Sistemas de informação gerenciais. 11. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014. 484 p. ISBN 978854305850. O'BRIEN, James A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. 431 p. ISBN 9788502098343. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática conceitos básicos. 10. Rio de Janeiro: GEN LTC, 2017. ISBN 9788595152557. (Recurso On-line)</p>				

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

TURBAN, Efraim. **Tecnologia da informação para gestão em busca de um melhor desempenho estratégico e operacional**. 8. Porto Alegre: Bookman, 2013. ISBN 9788582600160. (Recurso On-line).

BARRETO, J. S. et al. **Fundamentos de segurança da informação**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. ISBN 9788595025875. (Recurso On-line).

BALTZAN, Paige. **Tecnologia orientada para gestão**. 6. Porto Alegre: AMGH, 2016. ISBN 9788580555493. (Recurso On-line).

COMPONENTE CURRICULAR Dinâmica das Relações Interpessoais		CÓDIGO NOVO				
Departamento ou equivalente CCSO						
CARGA HORÁRIA: Horas: 75 Créditos: 5	Distribuição de créditos					
	T 4	E	P	EAD 1	EXT	
OBJETIVO Compreender a natureza humana e as diferentes interações organizacionais em termos de liderança, grupos e equipes de trabalho, considerando as discussões da diversidade nas organizações.						
EMENTA Natureza Humana. Motivação. Liderança. Grupos e Equipes de Trabalho. Relações Interpessoais. Relações Étnico-Raciais. Diversidade nas Organizações.						

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BANOV, Márcia Regina. **Comportamento organizacional** melhorando o desempenho e o comprometimento no trabalho. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. ISBN 9788597019995.

(Recurso On-line).

NEWSTROM, John W. **Comportamento organizacional: o comportamento humano no trabalho**. 12. Porto Alegre: AMGH, 2008. ISBN 9788563308870. (Recurso On-line).

SCHEIN, Edgar H. **Cultura organizacional e liderança**. Rio de Janeiro: Atlas, 2009.

ISBN 9788597019827. (Recurso On-line).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAMPOS, Dinael Corrêa de. **Atuando em psicologia do trabalho, psicologia organizacional e recursos humanos**. 2. Rio de Janeiro: LTC, 2017. ISBN:

9788521633471. (Recurso On-line).

DIAS, Reinaldo. **Cultura organizacional: construção, consolidação e mudança**. São Paulo: Atlas, 2013. ISBN 9788522484485. (Recurso On-line).

DIAS, Reinaldo. **Sociologia das organizações**. São Paulo: Atlas, 2008. ISBN

9788522466139. (Recurso On-line).

FREITAS, Maria Ester de. **Diversidade sexual e trabalho**. São Paulo: Cengage Learning, 2016. ISBN 9788522126286. (Recurso On-line).

WAGNER III, John A. **Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva**.

4. São Paulo: Saraiva, 2019. ISBN 9788571440760. (Recurso On-line).

COMPONENTE CURRICULAR Contabilidade Gerencial		CÓDIGO NOVO		
Departamento ou equivalente: CCSO				
CARGA HORÁRIA: Horas: 75 Créditos: 5	Distribuição de créditos			
	T 4	E	P	EAD 1
OBJETIVO Capacitar o aluno sobre as técnicas de análise das informações e relatórios contábeis, com fins gerenciais em organizações privadas. Conhecer e aplicar os conceitos de gerenciamento através de informações contábeis. Apresentar os indicadores financeiros como ferramenta para avaliação da gestão dos negócios.				
EMENTA Estrutura das demonstrações contábeis. Processo de análise das estruturas patrimoniais e operacionais. Análise econômica e financeira tradicional. Relatórios de análise. Estudo da estrutura e análise do Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, da Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos e da Demonstração do Fluxo de Caixa. Liquidez, endividamento, alavancagem, rentabilidade, rotatividade, solvência e flexibilidade financeira.				
BIBLIOGRAFIA BÁSICA BORINELLI, M. L.; PIMENTEL, R. C. Contabilidade para gestores, analistas e outros profissionais: de acordo com pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis e IFRS (Normas Internacionais de Contabilidade). 2 ed. São Paulo: Atlas, 2017. (Recurso On-line). MARION, J.C.; CARDOSO, A., RIOS, R. P. Contabilidade para Executivos. São Paulo: Grupo GEN, 2019. (Recurso On-line). PADOVEZE, C. L.; BENEDICTO, G. C. Análise das Demonstrações Financeiras. São Paulo: Thomson, 2011.				

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, A. A.; SILVA, C. A. T. **Administração do Capital de Giro**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

IUDICIBUS, Sérgio; MARION, José Carlos. **Curso de Contabilidade Para não Contadores**. 8º. ed. São Paulo: Atlas, 2018. (Recurso On-line).

IUDICIBUS, S. **Análise de balanços**. São Paulo: Atlas, 2010.

MATARAZZO, D. C. **Análise Financeira de Balanços**. São Paulo: Atlas, 2008.

PEREZ JUNIOR, J. H; BEGALLI, G. A. **Elaboração das Demonstrações Contábeis**. São Paulo: Atlas, 2015.

Padoveze, C. L. **Introdução à Contabilidade**: com abordagem para não-contadores. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2016. (Recurso On-line).

COMPONENTE CURRICULAR Ética e direitos humanos		CÓDIGO NOVO			
Departamento ou equivalente CCSO					
CARGA HORÁRIA: Horas: 75 Créditos: 5	Distribuição de créditos				
	T 4	E	P	EAD 1	EXT
OBJETIVO Refletir sobre os conceitos e fundamentos da Ética, enquanto uma área científica que pensa sobre os valores e a conduta humana, na construção do sujeito ético. Analisar os direitos humanos, particularmente, a realidade brasileira no que tange às relações étnico-raciais, meio ambiente, entre outras. Apresentar o Código de Ética Profissional do Administrador e o Papel das Associações de Classe e Conselhos: Regional e Federal de Administração.					
EMENTA Ética e seus fundamentos. Ética e Moral. Conhecimento dos fundamentos sócio-históricos dos Direitos Humanos. Relação da ética e dos Direitos Humanos com ênfase nas relações					

étnico-raciais, meio ambiente, entre outras. Código de Ética Profissional do Administrador
 Papel das Associações de Classe e Conselhos: Regional e Federal de Administração

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALONSO, Félix Ruiz; LÓPEZ, Francisco de Lauro; CASTRUCCI, Plínio de Lauro. **Curso de ética em administração**: empresarial e pública. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 250 p. ISBN 9788522470518.

WILLIAMS, Bernard Arthur Owen. **Moral**: uma introdução à ética. São Paulo: M. Fontes, 2005. xvii, 165 p. (Coleção Tópicos). ISBN 8533620772.

GUERRA, Sidney. **Curso de direitos humanos**. 6. São Paulo: Saraiva, 2020. ISBN 9788553618446. (Recurso On-line).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARRUDA, Maria Cecília Coutinho de. **Fundamentos de ética empresarial e econômica**. 5. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597013115. (Recurso On-line).

ASHLEY, Patrícia Almeida (Coord). **Ética, responsabilidade social e sustentabilidade nos negócios**: (des)construindo limites e possibilidades. São Paulo: Saraiva, 2018. ISBN 9788553131839. (Recurso On-line).

COMPARATO, Fábio Konder. **A afirmação histórica dos direitos humanos**. 12. São Paulo: Saraiva, 2018. ISBN 9788553607884. (Recurso On-line).

NALINI, José Renato. **Ética geral e profissional**. 10. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013. 779 p. ISBN 9788520346952.

SÁ, Antônio Lopes de. **Ética profissional**. 10. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. ISBN 9788597021653. (Recurso On-line).

2º SEMESTRE					
COMPONENTE CURRICULAR: Gestão Estratégica				CÓDIGO NOVO	
Departamento ou equivalente: CCSO					
CARGA HORÁRIA: Horas: 75 Créditos: 5		Distribuição de créditos			
		T 4	E	P	EAD 1
OBJETIVO Proporcionar aos alunos conhecimentos acerca das origens e evolução do planejamento; os conceitos básicos de planejamento estratégico, elaboração, implementação e controle.					
EMENTA Introdução à estratégia empresarial. Fundamentos da administração estratégica. Conceituação de planejamento estratégico. Princípios e filosofias do planejamento estratégico. Método de elaboração e implementação do planejamento estratégico. Processo controle e avaliação do planejamento estratégico.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA CERTO, Samuel C; PETER, J. Paul. Administração estratégica: planejamento e implantação de estratégias. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010. 321 p. ISBN 9788576058120. Número de Chamada: 658.4012 C418a. 3. ed. Biblioteca do Campus Porto. MINTZBERG, Henry. Ascensão e queda do planejamento estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2004. 359 p. ISBN 9788536303055. Número de Chamada: 658.401 M627a. Biblioteca do Campus Porto. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 14. ed. rev. São Paulo: Atlas, 1999. 303 p. ISBN 8522423962. Número de Chamada: 658.401 O48p. 14.ed. Biblioteca do Campus Porto.					

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FISCHMANN, Adalberto A. **Planejamento estratégico na prática**. 3. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. ISBN 9788597016895. (Recurso On-line).

MINTZBERG, Henry. **Safári da estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2010. ISBN 9788577807437. (Recurso On-line).

PORTER, Michael E. **Vantagem competitiva: criando e sustentando um desempenho superior**. Rio de Janeiro: Campus, 1992. 512 p. ISBN 8570015585. Número de Chamada: 658 P847v.

HITT, Michael; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. **Administração estratégica: competitividade e globalização**. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2008. 415 p. ISBN 9788522105205. Número de chamada: 658.4012 H676a. 2.ed. Biblioteca do Campus Porto.

WRIGHT, Peter; KROLL, Mark J.; PARNELL, John. **Administração estratégica: conceitos**. São Paulo: Atlas, 2000. 433 p. ISBN 8522423571. Número de Chamada: 658.4012 W947a. Biblioteca do Campus Porto.

COMPONENTE CURRICULAR Gestão da Cadeia de Suprimentos		CÓDIGO NOVO		
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA: Horas: 75 h Créditos: 5	Distribuição de créditos			
	T 4	E	P	EAD 1
OBJETIVO Proporcionar conhecimentos técnicos e gerenciais na área de suprimentos, bem como sua inter-relação com as demais áreas da organização, fornecendo condições de aprendizagem no desenvolvimento e implantação dos processos de suprimento, armazenagem, controle de estoques e movimentação de materiais e suas tecnologias.				

EMENTA

Conceitos e definições de gestão de suprimentos. A gestão da cadeia de suprimentos (GCS) como um novo modelo competitivo. A análise e gestão da demanda em cadeia de suprimentos. Recursos. Gestão de compras e de aquisições. Aquisições de recursos patrimoniais. Sinal da demanda, contratos de compras, aquisições. Avaliação e relação com fornecedores. Iniciativas e práticas de GCS. Modais de transporte. Armazenagem e distribuição. *Green supply chain* e economia circular. Sustentabilidade e educação ambiental

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. 4. São Paulo: Cengage Learning, 2018. ISBN 9788522127320. (Recurso On-line).
 CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração de cadeias de suprimentos e logística integração na era da indústria 4.0**. 2. São Paulo: Atlas, 2019. ISBN 97885970230. (Recurso On-line).
 PIRES, S R. I. **Gestão da cadeia de suprimentos: conceitos, estratégias, práticas e casos**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2016. ISBN 9788597008708. (Recurso On-line).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: Logística Empresarial**. 5. Porto Alegre: Bookman, 2011. ISBN 9788560031467. (Recurso On-line).
 BOWERSOX, D. CLOSS, D. J, COOPER, M. B e BOWERSOX, J. C. **Gestão logística da cadeia de suprimentos**. 4. Porto Alegre: AMGH, 2013. ISBN 9788580553185. (Recurso On-line).
 DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. 7. São Paulo: Atlas, 2019. ISBN 9788597022100. (Recurso On-line).
 MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012, 2013. 441 p. ISBN 9788502080232.
 POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 7. São Paulo: Atlas, 2015. ISBN 9788597004427. (Recurso On-line).

COMPONENTE CURRICULAR Administração de Marketing		CÓDIGO NOVO				
Departamento ou equivalente CCSO						
CARGA HORÁRIA: Horas: 75 Créditos: 5	Distribuição de créditos					
	T 4	E	P	EAD 1	EXT	
OBJETIVO Apresentar aos alunos os conceitos fundamentais de marketing, sua evolução e principais técnicas para o gerenciamento da função. Desenvolver, nos alunos, as competências necessárias para gerir a área de marketing em organizações comerciais, industriais ou de serviços, públicas ou privadas.						
EMENTA A evolução do conceito de Marketing. Os conceitos centrais em Marketing. O marketing como filosofia empresarial. Gerência de Marketing. O ambiente de Marketing. Composto de Marketing. Segmentação de mercado. Gestão de Marcas.						
BIBLIOGRAFIA BÁSICA COBRA, Marcos. Marketing básico . 5. Rio de Janeiro Atlas 2017. ISBN 9788597010572. (Recurso On-line). LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de marketing . 2. São Paulo: Atlas, 2019. ISBN 9788597020151. (Recurso On-line). ROCHA, Angela da. Administração de marketing: conceitos, estratégias, aplicações . São Paulo: Atlas, 2013.						

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- BANOV, Márcia Regina. **Comportamento do consumidor**: vencendo desafios. São Paulo Cengage Learning 2017. ISBN 9788522127153. (Recurso On-line)
- COBRA, Marcos. **Marketing de serviços**. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. ISBN 9788597026146. (Recurso On-line)
- LIMEIRA, Tania Maria Vidigal. **Comportamento do consumidor brasileiro**. 2. São Paulo: Saraiva, 2017.
- MARÓSTICA, Eduardo (org.) **Inteligência de mercado**: explore possibilidades com inteligência para ganhar vantagem competitiva e resultados surpreendentes. 2. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2020. ISBN 9788522129546. (Recurso On-line).
- MOLA, Jeferson Luis. **Varejo**. São Paulo: Saraiva, 2018.
- NIQUE, Walter. **Pesquisa de marketing**. 2. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597013511. (Recurso On-line).
- ROCHA, Marcos Donizete Aparecido. **Canais de distribuição e geo marketing**. São Paulo: Saraiva, 2017.
- TYBOUT, Alice M. **Branding**. São Paulo: Saraiva, 2017.
- WIRTZ, Jochen. **Marketing de serviços**: pessoas, tecnologia, estratégia. 8. São Paulo: Saraiva, 2020. ISBN 9788571441231. (Recurso On-line).
- ZANOTTA, Egydio Barbosa. **Pesquisa de marketing**. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. ISBN 9788597018011. (Recurso On-line).

COMPONENTE CURRICULAR		CÓDIGO NOVO		
Análise de investimentos				
Departamento ou equivalente				
CCSO				
CARGA HORÁRIA: Horas: 75 Créditos: 5	Distribuição de créditos			
	T 4	E	P	EAD 1

OBJETIVO

Proporcionar, ao aluno, conhecimentos relacionados à área financeira, que possibilitem a tomada de decisão e a gestão das finanças organizacionais.

EMENTA

Conceito de valor do dinheiro no tempo. Conceito de fluxo de caixa. Calculadoras financeiras e tabelas financeiras. Juros simples e compostos. Taxa de juros (proporcionais, equivalentes, taxas nominal e efetiva, taxa over, taxa aparente e real) e inflação. Desconto. Séries uniformes de pagamentos. Sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos. Análise de Investimentos (VPL, *payback*, custo-benefício, IL, TIR) e tomada de decisão.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- CAMLOFFSKI, Rodrigo. **Análise de investimentos e viabilidade financeira das empresas**. São Paulo: Atlas, 2014. ISBN 9788522486571. (Recurso On-line).
- CASAROTTO FILHO, Nelson. **Análise de investimentos: manual para solução de problemas e tomadas de decisão**. 12. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. ISBN 9788597023299. (Recurso On-line).
- SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática financeira: aplicações à análise de investimentos**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010. 286 p. ISBN 9788576057994.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 8. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. ISBN 9788597026184. (Recurso On-line).
- ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 14. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. ISBN 9788597021615. (Recurso On-line).
- CAMARGOS, Marcos Antônio de. **Matemática financeira aplicada a produtos financeiros e à análise de investimentos**. São Paulo: Saraiva, 2013. ISBN 9788502207615. (Recurso On-line).
- GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010. 775 p. ISBN 9788576053323.
- TOSI, Armando José. **Matemática financeira com utilização da HP-12C - edição compacta**. 2. São Paulo: Atlas, 2009. ISBN 9788522465811. (Recurso On-line).

3º SEMESTRE

COMPONENTE CURRICULAR Administração de Recursos Humanos	CÓDIGO NOVO				
Departamento ou equivalente CCSO					
CARGA HORÁRIA: Horas: 75 Créditos: 5	Distribuição de créditos				
	T	E	P	EAD	EXT
	4			1	
OBJETIVO Capacitar os tecnólogos em processos gerenciais para atuarem como gestores de pessoas, conhecendo as principais práticas e processos, assim como as principais tendências e ações de retenção dos profissionais.					
EMENTA Atual papel de Gestão de Pessoas. Recrutamento e Seleção. Avaliação. Treinamento. Remuneração. Carreira. Cultura e Clima Organizacional. Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho. Qualidade de vida no Trabalho. Tendências em Gestão de Pessoas.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA DUTRA, Joel Souza. Gestão de pessoas . Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597013320. (Recurso On-line). PEREIRA, Maria Célia Bastos. RH essencial: gestão estratégica de pessoas e competências . 2. São Paulo: Saraiva, 2020. ISBN 9788571440944. (Recurso On-line). OLIVEIRA, Luciano Oliveira de. Gestão estratégica de recursos humanos . 2. Porto Alegre: SER – SAGAH, 2017. ISBN 9788595020252. (Recurso On-line).					

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel da gestão do talento humano**. 5. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. ISBN 9788597024074. (Recurso On-line).

DUTRA, Joel Souza Et Al. **Gestão de pessoas em empresas e organizações públicas**. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. ISBN 9788597020793. (Recurso On-line).

FERREIRA, Patricia Itala. **Gestão de pessoas: gestão por competências**. Rio de Janeiro: LTC, 2015. (MBA). ISBN 978-85-216-2924-5. (Recurso On-line).

SILVA, Marilene Luzia da. **Rotinas trabalhistas: legislação e práticas para gestão de pessoas**. 2. São Paulo: Érica, 2019. ISBN 9788536531205. (Recurso On-line).

SOUSA, Lucila Medeiros Minichello de. **Saúde ocupacional**. São Paulo: Érica, 2014. ISBN 9788536513027. (Recurso On-line).

COMPONENTE CURRICULAR: Administração da Produção e Operações		CÓDIGO NOVO		
Departamento ou equivalente: CCSO				
CARGA HORÁRIA: Horas: 75 Créditos: 5	Distribuição de créditos			
	T 4	E	P	EAD 1
OBJETIVO Proporcionar, aos alunos, condições de entendimento dos conceitos essenciais relativos à organização das operações de manufatura e de serviços. Habilitá-los a identificar possíveis causas e consequências de problemas relativos à área, bem como buscar soluções para os mesmos, quando do exercício de sua atividade profissional.				
EMENTA Evolução da Administração da Produção e Operações. Estratégias de operações. Indústria 4.0. Sistemas de produção e de manufatura. Mecanismo da Função Produção. Planejamento da necessidade de capacidade produtiva. Indicadores de Produtividade e eficiência.				

Balanceamento de linhas de montagem. Produção mais limpa. Sustentabilidade em Produção.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração de produção e operações**. 4. São Paulo: Atlas, 2017. ISBN 9788597013153. (Recurso On-line).

KRAJEWSKI, Lee J; RITZMAN, Larry P; MALHOTRA, Manoj K. **Administração de produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. 2014 615 p. ISBN 9788576051725.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Saraiva, 2012. ISBN 9788502180420. (Recurso On-line).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COLIN, Emerson Carlos. **Pesquisa operacional: 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas**. Rio de Janeiro: LTC, 2013. 501 p. ISBN 9788521615590.

GAITHER, Norman; FRAZIER, Greg. **Administração da produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2002. 598 p. ISBN 9788522102372.

JACOBS, F. Robert. **Administração da produção e operações o essencial**. Porto Alegre: Bookman, 2009. ISBN 9788577805181. (Recurso On-line).

JOHNSTON, Robert; CLARK, Graham. **Administração de operações de serviço**. São Paulo: Atlas, 2010. 2011. 562 p. ISBN 9788522432103.

SLACK, Nigel. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 1997. 726 p.

COMPONENTE CURRICULAR Prática da Pesquisa		CÓDIGO NOVO				
Departamento ou equivalente CCSO						
CARGA HORÁRIA: Horas: 75 Créditos: 5	Distribuição de créditos					
	T 4	E	P	EAD 1	EXT	
OBJETIVO Proporcionar ao tecnólogo em processos gerenciais, conhecimentos metodológicos para a realização de trabalhos embasados em conhecimentos científicos. Criar condições do aluno desenvolver um projeto de trabalho de conclusão de curso.						
EMENTA Conhecimento científico. Tipos de pesquisa científica. Modalidades de TCC. Elaboração de projeto de trabalho de conclusão de curso.						
BIBLIOGRAFIA BÁSICA LOZADA, Gisele. Metodologia científica . Porto Alegre: SAGAH, 2019. ISBN 9788595029576. (Recurso On-line). MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica . 8. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597010770. (Recurso On-line). LAKATOS, Eva Maria. Metodologia científica . 7. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597011845. (Recurso On-line).						
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa . 6. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597012934. (Recurso On-line). MARCONI, Marina de Andrade. Técnicas de pesquisa . 8. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597013535. (Recurso On-line). MARTINS, Gilberto de Andrade. Estatística geral e aplicada . 6. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597012682. (Recurso On-line).						

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas**. 3. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. ISBN 9788597009088. (Recurso On-line).

NASCIMENTO, Luiz Paulo do. **Elaboração de projetos de pesquisa**: monografia, dissertação, tese e estudo de caso, com base em metodologia científica. São Paulo: Cengage Learning, 2016. ISBN 9788522126293. (Recurso On-line).

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 16. São Paulo: Atlas, 2016. ISBN 9788597007480. (Recurso On-line).

COMPONENTE CURRICULAR Plano de Negócios		CÓDIGO NOVO				
Departamento ou equivalente CCSO						
CARGA HORÁRIA: Horas: 75 Créditos: 5		Distribuição de créditos				
		T	E	P	EAD	EXT
		3		1	1	
OBJETIVO Permitir ao aluno identificar oportunidades, desenvolver ideias e transformá-las em produtos/serviços para negócios inovadores, com a definição do modelo e plano de negócios.						
EMENTA Definição de segmento; Business model Canvas; Pesquisa de mercado; Plano de negócios: Sumário executivo, Análise de mercado, Plano de Marketing, Plano Operacional, Plano Financeiro, Construção de cenários, Avaliação estratégica, Avaliação do Plano de negócios.						

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BIAGIO, Luiz Arnaldo. **Plano de negócios estratégia para micro e pequenas empresas.**

3. São Paulo: Manole, 2018. ISBN 9786555760897. (Recurso On-line).

DORNELAS, José. **Empreendedorismo corporativo:** como ser um empreendedor, inovar

e se diferenciar na sua empresa. 4. São Paulo: Fazendo Acontecer, 2020. ISBN

9786587052045. (Recurso On-line).

DORNELAS, José. **Plano de negócios com o modelo Canvas:** guia prático de avaliação

de ideias de negócio. 2. São Paulo: Fazendo Acontecer, 2020. ISBN 9786587052076.

(Recurso On-line).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BONHO, Fabiana Tramontin. **Pesquisa mercadológica.** Porto Alegre: SER – SAGAH,

2018. ISBN 9788595026636. (Recurso On-line).

DOERR, John. **Avalie o que importa:** como o Google, Bono Vox e a Fundação Gates

sacudiram o mundo com os OKRs. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019. ISBN

9788550807508. (Recurso On-line).

DORNELAS, José. **Plano de negócios:** exemplos práticos. 2. São Paulo: Fazendo

Acontecer, 2018. ISBN 9788566103144. (Recurso On-line).

GABRIEL, Martha. **Marketing na era digital:** conceitos, plataformas e estratégias. 2. Rio

de Janeiro: Atlas, 2020. ISBN 9788597025859. (Recurso On-line).

HAZZAN, Samuel. **Matemática básica para administração, economia, contabilidade e**

negócios. São Paulo: Atlas, 2021. ISBN 9788597027501. (Recurso On-line).

SORDI, José Osvaldo de. **Gestão por processos:** uma abordagem da moderna

administração. 5. São Paulo: Saraiva, 2017. ISBN 9788547223090. (Recurso On-line).

4º SEMESTRE

COMPONENTE CURRICULAR Gestão de Projetos		CÓDIGO NOVO			
Departamento ou equivalente CCSO					
CARGA HORÁRIA: Horas: 75 Créditos: 5	Distribuição de créditos				
	T 4	E	P	EAD 1	EXT
OBJETIVO Apresentar ao discente, conceitos e ferramentas básicas de gestão de projetos e sua aplicação à gestão.					
EMENTA Elaboração, gestão e controle de Projetos. Escopo de um projeto, organização do fluxo de atividades, mapeamento do tempo, custos, qualidade e funções de um projeto. Gestão de riscos de projetos. Ferramentas para a elaboração e utilização na elaboração de projetos.					
BIBLIOGRAFIA BÁSICA CAMARGO, Robson. Gestão ágil de projetos as melhores soluções para suas necessidades . São Paulo: Saraiva, 2019. ISBN 9788553131891. (Recurso On-line). FINOCCHIO JUNIOR, José. Project model Canvas . 2. São Paulo: Saraiva, 2019. ISBN 9788571440852. (Recurso On-line). KERZNER, Harold. Gestão de projetos as melhores práticas . 4. Rio de Janeiro: Bookman, 2020. ISBN 9788582605301. (Recurso On-line).					

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BREMER, Carlos. **Gestão de projetos: uma jornada empreendedora da prática à teoria.** São Paulo: Atlas, 2017. ISBN 9788597011517. (Recurso On-line).

KOGON, Kory. **Gerenciamento de projetos para não gestores.** Rio de Janeiro: Alta Books, 2019. ISBN 9788550809106. (Recurso On-line).

MANZIONE, Leonardo. **BIM e inovação em gestão de projetos de acordo com a norma ISO 19650.** Rio de Janeiro: LTC, 2021. ISBN 9788521637769. (Recurso On-line).

WYSOCKI, Robert K. **Gestão eficaz de projetos, v. 1** como gerenciar com excelência projetos tradicionais, ágeis e extremos. São Paulo: Saraiva, 2020. ISBN 9788571441002. (Recurso On-line).

WYSOCKI, Robert K. **Gestão eficaz de projetos, v. 2** o ambiente organizacional de gerenciamento de projetos. São Paulo: Saraiva, 2020. ISBN 9788571441156. (Recurso On-line).

COMPONENTE CURRICULAR		CÓDIGO NOVO				
Empreendedorismo						
Departamento ou equivalente						
CCSO						
CARGA HORÁRIA:		Distribuição de créditos				
Horas: 75		T	E	P	EAD	EXT
Créditos: 5		4			1	
OBJETIVO						
Examinar os conceitos e ferramentas da gestão empreendedora, capacitando o aluno para o pensamento crítico acerca da reformulação dos negócios tradicionais e criação de empreendimentos baseados na criatividade, inovação e sustentabilidade.						
EMENTA						
Introdução ao empreendedorismo, mentalidade empreendedora, inovação, exemplos e cases. Relação criatividade e inovação. Análise de Oportunidades. Formação de times empreendedores. Finanças e Captação de Recursos. Estratégias. Ferramentas.						

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DORNELAS, José. **Empreendedorismo para visionários: desenvolvendo negócios inovadores para um mundo em transformação**. 2. São Paulo: Fazendo Acontecer, 2019. ISBN 9788566103212. (Recurso On-line).

BESSANT, John. **Inovação e empreendedorismo**. 3. Porto Alegre: Bookman, 2019. ISBN 9788582605189. (Recurso On-line).

HASHIMOTO, Marcos. **Empreendedorismo: plano de negócios em 40 lições**. 2. São Paulo: Saraiva, 2019. ISBN 9788571440494. (Recurso On-line).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAROLI, Paulo. **Lean inception: como alinhar pessoas e construir o produto certo**. São Paulo: Caroli.org, 2018. 160 p. ISBN 9788594377067.

DORNELAS, José. **Plano de negócios, exemplos práticos**. 2. São Paulo: Fazendo Acontecer, 2018. ISBN 9788566103144. (Recurso On-line).

SILVA E SILVA, Ricardo da et al. **Empreendedorismo social**. Porto Alegre: SAGAH, 2019. ISBN 97885333500204. (Recurso On-line).

HADDAD, Helder e MARANGONI, Matheus Matsuda. **Gestão de marketing 4.0: casos, modelos e ferramentas**. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. ISBN 9788597022889. (Recurso On-line).

TEIXEIRA, T. (Org). **Startups e inovação: direito no empreendedorismo**. Entrepreneurship law. 2. São Paulo: Manole, 2020. ISBN 9788520461976. (Recurso On-line).

VALENTINA, José Donizete. **Guia para abertura de empresas: aspectos fiscais, tributários e contábeis**. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. ISBN 9788597018738. (Recurso On-line).

COMPONENTE CURRICULAR Comércio Internacional e Eletrônico		CÓDIGO NOVO				
Departamento ou equivalente CCSO						
CARGA HORÁRIA: Horas: 75 Créditos: 5	Distribuição de créditos					
	T 4	E	P	EAD 1	EXT	
OBJETIVO Apresentar e discutir os principais tópicos relativos aos temas, transmitindo a essência do conhecimento sobre o comércio internacional e o comércio eletrônico. Facilitar a compreensão dos requisitos aduaneiros, fiscais e logísticos que a pequena e média empresa deve lidar para negociar por meio do comércio eletrônico internacional.						
EMENTA Negócios internacionais na era digital; Definições e características de comércio exterior; Marketing e comércio eletrônico; Processos de desenvolvimento de lojas virtuais; Apoio da logística internacional ao comércio eletrônico; Segurança nas transações eletrônicas; Inclusão digital.						
BIBLIOGRAFIA BÁSICA (On-line) DAVID, Pierre. A logística internacional: gestão de operações de comércio internacional . 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2018. ISBN 9788522124244 SEGRE, German. Manual prático de comércio exterior . 5 ed. Ed. São Paulo: Atlas, 2018. ISBN 9788597017397 TURCHI, Sandra R. Estratégia de marketing digital e e-commerce . 2 ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. ISBN 9788597015409						
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (On-line) ALBERTIN, Alberto Luiz. Tecnologia, informação e desempenho empresarial . 3 ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. ISBN 9788597006230. CAPARROZ, Roberto. Comércio internacional e legislação aduaneira esquematizado . 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2018. ISBN 9788553609277.						

FRAPORTI, Simone. **Logística internacional**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. ISBN 9788595023598.

HOLANDA, Thiago Costa. **Sistemática das operações de logística internacional**. Porto Alegre: SAGAH, 2020. ISBN 9786556900896.

LIMA, Gustavo Barbieri. **Marketing internacional: teoria e casos brasileiros**. São Paulo: Atlas, 2015. ISBN 9788522495290.

LUDOVICO, Nelson. **Como preparar uma empresa para o comércio exterior**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2018. ISBN 9788547230340.

LUDOVICO, Nelson. **Logística internacional: um enfoque em comércio exterior**. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2017. ISBN 9788547228453.

LUZ, Rodrigo. **Relações econômicas internacionais e comércio internacional**. 4 ed. Rio de Janeiro: Método, 2015 (Provas & concursos). ISBN 978-85-309-6581-5.

READE, Dennis Vincent et al. **Marketing B2B**. São Paulo: Saraiva, 2016. ISBN 978-85-02-63884-6.

TEIXEIRA, Tarcisio. **Comércio eletrônico conforme o marco civil da internet e a regulamentação do e-commerce no Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2015. ISBN 9788502622494.

WIRTZ, Jochen. **Marketing de serviços: pessoas, tecnologia, estratégia**. 8 ed. São Paulo: Saraiva Uni, 2020. ISBN 9788571441231.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (livros físicos)

ALBERTIN, Alberto Luiz. **Comércio eletrônico: modelo, aspectos e contribuições de sua aplicação**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010. 306 p. ISBN 9788522456857 – 7 exemplares.

RAMOS, Eduardo et al. **E-Commerce**. 3 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2011. 182 p. ISBN 9788522508662 – 7 exemplares.

DISCIPLINAS OPTATIVAS						
COMPONENTE CURRICULAR Libras				CÓDIGO NOVO		
Departamento ou equivalente CCSO						
CARGA HORÁRIA: Horas: 60 Créditos: 4		Distribuição de créditos				
		T 4	E	P	EAD	EXT
OBJETIVO						
 Gerais:						
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver as habilidades de recepção e de produção sinalizada, visando às competências linguística, discursiva e sociolinguística na Língua Brasileira de Sinais; • Propor uma reflexão sobre o conceito e experiência visual dos surdos a partir de uma perspectiva sociocultural e linguística; • Propor uma reflexão sobre o papel da Língua de Sinais na vida dos surdos e nos espaços de interação entre surdos e ouvintes, particularmente nos ambientes educacionais. 						
 Específicos:						
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver sua competência linguística na Língua Brasileira Sinais, em nível básico elementar; • Aprender uma comunicação básica de Libras; • Utilizar a Libras com relevância linguística, funcional e cultural; • Refletir e discutir sobre a língua em questão e o processo de aprendizagem; • Refletir sobre a possibilidade de ser professor de alunos surdos e interagir com surdos em outros espaços sociais; • Compreender os surdos e sua língua a partir de uma perspectiva cultural. 						
EMENTA						
Fundamentos linguísticos e culturais da Língua Brasileira de Sinais. Desenvolvimento de habilidades básicas expressivas e receptivas em Libras para promover comunicação entre seus usuários. Introdução aos Estudos Surdos.						

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GESSER, Audrei. **LIBRAS? Que língua é essa?** Crenças e preconceitos em torno da Língua de Sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola, 2009.

PIMENTA, Nelson. **LIBRAS** – Unidade 1. Rio de Janeiro: LSB Vídeo, 2008.

STROBEL, Karin. **As imagens do outro sobre a cultura surda.** Florianópolis: Ed. da UFSC, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walquíria Duarte; MAURICIO, Aline Cristina L. **Novo Deit-Libras: Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue da Língua de Sinais Brasileira (Libras) baseado em Linguística e Neurociências Cognitivas, Volume I: Sinais de A a H.** São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2009.

CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walquíria Duarte; MAURICIO, Aline Cristina L. **NovoDeit-Libras: Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue da Língua de Sinais Brasileira (Libras) baseado em Linguística e Neurociências Cognitivas, Volume II: Sinais de I a Z.** São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2009.

CAMPELLO, Ana Regina e Souza. **A constituição histórica da língua de sinais brasileira: século xviii a xxi.** Revista Mundo & Letras, José Bonifácio/SP, v. 2, julho/2011. P. 08-25.

COMPONENTE CURRICULAR		CÓDIGO			
Administração de Custos		NOVO			
Departamento ou equivalente					
CCSO					
CARGA HORÁRIA:		Distribuição de créditos			
Horas: 75		T	E	P	EAD
Créditos: 5		4			1
OBJETIVO					
Capacitar o aluno sobre as técnicas e a implantação de sistemas de custos em organizações. Conhecer e aplicar os diferentes métodos de custeio. Controlar os orçamentos de custos. Diagnosticar possíveis distorções e corrigi-las.					
EMENTA					

Estudo da tecnologia dos custos e sua implantação nas empresas. Sistema integrado de custos por ordem de produção, métodos de custeio, controle e desempenho da produtividade, apuração dos custos e formação do preço de venda.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRUNI, Adriano Leal. **Administração custos, preços e lucros**. 6. São Paulo: Atlas, 2018 (Desvendando as finanças). ISBN 9788597018431. (Recurso online).

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 11. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. ISBN 9788597018080. (Recurso online).

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de Custos**. 7ª ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERTÓ, Dalvio José; BEULKE; Rolando. **Gestão de Custos**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

BORNIA, Antonio Cezar. **Análise gerencial de custos: aplicação em empresas modernas**. 3ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CLEMENTE, Ademir; SOUZA, Alceu. **Gestão de Custos: Aplicações Operacionais e Estratégicas**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade de custos**. 6. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597014181. (Recurso On-line).

DUBOIS, Alexy. **Gestão de custos e formação de preços: conceitos, modelos e ferramentas**. 4. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. ISBN 9788597022803). (Recurso On-line).

DUTRA, René Gomes. **Custos: uma abordagem prática**. 8. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597012743. (Recurso On-line).

PERES JR., José Hernandez; OLIVEIRA, Luís Martins de; COSTA, Rogério Guedes. **Gestão estratégica de custos**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

SANTOS, Joel José. **Manual de contabilidade e análise de custos**. 7. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597010831. (Recurso On-line).

WERNKE, Rodney. **Gestão de Custos: Uma Abordagem Prática**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

COMPONENTE CURRICULAR Análise de dados		CÓDIGO NOVO		
Departamento ou equivalente CCSO				
CARGA HORÁRIA: Horas: 75 Créditos: 5	Distribuição de créditos			
	T 4	E	P	EAD 1
Objetivo: Proporcionar conhecimentos técnicos-gerenciais para tomada de decisão nas diversas áreas de gestão com base na pesquisa gerencial e análise de dados quantitativos.				
Ementa: Tipos de Dados; Métodos de coleta de dados; Mensuração e escalas; Elaboração de questionários; Análise básica de dados; Análise avançada de dados; Elaboração de relatórios e apresentação de resultados.				
BIBLIOGRAFIA BÁSICA COOPER, Donald R. Métodos de pesquisa em administração . 12. Porto Alegre: AMGH, 2016. ISBN 9788580555738. (Recurso On-line). HERNANDEZ SAMPIERI, Roberto. Metodologia de pesquisa . 5. Porto Alegre: AMGH, 2013. ISBN 9788565848367. (Recurso On-line). SHARPE, Norean R. Estatística aplicada: administração, economia e negócios . Porto Alegre: Bookman, 2011. ISBN 9788577808656. (Recurso On-line).				
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR ABRAMCZUK, André A. A prática da tomada de decisão . São Paulo: Atlas, 2009. 151 p. ISBN 9788522452835. COLIN, Emerson Carlos. Pesquisa operacional: 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas . Rio de Janeiro: LTC, 2013. 501 p. ISBN 9788521615590. CORRAR, Luiz J.; THEÓPHILO, Carlos Renato (Coord). Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e administração: contabilometria . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 490 p. ISBN 9788522452163.				

HAIR JR., Joseph F. et al. **Análise multivariada de dados**. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 688 p. ISBN 9788577805341. (Recurso On-line)

RAGSDALE, Cliff T. **Modelagem e análise de decisão**. São Paulo: Cengage Learning, 2009. 590 p. ISBN 9788522106851.

COMPONENTE CURRICULAR		CÓDIGO NOVO				
Estudos Avançados em Desenvolvimento Gerencial						
Departamento ou equivalente						
CCSO						
CARGA HORÁRIA:		Distribuição de créditos				
Horas: 75		T	E	P	EAD	EXT
Créditos: 5		4			1	
Objetivo: Discutir com os alunos temas emergentes no âmbito do desenvolvimento gerencial, na intenção de apresentar estratégias de liderança, gestão de equipes e processos a partir dos diversos olhares das distintas áreas do conhecimento.						
Ementa: Práticas inovadoras em gestão de processos e de pessoas. Aprendizagem como estratégia de TD&E. Estudos de caso em gerenciamento de processos.						
BIBLIOGRAFIA BÁSICA						
BIRKINSHAW, Julian. 25 ferramentas de gestão : Um guia sobre os conceitos mais importantes ensinados nos melhores MBAs do mundo. Rio de Janeiro: Alta Books, 2020. (Recurso On-line)						
SABBAG, P. Y. Competências em gestão . Rio de Janeiro: Alta Books, 2018. (Recurso on-line).						
OSTERWALDER, A. Business model Generation : inovação em modelos de negócios. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019. (Recurso on-line).						

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CONEJERO, M. A. & OLIVEIRA, M. A. **Administração estratégica:** da teoria à prática no Brasil. São Paulo: Atlas, 2019. (Recurso on-line).

BEDENDO, Marcos. **Branding:** processos e práticas para a construção de valor. São Paulo: Saraiva, 2019. (Recurso on-line).

COMPONENTE CURRICULAR Gestão Ambiental		CÓDIGO NOVO				
Departamento ou equivalente CCSO						
CARGA HORÁRIA: Horas: 75 h Créditos: 5	Distribuição de créditos					
	T 4	E	P	EAD 1	EXT	
OBJETIVO Capacitar os acadêmicos nos princípios, conceitos, políticas e instrumentos para a Gestão Ambiental.						
EMENTA Conceitos fundamentais de ecologia. Biomas. Biodiversidade. Ações antrópicas. Legislação e normas ambientais. Licenciamento Ambiental. Histórico, evolução e conceitos básicos de Política Ambiental Internacional e Brasileira. Avaliação de impacto ambiental. Plano de Gestão Ambiental. Gestão Ambiental: histórico e conceitos; Gestão Ambiental e Responsabilidade Socioambiental; Planejamento Estratégico e a Gestão Ambiental; Sistema de Gestão Ambiental: histórico e evolução; Governança e Gestão do Meio Ambiente.						

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANTUNES, Paulo de Bessa. **Federalismo e competências ambientais no Brasil**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2015. ISBN 9788522497959.

DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade**. 3 ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597011159.

BARBIERI, José Carlos. **Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2017. ISBN 9788547208325.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARBIERI, José Carlos. **Gestão ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos**. 4. São Paulo: Saraiva, 2016. ISBN 9788547208233.

DONAIRE, Denis. **Gestão ambiental na empresa**. 3 ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. ISBN 9788597017168.

PHILIPPI JUNIOR, Arlindo. **Curso de gestão ambiental**. 2 ed. São Paulo: Manole, 2014. ISBN 9788520443200.

RICKLEFS, Robert. **A economia da natureza**. 7 ed. São Paulo: Guanabara Koogan, 2016. ISBN 9788527729635.

COMPONENTE CURRICULAR		CÓDIGO NOVO				
Gestão da inovação						
Departamento ou equivalente						
CCSO						
CARGA HORÁRIA:		Distribuição de créditos				
Horas: 75		T	E	P	EAD	EXT
Créditos: 5		4			1	

OBJETIVO

Possibilitar, ao aluno, um entendimento conceitual sobre os significados da inovação em suas múltiplas dimensões (social, econômica, estratégica, ambiental) e suas implicações para as empresas e para a economia. Fornecer elementos que lhe permitam identificar as oportunidades, os limites e as ameaças do posicionamento da empresa e contribuir para o desenho de sua estratégia de inovação, alinhada à estratégia corporativa e competitiva.

EMENTA

Conceitos de inovação. Importância da inovação para as organizações. O ciclo de vida da tecnologia (curva S). Fontes de inovação na empresa. Inovação e estratégia competitiva. Inovações organizacionais e o processo de inovação tecnológica. Tecnologia e crescimento econômico. Ambientes de inovação: incubadoras, startups, parques tecnológicos e empresas juniores. Implicações da inovação na estrutura da empresa. Políticas e programas públicos de apoio à inovação. Financiamento à inovação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BIRKINSHAW, Julian. **25 ferramentas de gestão:** Um guia sobre os conceitos mais importantes ensinados nos melhores MBAs do mundo. Rio de Janeiro: Alta Books, 2020. (Recurso On-line)
- FIGUEIREDO, Paulo N. **Gestão da inovação:** conceitos, métricas e experiências de empresas no Brasil. 2. Rio de Janeiro: LTC, 2015. ISBN 978-85-216-2920-7. (Recurso On-line)
- TIGRE, Paulo Bastos. **Gestão da inovação:** uma abordagem estratégica, organizacional e de gestão de conhecimento. 3. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2019. ISBN 9788595150812. (Recurso On-line)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- CHRISTENSEN, Clayton M.; WHEELWRIGHT, Steven C.; BURGELMAN, Robert A. **Gestão Estratégica da Tecnologia e da Inovação:** Conceitos e soluções. São Paulo: McGraw Hill, 2012.
- TIGRE, P.B. **Gestão da inovação:** a economia da tecnologia no Brasil. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
- IRELAND, R. D.; HOSKINSSON, R. E.; HITT, M. A. **A Administração estratégica.** São Paulo: Cengage, 2015.

COMPONENTE CURRICULAR Gestão de Segurança e Higiene do Trabalho		CÓDIGO NOVO				
Departamento ou equivalente CCSO						
CARGA HORÁRIA: Horas: 75 Créditos: 5	Distribuição de créditos					
	T 4	E	P	EAD 1	EXT	
OBJETIVO Oportunizar ao discente, condições de gerir os procedimentos e normas da segurança e higiene do trabalho nas organizações públicas ou privadas.						
EMENTA Política de Segurança do Trabalho e das responsabilidades institucionais e funcionais. Posto de Trabalho. Acidente de trabalho: conceitos, causas e custos. Métodos de prevenção individual e coletiva. Aspectos legais: normas regulamentadoras e outras legislações.						
BIBLIOGRAFIA BÁSICA ARRUDA, Fabio A. S. Triangulação em Saúde e Segurança do Trabalho . Gestão, engenharia e comportamento. São Luiz/MA: Pascal, 2020. LIDA, Itiro; BUARQUE, Lia. Ergonomia . 3ª ed. Revisada. São Paulo/SP: Blucher, 2016. MIGUEL, Alberto Sérgio S.R. Manual de Segurança e Higiene do Trabalho . 13ª ed. Edição/Reimpressão 09/2014. Porto Alegre/RS: Porto Editora, 2014. ISBN: 978-972-001896-0.						
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR ATLAS, Equipe Atlas. Segurança e Higiene do Trabalho . e-book. São Paulo/SP: Atlas, 2021. Disponível em: https://www.amazon.com.br/ . Acesso em 27 de maio 2021. ATLAS, Manuais de Legislação Atlas. Segurança e Medicina do Trabalho . São Paulo/SP: Atlas, 2014. ISBN:978-85-22487806.						

BARSANO, Paulo Roberto. **Higiene e segurança do trabalho**. São Paulo: Erica, 2014. ISBN 9788536514154. (Recurso On-line).

CAMISASSA, Mara Queiroga. **Segurança e saúde no trabalho NRs 1 a 37 comentadas e descomplicadas**. 7. Rio de Janeiro: Método, 2020. ISBN 9788530992613. (Recurso On-line).

CORRÊA, Vanderlei Moraes; BOLETTI, Rosane Rosner. **Ergonomia: Fundamentos e Aplicação**. Porto Alegre/RS: Bookman, 2011.

GUERIN, F.; KERGUELEN, A.; LAVILLE, A.; DANIELLOU, F. **Compreender o Trabalho para transformá-lo: a prática da ergonomia**. Fundação Vanzolini. São Paulo: Blucher, 2011.

MATTOS, Ubirajara Aluizio de Oliveira; MOSCULO, Francisco Soares. **Higiene e Segurança do Trabalho**. Rio de Janeiro/RJ: Campus Elsevier, 2021. ISBN: 987352-3520-3.

SARAIVA EDUCAÇÃO. **Segurança e medicina do trabalho**. 25. São Paulo: Saraiva Jur., 2021. ISBN 9786555595635. (Recurso On-line)

EQUIPE ATLAS. **Segurança e medicina do trabalho**. 85. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. ISBN 9788597025811. (Recurso On-line)

ZOCCHIO, Álvaro. **Prática da prevenção de acidentes: ABC da segurança do trabalho**. 7. São Paulo: Atlas, 2002. ISBN 9788522472994. (Recurso On-line)

COMPONENTE CURRICULAR		CÓDIGO NOVO		
Gestão de Vendas				
Departamento ou equivalente				
CCSO				
CARGA HORÁRIA: Horas: 75 Créditos: 5	Distribuição de créditos			
	T 4	E	P	EAD 1
OBJETIVO				

Demonstrar alternativas eficazes para a gestão de vendas; condutas gerenciais em vendas e na gestão de equipe. Discutir as práticas comerciais, tecnologias envolvidas nas transações de mercadorias e serviços. Processos que envolvam produto e consumidor, organização e mercado, observando as tendências e o futuro das relações de trocas.

EMENTA

Gestão de vendas. Técnicas de venda, de negociação e de pós venda. Ferramentas e estratégias utilizadas em vendas de produtos e serviços. Mobilização e motivação das equipes de vendas. Gestão de contas especiais. O papel e as funções do gerente de vendas. Controles e métricas em vendas. Tendências em vendas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALVAREZ, Francisco J. S. M. **Gestão eficaz da equipe de vendas: venda mais adequando sua equipe aos clientes.** 2. São Paulo: Saraiva, 2019. ISBN 9788571440616.

(Recurso On-line)

CASTRO, Luciano Thomé e. **Administração de vendas.** 2. São Paulo: Atlas, 2018. ISBN 9788597016550. (Recurso On-line)

OLIVEIRA, Cristiane Kessler de. **Gestão de vendas e negociação.** Porto Alegre: SAGAH, 2019. ISBN 9788533500570. (Recurso On-line)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BANOV, Márcia Regina. **Comportamento do consumidor: vencendo desafios.** São Paulo: Cengage Learning, 2017. ISBN 9788522127153. (Recurso On-line)

BETTGER, Frank. **Do fracasso ao sucesso em vendas.** São Paulo: Manole, 2018. ISBN 9788520463000. (Recurso On-line)

LADEIRA, Wagner. **Merchandising & promoção de vendas.** Rio de Janeiro: Atlas, 2018. ISBN 9788597016918. (Recurso On-line)

MALHOTRA, Deepak. **Acordos quase impossíveis.** Porto Alegre: Bookman, 2017. ISBN 9788582604168. (Recurso On-line)

MARTINELLI, Dante Pinheiro. **Negociação e solução de conflitos: do impasse ao ganha-ganha com o melhor estilo.** 2. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. ISBN 9788597025989.

(Recurso On-line)

MATTAR, Fauze Najib. **Administração de varejo.** 2. São Paulo: GEN Atlas, 2019. ISBN 9788595154797. (Recurso On-line)

MOLA, Jeferson Luis. **Varejo**. Marketing em tempos modernos. São Paulo: Saraiva, 2018. ISBN 9788547822611. (Recurso On-line)

MOLA, Jeferson. **Negócio fechado!** as habilidades comportamentais e o sucesso das negociações. São Paulo: Trevisan, 2018. ISBN 9788595450370. (Recurso On-line)

MOORE, Geoffrey A. **Atravessando o abismo:** marketing e venda de produtos disruptivos para clientes tradicionais. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021. ISBN 9786555204414. (Recurso On-line)

ROCHA, Marcos. **Varejo**. Marketing em tempos modernos. São Paulo: Saraiva, 2018. ISBN 9788553131020. (Recurso On-line)

ROSENBLOOM, Bert. **Canais de marketing:** uma visão gerencial. São Paulo: Cengage Learning, 2015. ISBN 9788522122035. (Recurso On-line)

STERN, Patrice. **Negociação**. Caixa de ferramentas. São Paulo: Saraiva, 2017. ISBN 9788547222949. (Recurso On-line)

WANKE, Peter; JULIANELLI, Leonardo (Coord). **Previsão de vendas:** processos organizacionais & métodos quantitativos e qualitativos. São Paulo: Atlas, 2006. 260 p. (Coleção Coppead de administração)

ZENONE, Luiz Claudio. **Fundamentos de marketing de relacionamento**. 2. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597013764. (Recurso On-line)

COMPONENTE CURRICULAR		CÓDIGO			
Gestão por Competências		NOVO			
Departamento ou equivalente					
CCSO					
CARGA HORÁRIA:		Distribuição de créditos			
Horas: 75					
Créditos: 5		T	E	P	EAD
		4			1
					EXT
OBJETIVO					
Disponibilizar uma visão ampla e heterogênea sobre competências no trabalho; compreender as diferentes aplicações de competências a partir dos instrumentos de gestão de pessoas.					

<p>EMENTA</p> <p>Competências: noções e diferentes níveis. Instrumentos e Experiências. Temas Emergentes e Correlatos a gestão por competências.</p>
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</p> <p>BERGAMINI, Cecília Whitaker. Competência: a chave do desempenho. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN 9788522481569. (Recurso On-line)</p> <p>DUTRA, Joel Souza. Competências: conceitos, instrumentos e experiências. 2. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. ISBN 9788597010015. (Recurso On-line)</p> <p>FERREIRA, Patricia Itala. Gestão de pessoas: gestão por competências. Rio de Janeiro: LTC, 2015. ISBN 978-85-216-2924-5. (Recurso On-line)</p>
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</p> <p>FERNANDES, Bruno Rocha. Gestão estratégica de pessoas com foco em competências. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2013. ISBN 9788595154315. (Recurso On-line)</p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração por competências: você gestor. São Paulo: Atlas, 2019. ISBN 9788597022148. (Recurso On-line)</p> <p>PEREIRA, Maria Célia Bastos. RH essencial: gestão estratégica de pessoas e competências. 2. São Paulo: Saraiva, 2020. ISBN 9788571440944. (Recurso On-line)</p>

COMPONENTE CURRICULAR		CÓDIGO				
Informática Aplicada a Processos Gerenciais		NOVO				
Departamento ou equivalente						
CCSO						
CARGA HORÁRIA:		Distribuição de créditos				
Horas: 75		T	E	P	EAD	EXT
Créditos: 5		4			1	
OBJETIVO						
Apresentar ao aluno conceitos básicos de ambientes virtuais de aprendizagem, através do uso de chats, fóruns, avaliação, atividades síncronas e assíncronas e conceitos básicos de informática.						
EMENTA						

Ambientes virtuais de aprendizagem. Uso do Moodle. Interatividade, chats, fóruns, avaliação, atividades síncronas e assíncronas. Introdução à Informática: Sistemas Operacionais, Hardware, Software, Redes, Dados e uso de planilhas para análise de dados. Utilização de conteúdos e recursos existentes em mídia digital.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRUNI, Adriano Leal. **Excel aplicado à gestão empresarial**. 2. São Paulo: Atlas, 2011.

MARÇULA, Marcelo. **Informática: conceitos e aplicações**. São Paulo: Érica, 2019.

MESQUITA, Deleni. **Ambiente virtual de aprendizagem: conceitos, normas, procedimentos e práticas pedagógicas no ensino à distância**. São Paulo: Érica, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALTZAN, Paige; SAUAN, Miguel (Rev.). **Sistemas de informação**. Porto Alegre: AMGH, 2012. 363 p.

LAUREANO, Marcos Aurelio Pchek. **Fundamentos de software: desempenho de sistemas computacionais**. São Paulo: Érica, 2019.

SORDI, José Osvaldo de. **Administração de sistemas de informação**. 2. São Paulo: Saraiva, 2018.

COMPONENTE CURRICULAR		CÓDIGO			
Instituições de direito privado		NOVO			
Departamento ou equivalente CCSO					
CARGA HORÁRIA:	Distribuição de créditos				
Horas: 75	T	E	P	EAD	EXT
Créditos: 5	4			1	
OBJETIVO					
Despertar no aluno a importância do conhecimento jurídico ao desenvolver o aprendizado e no desempenho da futura vida profissional. Apresentar ao aluno conhecimentos básicos, porém sólidos, acerca do Direito Privado com ênfase no Direito Civil, Empresarial e do Trabalho e orientar para a formação profissional.					

EMENTA

Conhecimento introdutório sobre o Direito Privado. Noções gerais sobre os ramos do Direito Privado: Direito Civil, Direito Empresarial e Direito do Trabalho.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTINS, Sergio Pinto. **Instituições de direito público e privado**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 464 p. ISBN 9788522457977.

MIRAGEM, Bruno. **Teoria geral do direito civil**. Rio de Janeiro: Forense, 2021. ISBN 9786559640805. (Recurso On-line)

RAMOS, André Luís Santa Cruz. **O direito de empresa no Código Civil**: comentários ao livro 2: artigos. 966 a 1.195. Rio de Janeiro: Método, 2011. ISBN 978-85-309-4227-4. (Recurso On-line)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DONIZETTI, Elpídio. **Curso de direito civil**. 10. São Paulo: Atlas, 2021. ISBN 9788597027921. (Recurso On-line)

LÔBO, Paulo. **Direito civil**, v. 1 parte geral. 10. São Paulo: Saraiva Jur., 2021. ISBN 9786555593433. (Recurso On-line)

COMPONENTE CURRICULAR		CÓDIGO NOVO				
Instituições de Direito Público						
Departamento ou equivalente						
CCSO						
CARGA HORÁRIA:		Distribuição de créditos				
Horas: 75		T	E	P	EAD	EXT
Créditos: 5		4			1	

OBJETIVO

Proporcionar, aos discentes, noções gerais sobre a Ciência Jurídica e seu papel na organização e funcionamento do Estado, com base na Constituição Federal e nos princípios dela decorrentes.

EMENTA

Introdução ao Direito: conceito, fontes, teoria geral da norma jurídica e do ordenamento jurídico. Teoria Geral do Estado: elementos fundamentais do Estado, Separação de Poderes, Formas de Estado, Formas e Sistemas de Governo. Direito Constitucional: conceito de constituição, poder constituinte, direitos e garantias fundamentais, processo legislativo. Direito Administrativo: regime jurídico administrativo e organização da Administração Pública. Direito Tributário: conceitos fundamentais do Direito Tributário, competência tributária, limites ao poder de tributar, espécies de tributos, obrigação tributária e crédito tributário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Elementos de teoria geral do estado**. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 306 p. ISBN 9788502188853.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. 36. ed. São Paulo: Malheiros, 2015. 562 p. ISBN 9788539202751.

SILVA, José Afonso da. **Curso de direito constitucional positivo**. 36. ed. São Paulo: Malheiros, 2013. 928 p. ISBN 9788539201600.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AVILA, Humberto. **Sistema constitucional tributário**. 5. São Paulo: Saraiva, 2011. ISBN 9788502157361.

BONAVIDES, Paulo. **Ciência política**. 17. ed. São Paulo: Malheiros, 2010. 550 p.

CARRAZZA, Roque Antonio. **Curso de direito constitucional tributário**. 25. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2009. 1103 p. ISBN 9788574209579

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. 28. ed. São Paulo: Malheiros, 2011. 1127 p. ISBN 9788539200405.

MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. **Curso de direito constitucional**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. 1446 p. ISBN 9788502218741.

4. METODOLOGIAS DE ENSINO E SISTEMA DE AVALIAÇÃO

4.1. Metodologias, Recursos e Materiais Didáticos

A propósito de metodologia de ensino e aprendizagem, quando se trata de aulas presenciais, para provocar curiosidade e dar suporte e treinamento aos alunos, é pertinente mencionar os métodos citados por Andrade e Amboni (2002): aula expositiva, Trabalhos em grupo, Discussão 66 ou Phillips 66, Seminário Brainstorming ou tempestade de ideias, Dramatização, Estudo de casos, Estudo do meio, Trabalho com textos, Discussão dirigida, Simulação empresarial ou Jogo de Empresas, Ensino em laboratório, Dinâmicas de grupo, Oficinas pedagógicas, Painel com interrogatório, GV-GO, Grupo de cochicho, zum-zum face a face, Entrevista, Painel integrado, Painel progressivo, Simpósio, Encadeamento de ideias, Discussão circular, Técnica de ruminação, Fórum, Júri pedagógico, entre outros métodos.

Collor (2019) vai além das aulas expositivas e propõe o uso de modelos híbridos, nos quais o estudante tem atividades presenciais e à distância, com vídeos e exercícios interativos. Tanto o aprendizado presencial quanto o aprendizado no Ensino à Distância (EAD) podem usar metodologias ativas, cujo uso fazem do aluno o protagonista, que participa ativamente de sua jornada educativa (aprendizagem baseada em problemas, em projetos, por pares, *design thinking* e sala de aula invertida são alguns exemplos). Como Metodologias Ativas, de acordo com Collor (2019) se pode considerar:

A metodologia, também chamada de *Project-Based Learning* (PBL), faz com que os alunos construam seus saberes de forma colaborativa, por meio da solução de desafios. O educador pode incluir tecnologias, como vídeos ou fóruns digitais de discussão, além de propor atividades que envolvam elementos concretos, tais como cartazes e maquetes.

Enquanto a ABP exige que os alunos coloquem a mão na massa, a Aprendizagem Baseada em Problemas (ABP) é focada na parte teórica da resolução de casos. O método promove a interdisciplinaridade, um dos focos centrais da Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Propõe-se a construção de conhecimento através de debates e júris, discutindo em grupo um problema.

Pode-se entender como *gamificação* a utilização de elementos do projeto de jogos em contextos que não são necessariamente jogos, mas desafios em situações de sala de aula. A metodologia é principalmente utilizada para gerar maior engajamento, motivar a ação, promover a aprendizagem ou resolver problemas de modo criativo.

A sala de aula invertida, também chamada de *flipped classroom*, é uma metodologia ativa amplamente conhecida, derivada do ensino híbrido. Seu diferencial reside no uso da tecnologia – especialmente a internet, pois mistura a experiência digital e de sala de aula, potencializando o aprendizado. A sala de aula invertida funciona em dois momentos:

- **On-line:** antecede a aula em grupo. É onde o aluno estuda sozinho, aproveitando materiais da internet.
- **Presencial:** é onde o aluno compartilha com o grupo sua compreensão do tema, trocando saberes com o professor e os colegas.

Na aprendizagem em pares são utilizados os seguintes balizadores para mensurar a compreensão da turma sobre o tema:

- apresentação das questões em sala de aula pelo professor, para que os alunos respondam em duplas;
- possibilidade de o professor fazer esclarecimentos pontuais a partir dos questionamentos das duplas;
- mapeamento das respostas dos alunos à referida questão utilizando o aplicativo;
- decisão do professor, com base no resultado, entre:
 - em primeiro lugar, explicar a questão, reiniciar o processo de exposição dialogada e apresentar uma nova questão sobre um novo tópico (se mais de 70% da turma acertar a resposta);
 - reagrupar os alunos em pequenos grupos para que tentem explicar o tema uns aos outros (se o percentual de acertos estiver entre 30% e 70%);

Por fim, optar por explicar oralmente novamente o conceito (quando menos de 30% das respostas estiverem corretas).

Quanto ao uso de modelos híbridos, a Portaria 2.117/2019, autorizou as IES a ampliar para 40% a carga horária de educação a distância em cursos presenciais de graduação. De acordo com Collor (2019), o ensino híbrido (do inglês, *blended learning*) acontece por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), onde se pode adotar outras tecnologias facilitadoras, tais como.

- *Machine learning*: em primeiro lugar, a inteligência de dados vai ser cada vez mais utilizada para gerar relatórios ao instrutor e à instituição. Isso se dá com feedback sobre acessibilidade aos conteúdos e desempenho dos alunos.

- Ferramentas de colaboração e *web* conferência (*webconf*): acontece em plataformas de videoconferência, que permitem troca de ideias e compartilhamento de conteúdo.
- Integração entre os sistemas: possibilita que as tecnologias fiquem integradas ao ambiente virtual de aprendizagem, facilitando a análise de dados e a correção de rumos quando necessário.

A Educação a Distância é uma modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação (TIC), com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos. (Decreto 5.622 de 2005). A partir desta concepção, na UFPel, compreende-se que EAD: caracteriza-se por ser uma modalidade de educação configurada pela distância física e temporal entre os sujeitos envolvidos, cujo processo de ensino/aprendizagem e de interação é mediado pelo uso de tecnologias educacionais digitais, a metodologia pensada para os componentes curriculares está fundamentada nos referenciais pedagógicos e nos princípios do Núcleo de Políticas de Educação a Distância NUPED. Aqui resumidos na forma de concepções:

- a. visão de conhecimento que está em permanente construção;
- b. entendimento de que os conteúdos de ensino têm origem em ações de curadoria, criação, cocriação e reuso, devendo ser armazenados em repositórios abertos para uso público;
- c. compreensão de que a Educação com utilização de recursos digitais amplia as possibilidades de criação de situações de ensino e de aprendizagens;
- d. conhecimento de que as atividades de ensino incluem preocupação com acolhimento e cuidado dos aprendentes, bem como com a disposição permanente para escutas sensíveis, possibilitando, assim, estratégias de aprendizagem que coloquem o estudante como protagonista;
- e. entendimento de que a aprendizagem ocorre em processos de construção, a partir da ação do sujeito e de interações que lhe sejam significativas (associados à bagagem cognitiva);
- f. consciência de que atividades que pressupõem uso da criatividade e de interatividade podem potencializar aprendizagens cooperativas e colaborativas que sejam significativas;
- g. compreensão de que o desenvolvimento da autonomia e das relações de cooperação e colaboração influenciam positivamente na ampliação do processo cognitivo;
- h. visão de avaliação como parte permanente da formação que objetiva contribuir para que docentes e discentes avaliem os processos e atividades de ensino e de aprendizagem.

No caso do curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, buscaremos ofertar até 20% da carga horária em matérias na modalidade EAD, de forma a realizar a integração entre atividades presenciais no campus e de forma virtual, com as ferramentas da UFPel. Em função da Pandemia de COVID-19, a universidade melhorou bastante sua capacidade de processamento e armazenamento de dados, melhorou os sistemas utilizados para aulas e reuniões (como na utilização do sistema *webconf*) e ampliou a conexão de seus sistemas de *internet*. Também os docentes puderam aprender mais sobre o uso de novas tecnologias em sala de aula.

Tanto em formatos físicos, quanto eletrônicos, os estudantes são convidados a participar de palestras e seminários, são desafiados e encorajados a compartilhar o conhecimento em discussões com os professores e em grupos, participando de sessões de perguntas e respostas, trabalhando colaborativamente. Com vistas ao desenvolvimento pessoal e profissional do aluno, são propostas reflexões sobre valores, motivações, ambições que mostram caminhos para que o estudante compreenda e se reconheça em uma variedade de contextos sócio-organizacionais.

Na medida das possibilidades, os professores propõem aos alunos saídas para visitas técnicas e acompanham os estudantes em atividades de Extensão.

4.2. Acompanhamento e Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Em consonância com a concepção do curso, seus objetivos e metodologias, este PPC apresenta os procedimentos de avaliação e de acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem dos discentes, de modo contínuo e cumulativo, equilibrando os aspectos qualitativos e quantitativos e os resultados obtidos em longo prazo sobre os conteúdos pontuais.

O presente PPC explicita a concepção e a finalidade da avaliação de desempenho dos estudantes, bem como os procedimentos avaliativos, a periodicidade de coleta de resultados, os critérios e a organização da avaliação dos alunos ao longo do curso. É mencionado neste PPC o papel do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e do Grupo de Interlocução Pedagógica (GIP) da Unidade Acadêmica, na promoção de situações de acompanhamento e de mecanismos para proporcionar a superação de dificuldades de aprendizagem vivenciadas pelos discentes ao longo da trajetória acadêmica.

Além disso, o sistema de avaliação do Curso está de acordo com o Regimento Geral da UFPel (1977), Cap. V do Sistema de Ensino, artigos 183 a 198, a avaliação do processo ensino-aprendizagem é realizada por disciplina, abrangendo aspectos de assiduidade e avaliação do

conhecimento. Assim, o aluno deve ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas, e a avaliação do conhecimento é realizada mediante a realização de pelo menos 02 (duas) verificações, distribuídas ao longo do período, sem prejuízo de outras verificações de aula e trabalhos previstos no plano de ensino da disciplina. A média aritmética das verificações constitui as notas semestrais, considerando aprovado o aluno que obtiver nota semestral igual ou superior a 7,0 (sete).

Para tanto, o aluno que obtiver média semestral inferior a 7,0 (sete) e igual ou superior a 3,0 (três), submeter-se-á a um exame, versando sobre toda a matéria lecionada no período. Considerar-se-á definitivamente reprovado o aluno que obtiver média semestral inferior a 3,0 (três). E considerar-se-á aprovado o aluno que, após realizar o exame, obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco), resultante da divisão por 2 (dois), da soma da nota semestral com a do exame.

A verificação da aprendizagem é feita por Unidade Curricular, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento. A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas é obrigatória. Independentemente dos demais resultados alcançados é considerado reprovado na unidade curricular o aluno que não obtenha a frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento das aulas e atividades ministradas.

A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor, por meio de registros no Sistema COBALTO. É vedado o abono de faltas, admitindo-se apenas a compensação da ausência às aulas mediante a atribuição de exercícios domiciliares nos termos do regulamento e da legislação em vigor (como serviço militar ou problemas de saúde, com laudo da perícia médica). Os instrumentos de avaliação da aprendizagem, respeitado o projeto pedagógico do curso, podem compreender: prova escrita ou oral, seminários, trabalhos práticos, pesquisa, elaboração de monografia, trabalhos de conclusão de disciplina. É assegurado ao aluno, desde que devidamente fundamentado, o direito de requerer a revisão de provas, até 72 horas após a realização da mesma.

Ao aluno que não comparecer às provas de aprendizagem é concedida outra oportunidade para realizá-las, desde que venha requerê-las na vigência do módulo e comprove: impedimento legal; motivo de doença atestada por médico; motivo de força maior. As notas de provas e a média final são graduadas de zero a dez, admitida uma casa decimal. É considerado aprovado por média o aluno que obtenha nota final por Unidade Curricular de 5,0 (cinco) ou mais e frequência mínima de setenta e cinco por cento do total das aulas e demais atividades ministradas. A avaliação de ensino e aprendizagem acontece durante todo o módulo, com

prestação de provas e outros procedimentos por parte do aluno. A avaliação é contínua, processual e sistêmica.

Constituem modalidades de avaliação:

(a) Provas

As provas são em número de no mínimo duas durante a Unidade Curricular, de cunho teórico e prático. As provas serão aplicadas a todas as Unidades Curriculares da organização curricular por módulos do Curso, exceto Trabalho de Conclusão do Curso, sendo que este último tem regulamento próprio e nele constam os critérios de avaliação de ensino e aprendizagem. O peso das provas não será inferior a 50% da nota final da unidade curricular.

(b) Outros procedimentos

São admitidos quaisquer procedimentos avaliatórios (testes, questionários, trabalhos de pesquisa, seminários) que sejam de conhecimento prévio do acadêmico. O peso dos outros procedimentos não será superior a 50% da nota final da Unidade Curricular. Podem ser tanto presenciais quanto virtuais.

Assim, a nota final (NF) da Unidade Curricular é calculada da seguinte forma:

$$NF = [P * X\% + OP * Y\%]$$

Onde: P = média simples das provas aplicadas;

X% = peso das provas em NF;

OP = outros procedimentos;

Y% = peso dos procedimentos em NF.

É importante destacar que fica reservado ao professor o direito de definir quais as atividades de recuperação que serão adotadas, bem como o tempo previsto para a execução das mesmas. Serão consideradas atividades de recuperação de ensino: listas de exercícios; estudos de caso; grupos de estudos; seminários; atendimento individualizado; oficinas de aprendizagem; atividades de monitoria; e provas.

4.3. Apoio ao Discente

O apoio aos alunos, em se tratando de nivelamento, se dá por meio das monitorias. Alunos que tiveram um bom desempenho em componentes curriculares do curso, desenvolvem

tarefas pertinentes à orientação de atividades de ensino e aprendizagem; organização e coordenação de grupos de estudos; orientação individualmente ou em grupo, de alunos que apresentem dificuldade de aprendizagem; e, auxílio a grupos de alunos envolvidos em pesquisas bibliográficas. Tais atividades constam na Resolução UFPel n° 05, de 08 de março de 2013 (UFPEL, 2021).

Além disso, a atuação efetiva da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da UFPel se revela em inúmeras ações, a fim de garantir a permanência e assegurar o desenvolvimento acadêmico dos alunos de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica, através de Programas de Assistência Estudantil (PRAE), comprometidos com a sociedade. Isso pode ser verificado no site <http://wp.ufpel.edu.br/prae>.

As metodologias, recursos e materiais didáticos, bem como os *feedbacks* de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, em uma abordagem multidisciplinar, são realizados sob a perspectiva de formar competências inerentes a gestores, prepará-los para os desafios reais que irão enfrentar aqueles que pretendam se desenvolver como empreendedores e atuar em organizações.

A UFPel possui uma Coordenação de Inclusão e Diversidade - CID. A CID está dividida em três Núcleos: o NUGEN – Núcleo de Gênero e Diversidade; o NAI – Núcleo de Acessibilidade e Inclusão e o NUAAD – Núcleo de Ações Afirmativas e Diversidade. Esses três núcleos trabalham em conjunto para dar assistência psicológica e pedagógica a alunos e professores, bem como desenvolvem ações que visem estimular a diversidade, a acessibilidade e a inclusão de alunos ao ambiente acadêmico. Mais informações podem ser obtidas no site <https://wp.ufpel.edu.br/cid/cid/>.

5. GESTÃO DO CURSO E PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A gestão acadêmica do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais está de acordo com o Estatuto e o Regimento da Universidade. O processo de autoavaliação foi instituído desde 2004, quando se constituiu a Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UFPEL nos termos da Lei 10.861/04, sendo o órgão responsável pela condução dos processos de avaliação interna da UFPEL, assim como pela sistematização e prestação das informações solicitadas pelo INEP/MEC para fins de avaliação institucional (CPA UFPEL, 2021).

A CPA da UFPEL atua de forma autônoma em relação aos Conselhos e todos os demais Órgãos Colegiados da UFPEL. Segundo a CPA UFPEL (2021), essa Comissão visa conduzir a avaliação institucional de forma a abranger, no mínimo, as seguintes dimensões exigidas pela lei:

- a) A missão e o plano de desenvolvimento institucional;
- b) A política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão, a prestação de serviços e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
- c) A responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- d) A comunicação com a sociedade;
- e) As políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
- f) Organização e gestão da instituição, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
- g) Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- h) Planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional;
- i) Políticas de atendimento aos estudantes;
- j) Sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

A CPA da UFPel tem acompanhado todas as avaliações para fins de reconhecimento e autorização dos cursos, assim como o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), produzindo relatórios e divulgando resultados, disseminando e estimulando o desenvolvimento da cultura da avaliação na universidade (CPA, 2021).

Ademais, destaca-se que, o acompanhamento do egresso, Tecnólogo em Processos Gerenciais, é parte do processo de autoavaliação, do curso e institucional. A fim de acompanhar a trajetória profissional e acadêmica do egresso do curso, bem como identificar o perfil de empregabilidade, a cada final de ano letivo será encaminhado um e-mail aos egressos solicitando informações a respeito da sua ocupação profissional e de como o curso colaborou nesse processo (ver a seção acompanhamento de egressos).

Salienta-se também que, semestralmente os alunos são estimulados a preencher a avaliação docente, respondida pelos discentes via sistema Cobalto, de forma anônima. A CPA semestralmente solicita que sejam avaliadas todas as disciplinas em que os discentes estão matriculados, inclusive aquelas com matrícula especial, bem como que sejam também avaliados todos os professores, mesmo quando há mais de um professor na mesma disciplina. É um questionário com questões objetivas, mas que conta também com um espaço para comentários, críticas e elogios ao professor. O mesmo gera gráficos e percentuais. Os alunos não são obrigados a responder, mas são estimulados para tal. Os professores podem consultar sua avaliação após o semestre via sistema, gerando também uma nota de 1 a 10 no sistema Cobalto, que é utilizado pela Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD para fins de promoção e progressão na carreira através do Relatório Acadêmico de Atividades Docentes - RAAD.

Todos os resultados dessas avaliações são considerados como insumos para aprimoramento contínuo do curso, sendo promovidos debates acerca das lacunas a fim de serem repensadas e reestruturadas, caso necessário, em especial pelo Colegiado do Curso. Também a CPA encaminha o relatório geral para os centros e faculdades, anualmente, com avaliação geral de disciplinas, infraestrutura e docentes.

A construção e operacionalização do PPC do Curso ocorre de maneira democrática, ou seja, são consultados os professores que ministram aulas no Curso, os discentes, egressos e os técnicos administrativos, com a finalidade de atualização e reformulações pertinentes e condizentes com a maioria das sugestões apontadas. O PPC é atualizado de tempos em tempos, de forma a manter sua modernidade e relevância. Os alunos e egressos são contatados pela Coordenação do Curso, assim como os demais servidores da UFPEL. Fica a cargo da coordenação sistematizar as sugestões e apresentar em reunião de NDE, grupo que reflete sobre

as proposições e faz as deliberações necessárias à reformulação dos aspectos que constam no PPC. Essas questões serão abordadas com maior profundidade nos itens a seguir.

5.1. Colegiado de Curso

O colegiado do curso foi implantado a partir da portaria UFPel nº 1.239, de 11 de agosto de 2011, estando regulamentado e institucionalizado conforme as normas da UFPel. A composição inicial foi de 5 professores. De lá para cá, diante de novos concursos e redistribuição docente, houve mudança dos membros duas vezes.

De acordo com a Portaria Interna nº 12, de 15 de março de 2021, atualmente o colegiado é formado pelos seguintes professores: Prof. Alisson Eduardo Maehler (coordenador), Prof. Edar da Silva Añaña (suplente), Prof^ª. Francielle Molon da Silva (titular), Prof^ª. Maria da Graça Nogueira (suplente), Prof^ª. Priscila Nesello (titular), Prof. Alexandre Xavier Vieira Braga (suplente), Prof^ª. Isabel Teresinha Dutra Soares (titular), Prof^ª. Luciana Florentino Novo (suplente), Prof. Maurel Rosa Oliveira (titular), Prof. Fabiano Milano Fritzen (suplente), Prof. Daniel Lena Marchiori Neto (titular), Prof. Márcio Rodrigues (suplente), Acad. Guilherme Cavalcanti Pinto Ferreira (suplente).

O colegiado é composto por professores de diferentes áreas do conhecimento, que embasam a construção das discussões presentes no Curso. As reuniões de colegiado ocorrem para tratar de uma série de quesitos, conforme descrito no art. 126, capítulo VI dos colegiados de curso, das normas da UFPel de 1967, bem como das disposições presentes no Regulamento do Ensino de Graduação (2018). Para sua escolha é aberto um edital de eleição e qualquer professor ou aluno do curso pode se candidatar, com mandato de dois anos, renováveis por mais dois (UFPel, 1977).

As atribuições do Coordenador seguem o que é descrito no Art. 127 do Regimento Geral da Universidade (UFPel, 1977), propondo que o papel do coordenador esteja associado a: assegurar o regular funcionamento do Colegiado do Curso, dentro das normas do Estatuto e do Regimento da Universidade e da Resolução do Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão; receber e encaminhar os processos dirigidos ao Colegiado de Curso; receber reclamações e recursos na área do ensino e encaminhá-las ao colegiado; coordenar ações que visem à melhoria do Curso e ao bem-estar dos estudantes; encaminhar as deliberações do colegiado aos órgãos competentes, assim como coordenar reuniões de colegiado. Também a disciplina de TCC estará a cargo do coordenador (a) do curso (UFPEL, 2021).

5.2. Núcleo Docente Estruturante – NDE

O NDE atende à Resolução CONAES N°1, de 17/06/2010. Recentemente a UFPel normatizou as diretrizes de funcionamento do NDE de seus cursos de graduação, por meio da Resolução n° 22 de 19/07/2018 (UFPEL, 2018).

De acordo com a portaria interna n° 15 de 17 de março de 2021, compõem o NDE do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais: Prof. Alisson Eduardo Maehler (presidente); Prof.^a Francielle Molon da Silva; Prof.^a Rosana Tondolo; Prof.^a Isabel Teresinha Dutra Soares; Prof. Edar da Silva Añaña e Prof. Daniel Lena Marchiorri Neto.

Conforme mencionado anteriormente o NDE está de acordo com a Resolução CONAES n. 01 de 17 de junho de 2010 e Resolução n° 22, de 19 de julho de 2018 (BRASIL, 2018, p. 1) que define no artigo 2º, a seguir, suas atribuições:

- I. Propor, organizar e encaminhar, em regime de colaboração, a elaboração, reestruturação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), definindo concepções e fundamentos;
- II. Promover melhorias no Currículo do Curso tendo em vista a sua flexibilização e a promoção de políticas que visem sua efetividade;
- III. Contribuir para consolidação do perfil profissional do egresso e melhora geral da qualidade do Curso ao qual se vincula, realizando estudos e atualizações periódicas do PPC, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e análise da adequação do perfil do egresso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais e as novas demandas do mundo do trabalho e da sociedade;
- IV. Acompanhar o desenvolvimento do PPC, referendando, por meio de relatório redigido e assinado por todos os seus membros, a adequação das bibliografias básicas e complementares do curso, de modo a garantir compatibilidade, em cada bibliografia básica e complementar da unidade curricular, entre número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros cursos que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo, seja físico ou virtual;
- V. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Nacionais para os cursos de graduação e demais legislações relacionadas;
- VI. Acompanhar e apoiar o cumprimento das normas de graduação da UFPel e demais normas institucionais aplicáveis;
- VII. Estudar políticas que visem à integração do ensino de graduação, da pesquisa e pós-graduação e da extensão, considerando o aprimoramento da área de conhecimento do curso;
- VIII. Encaminhar à Direção da Unidade as demandas referentes à aquisição de títulos virtuais ou físicos, para adequação das referências bibliográficas ao PPC do Curso;
- IX. Disponibilizar o relatório referendado de bibliografias aos avaliadores do INEP/MEC, durante as visitas in loco para fins de autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento de curso ou credenciamento institucional;
- X. Acompanhar e apoiar os processos de avaliação e regulação do Curso.

Ressalta-se que o NDE é composto ao menos por 5 e ao máximo por 7 professores, que ministram aulas no Curso, que se reúnem no mínimo duas vezes por semestre, cujas decisões

são referendadas pela maioria e registradas em ata (RESOLUÇÃO 22, de 29 de julho de 2018). O coordenador do curso é o presidente do NDE. Busca-se sempre diversidade de áreas, gênero e formações na composição do mesmo. Os mandatos são de 2 anos, podendo ser renovados por igual período.

5.3. Avaliação do Curso e do Currículo

As atividades pedagógicas apresentadas no curso têm coerência com a metodologia prevista e implantada no mesmo. Tais atividades compreendem aulas práticas e aulas expositivas dialogadas, entre outros recursos metodológicos.

No que concerne aos procedimentos utilizados para o processo avaliativo do currículo e do Curso, destacam-se as ações apresentadas anteriormente a respeito das avaliações com discentes e egressos. Conforme mencionado, serão discutidos no âmbito do Curso (NDE e Colegiado) os resultados das avaliações docentes realizadas pelos discentes semestralmente e as avaliações dos egressos anualmente, a partir da sistematização dos dados provenientes da consulta a respeito da sua empregabilidade e contribuições do curso nesse processo.

Para tanto, quando se fizer necessário, serão sugeridas ações acadêmico-administrativas pertinentes a cada situação, em decorrência das autoavaliações e das avaliações externas (avaliação de curso, ENADE, CPC e outras, tais como: qualificação/capacitação docente; reestruturação dos componentes curriculares; ampliação de bibliografias; adoção de novas tecnologias de ensino-aprendizagem e assim por diante).

Buscar-se-á fazer atualizações constantes, tanto nas disciplinas quanto no PPC do curso, de forma interligada às demandas e às atualizações do mercado, das tecnologias e das ferramentas disponíveis. Em especial, serão feitas as atualizações de bibliografias, conteúdos e a atualização do corpo docente, cursando doutorado, pós-doutorado e aperfeiçoamentos. Atualmente, mais de 70% dos docentes do curso possuem doutorado e há 3 professores em processo de doutoramento, o que impacta na atualização dos conteúdos e das metodologias de ensino e aprendizagem. Busca-se reunir professores com experiência relevante, tanto acadêmica quanto profissional, uma vez que o curso tem um forte componente prático.

Será realizada uma ampla avaliação e discussão global do atual PPC após um ciclo de formação dos estudantes (4 semestres) a fim de se verificar se os objetivos foram alcançados e como eventuais problemas podem ser sanados. Esta avaliação será realizada pelo NDE do curso bem como por seu colegiado.

6 ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

O acompanhamento do Tecnólogo em Processos Gerenciais, egresso do curso, é institucional e faz parte do processo de autoavaliação do curso. A interlocução com os egressos deve ocorrer de forma permanente, a partir de convite para participar de palestras e rodas de conversa com os alunos, apresentando o panorama de empregabilidade que o curso disponibiliza.

Ao final de cada semestre os formandos serão cadastrados no Portal do Egresso da UFPEL, e estimulados a fazer depoimentos sobre o curso e sua contribuição para a trajetória profissional destes. Caberá também ao Colegiado de Curso atualizar e registrar essas informações a cada semestre, assim como acompanhar as considerações feitas no Portal do Egresso, para fins de avaliação e revisão do PPC.

A cada ano a coordenação do curso levantará o grau de satisfação dos egressos com a formação que receberam através de questionário *on line*, com escalas validadas internacionalmente, cujos resultados serão transformados em indicadores para fins de acompanhamento da performance do curso. A ideia é criar um banco de dados que permita fazer a análise dos pontos fortes do curso, pontos fracos, oportunidades de melhoria, sugestões e críticas que possam embasar correções e ajustes. E, além disso, buscar-se-á também conhecer os setores nos quais os alunos estão empregados, o perfil das empresas e organizações empregadoras, a remuneração média, se realizaram pós graduação (onde e quando), perfil dos cargos, entre outras informações.

Na parte qualitativa, buscar-se-á ouvir as impressões dos estudantes, saber das suas experiências e da forma como o ensino mudou ou não suas vidas e o que eles acham que poderia ser melhorado. É importante saber se eles se sentiram acolhidos, seguros, bem recebidos e orientados durante o ensino de graduação. A elaboração do instrumento de pesquisa contará com o apoio do NDE do curso. Também é recomendado criar o espaço do egresso no site do curso.

7 INTEGRAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

O Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais tem como base a formação tecnológica, assegurada pela Lei das Diretrizes e Bases (LDB) da Educação (LDB n.º 9.394/96) e pela Constituição Federal de 1988. Dessa forma, procura-se superar o modelo de aprendizagem fragmentada, privilegiando as ações integradas, nas quais a pesquisa é vista como instrumento de apoio ao ensino e a extensão como oportunidade de interação com as empresas e com a comunidade, dentro do contexto da Resolução 01 do CNE de 2021 (MEC, 2021).

No ensino, o discente terá acesso aos materiais didático-pedagógicos disponibilizados no curso e poderá participar dos projetos de pesquisa e de extensão relacionados aos conteúdos e vivências do curso de Tecnologia em Processos Gerenciais. A pesquisa, por outro lado, estimula o estudante a produzir conhecimento novo, através da sua inserção nos diversos projetos dos docentes da unidade, e possibilita a interlocução com discentes de outras áreas, especialmente com os discentes de outros cursos do CCSO. Além disso, os discentes serão estimulados a assistir palestras, simpósios, conferências, rodas de conversa, semanas acadêmicas e de acolhida, realizados pela unidade acadêmica.

As atividades de extensão apoiam-se basicamente nas ações do ensino e da pesquisa (UFPEL, 2019). O objetivo da extensão é transformar a sociedade por meio do processo educativo, prático e científico, baseado no conhecimento acadêmico. As ações de extensão, que fazem parte da estrutura curricular dos cursos da Universidade, são fomentadas pelas instituições da região, buscando facilitar a obtenção de resultados gerenciais, primando pelo crescimento, pelo empreendedorismo e pela inovação. Sendo assim, a interlocução do ensino com a extensão aponta para a formação contextualizada nas questões da sociedade contemporânea.

O ensino e a pesquisa apontam para a aplicabilidade da ciência, por meio dos instrumentos teóricos, práticos e tecnológicos, nos quais a profissão se estrutura. A extensão possibilita que o conhecimento gerencial possa ser aplicado na prática, sem deixar de lado a dimensão cultural e a busca do equilíbrio entre desenvolvimento econômico, social e ambiental. A relação transformadora com a sociedade se dará na observância das demandas sociais, do ensino e da pesquisa, atendendo às necessidades socioeconômicas, culturais e ambientais, em um diálogo permanente com a sociedade.

Aqui trazemos a integralização da extensão que no caso do curso de Processos Gerenciais, pode ser devolvido em qualquer projeto dentro de cursos de graduação ou até pós-

graduação, do CCSO ou da UFPel como um todo. No caso de ser projeto fora da UFPel precisa de anuência do colegiado do curso. projetos de pesquisa podem ter ações de extensão e vice-versa, dentro dos projetos integrados. Dessa forma, como indica o Guia da Integralização da Extensão nos Cursos de Graduação da UFPel (UFPel, 2019), estamos integrando o aluno de Processos Gerenciais a todos os demais cursos de graduação. Entendemos que ensino, pesquisa e extensão devem andar juntos e fazer parte da trilha formativa do aluno. O aluno precisa “viver” a universidade e aproveitar todas as suas experiências, nas mais variadas formas.

Através da tríade ensino, pesquisa e extensão, o curso de Tecnologia em Processos Gerenciais possibilitará a troca contínua de saberes entre a Universidade e a sociedade, o que deverá produzir transformações mutuamente benéficas. Destaca-se a existência de diversos grupos de pesquisa do CCSO, cadastrados no CNPq, nas áreas de gestão pública, marketing, estratégia, entre outras. Existe um elevado número de projetos de pesquisa, conduzidos pelos mais de 20 doutores que estão lotados no CCSO. Muitos contam com bolsas de órgãos de fomento, como a FAPERGS e o CNPq e possibilitam a participação de alunos do curso, por meio de editais internos de seleção. Dessa forma, se entende que, ainda que não seja o foco do curso, a pesquisa auxilia no desenvolvimento de habilidades importantes, tais como trabalhar em equipe, liderar, usar sistemas informacionais e tecnológicos, relacionar-se com docentes e técnicos, entre outras, no espírito da Resolução 1 do CNE de 2021 (MEC, 2021). O raciocínio lógico, analítico e matemático, amplia o campo de compreensão, promovendo novas descobertas e propiciando a resolução de problemas.

8 INTEGRAÇÃO COM OUTROS CURSOS E COM A PÓS-GRADUAÇÃO

A UFPel incentiva a formação acadêmica por meio de ações interdisciplinares, da flexibilidade curricular e da mobilidade acadêmica. Para tanto, são promovidos palestras e eventos, em conjunto com os Programas de Pós Graduação e de graduação do CCSO e com outros Programas que tenham interface com as propostas do Curso.

Há que se destacar a forte interdependência e relação entre os cursos de gestão do CCSO, com compartilhamento de professores, recursos, infraestrutura física e tecnológica. Como os docentes podem atuar em todos os cursos do Centro, incluindo a pós-graduação, caso atendam os critérios internos dos Programas, a interação fica bastante facilitada. Assim, para aproveitar a sinergia com demais cursos, o presente Projeto Pedagógico busca criar disciplinas equivalentes àquelas oferecidas em outros cursos do CCSO, o que facilitará o aproveitamento das ofertas por parte dos alunos. Também foram padronizadas as cargas horárias de disciplinas oferecidas pelos cursos do CCSO, todas com 5 créditos, de forma a facilitar a aprovação do componente na grade do aluno.

Os alunos são estimulados a buscar inserção em eventos de outras unidades acadêmicas para ampliar o campo de visão sobre a sua formação e atuação profissional. E para isso, os discentes são incentivados a realizar disciplinas em outros cursos, na modalidade de matrícula especial, e também como parte do componente de formação optativa, por entender-se que a visão plural contribui para a formação de um sujeito mais crítico e mais responsável nas práticas gerenciais.

Destaca-se também, como já mencionado, que o aspecto da integralização da extensão aparece mais uma vez aqui. Isso porque o aluno de Processos Gerenciais poderá participar de projetos de extensão em qualquer curso tanto do CCSO quanto da UFPel, nos cursos de graduação. Isso vai ao encontro à Resolução 06 do COCEPE e ao Guia da Integralização da Extensão nos Cursos de Graduação da UFPel (UFPel, 2019). Buscamos integrar o nosso discente às várias possibilidades e vivências da universidade, numa visão aberta, interdisciplinar e de livre escolha. Os projetos devem estar formalizados e registrados no Cocalto e serem coordenados por docentes da UFPel.

9 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Após um longo debate interno na UFPel, consagrou-se a partir de uma reunião do CONSUN, a criação do Núcleo de Políticas de Educação a Distância (NUPED). Em substituição ao Núcleo de Apoio a Tecnologias Educacionais (NATE) e a Coordenação de Programas de Educação a Distância (CPED), visa repensar, reorganizar e qualificar o suporte à utilização de tecnologias digitais e a EAD na UFPel. As mudanças estruturais na universidade, relacionadas à Educação a Distância (EAD), representam um avanço na organização da área. O NUPED, vinculado ao gabinete da Pró-Reitoria de Ensino, assume a responsabilidade pela proposição de políticas e suporte (tecnológico e pedagógico) à Educação à Distância (EAD).

Sua estrutura é composta por uma Seção de Apoio a Tecnologias Educacionais (SATE) que presta apoio à utilização de tecnologias para o ensino na Universidade, envolvendo a preparação de materiais didáticos, Recursos Educacionais Abertos (REA) e a formação de docentes nestas tecnologias. Uma Seção de Políticas Institucionais para EAD (SPIEAD), responsável pela proposição e implantação de políticas institucionais relativas à EAD e a Unidade Universidade Aberta do Brasil (UAB) que é responsável por prestar atendimento administrativo e pedagógico aos cursos e atividades desenvolvidas no âmbito do Programa Universidade Aberta do Brasil.

No curso de Tecnologia em Processos Gerenciais, a tecnologia está presente na carga horária destinada ao processo de educação à distância e da oferta de disciplinas específicas da área de tecnologia da informação. Os alunos têm a oportunidade de cursar componentes curriculares específicos sobre o uso da tecnologia da informação, aplicada ao processo de gestão, assim como, também têm a chance de aprender conteúdos que dizem respeito aos Sistemas de Informação nas organizações. Esses componentes têm como objetivo apresentar aos alunos ferramentas auxiliares de apoio à gestão e capacitá-los para a administração de sistemas de informações gerenciais e de apoio à decisão.

Nos demais semestres, a tecnologia está presente na carga horária EAD, na medida em que alguns dos componentes curriculares preveem horas de atividades em EAD, totalizando ao longo do curso mais de 300 horas *on line*, cerca de 18% de atividades de ensino à distância. A carga horária EAD é regulamentada pela Portaria do MEC nº 2117 de 06/12/2019 (MEC, 2019). Tanto as atividades à distância, quanto o suporte digital às disciplinas presenciais, são efetivados através do Ambiente Virtual de Aprendizagem da Universidade Federal de Pelotas.

Os alunos e professores têm à disposição computadores em sala de aula com equipamentos *datashow*; redes de internet sem fio nas salas e nos prédios da faculdade; salas de estudo com computadores na biblioteca e em laboratórios de informática. Os alunos fazem uso do Sistema Cobalto (*app* e em *desktop*) para sua rotina e vida acadêmica, bem como fazem uso dos aplicativos da UFPel. Também é importante destacar o E-aula da UFPel, que é o sistema para aulas e ambiente acadêmico (assunto a ser detalhado posteriormente), podendo fazer uso do sistema *Moodle* e do sistema *webconf* para aulas, seminários e reuniões virtuais.

10 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA) e o E-AULA

Os Ambientes Virtuais de Aprendizagem, mais conhecidos por AVA, têm origem na língua inglesa, *Learning Management System* ou *LMS*. Esses ambientes são *softwares* elaborados para ajudar os professores a disponibilizar e gerenciar materiais para os alunos, além de permitir o acompanhamento constante do progresso dos estudantes. Geralmente, são utilizados como plataforma principal para EAD ou como ferramenta complementar às aulas presenciais.

O *Moodle (Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment)* é um dos sistemas classificados como AVA, pois permite a implementação de cursos na modalidade à distância, bem como auxilia as disciplinas e cursos presenciais, possibilitando a gestão da aprendizagem e trabalhos colaborativos. Outra característica do *Moodle* é a flexibilidade de configurar e disponibilizar conteúdos, recursos e atividades de forma simples e rápida. A UFPel dispõe de um Ambiente Virtual de Aprendizagem, o AVA UFPel, que serve de ferramenta de apoio aos cursos de graduação, pós-graduação e capacitação, assim como apoia os projetos de ensino, pesquisa e extensão, tanto na modalidade presencial como à distância.

Para utilização do AVA da UFPel, o aluno tem à disposição, na biblioteca do campus Anglo, equipamentos conectados à rede, que podem ser utilizados para acesso ao conteúdo disponibilizado digitalmente. O Ambiente Virtual de Aprendizagem também apresenta a possibilidade de ser acessado pelos alunos por meio de *smartphones*, *tablets* ou *notebooks*, que podem ser ligados à rede *wifi* UFPel, que é disponibilizada aos alunos por meio do sistema acadêmico COBALTO.

Mais recentemente a UFPel passou a usar o sistema e-aula, que usa como base a plataforma Moodle, um avanço em relação ao AVA porque ele está integrado ao sistema administrativo e acadêmico Cobalto, que é próprio da UFPel. O e-aula representa um grande avanço em termos de atualização, espaço, interação e integração com outros sistemas.

Destaca-se que a UFPel possui núcleos de apoio às Tecnologias Educacionais que prestam todo o suporte a alunos e docentes, elaborando materiais didáticos de apoio, apresentações, cursos e treinamentos (esses em parceria com a PROGEP muitas vezes), oferecendo tutoriais que orientam discentes e docentes a tirarem o melhor proveito possível dos recursos oferecidos, a fim de facilitar o ensino, a pesquisa e a extensão.

Um exemplo de material que se pode citar é o Manual de Apoio à *webconf* (<https://wp.ufpel.edu.br/nate/files/2021/03/Manual-do-WebConf.pdf>) que ajuda sobremaneira aos docentes no uso de tecnologias educativas. No que tange ao e-aula, tem-se o Guia Docente

para Uso da Plataforma e-aula (<https://wp.ufpel.edu.br/nate/files/2020/09/Guia-Docente.pdf>), que auxilia todos os docentes nessa nova tecnologia (NATE, 2021).

A UFPel lançou, como um avanço em relação ao AVA Institucional, o e-projeto (<https://e-projeto.ufpel.edu.br/>). Segundo o NUPED UFPel (2021): “visando qualificar a articulação entre Ensino, Pesquisa e a Extensão, foi desenvolvido o servidor e-Projeto para oferta de ações em educação online, e visa qualificar o serviço prestado pelo AVA Institucional para oferta de cursos e outras atividades vinculadas”. O e-Projeto usa a base *Moodle* e serve para a criação de cursos e disciplinas. O mesmo substitui o AVA Institucional e também será integrado ao Cobalto. A integração entre o Cobalto e o e-Projeto se dará de forma similar ao que foi realizado entre o Cobalto e o e-AULA. O e-projeto usa a base de projetos unificados no Cobalto.

11 CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES NECESSÁRIAS ÀS ATIVIDADES DE TUTORIA

O Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais apresenta, em algumas de suas disciplinas, créditos a serem realizados à distância. Para tanto, nas atividades é relevante que haja interação entre docentes e estudantes, sendo que essa interação ocorre por intermédio de plataformas como o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), pelo COBALTO e também por outras estratégias de ensino vinculadas à Educação à Distância, como a utilização de *Skype*, *WhatsApp*, *Google Meet*, *Webconf*, *e-mails*, entre outros recursos e aplicativos, desde que previamente haja acordo entre os professores e os estudantes.

Os docentes que atuam no curso são incentivados a buscar formação/capacitação constante para se manterem atualizados no que se refere às Tecnologias da Informação e Comunicação, bem como buscarem atualização também os monitores que venham a atuar nessa modalidade, complementando o ensino presencial.

Seguindo a Resolução nº 27 de setembro de 2017 (UFPEL, 2017), o curso segue as prerrogativas no que tange aos Indicadores de Qualidade para os Projetos, Programas e Atividades de Ensino à Distância da UFPEL. Nesse sentido, fica assegurado que as atividades à distância, previstas neste PPC, encontram-se em harmonia com as prerrogativas das possibilidades de ampliação e complementação da aprendizagem dos envolvidos.

Nas disciplinas parcialmente à distância, são pensadas atividades que permitam haver conteúdo, meios, resposta, presença e avaliação, sempre pensando nas questões de acessibilidade e inclusão, em especial no que se refere às tecnologias assistivas. Para todas as atividades previstas nesta modalidade, as discussões e apresentações de como elas irão ocorrer ao longo do semestre, devem constar no plano de ensino da disciplina e contar com o registro das atividades por meio de disciplinas criadas no e-aula.

II - QUADRO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Como docentes efetivos do quadro de servidores no Curso de Processos Gerenciais temos:

QUADRO 7: QUADRO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO LIGADO AO CURSO

Nome	Grau de formação	Instituição	Classe
ALEXANDRE VIEIRA BRAGA	Doutor Administração	UNISINOS	Adjunto
ALISSON EDUARDO MAEHLER	Doutor Administração	UFRGS/U. LISBOA- Portugal	Associado
ANA PAULA CENTENO	Doutora Administração	UNISINOS/Ramon Ull Barcelona-Espanha	Adjunto
CAROLINE CASALI	Doutora Jornalismo	UNISINOS	Adjunto
DANIEL LENA MARCHIORI NETO	Doutor Direito	UFSC/ Colorado College - EUA	Adjunto
DARY PRETTO NETO	Doutor Memória Social e Patrimônio Cultural	UFPEL	Adjunto
EDAR DA SILVA AÑAÑA	Doutor em Administração	UFRGS/ Fac. De Economia de Viena	Associado
ELAINE GARCIA DOS SANTOS	Mestre Desenvolvimento Territorial e Sistemas Agroindustriais	UFPEL	Adjunto
ELVIS SILVEIRA MARTINS	Doutor Administração e Turismo	UNIVALI	Associado

FABIANO MILANO FRITZEN	Doutorando Administração	UFRGS	Adjunto
FLAVIA BRAGA DE AZAMBUJA	Doutoranda em Filosofia	UFPeI	Adjunto
FRANCINE PINTO DA SILVA JOSEPH	Doutoranda Ciências Sociais	UNISINOS	Assistente
FRANCIELLE MOLON DA SILVA	Doutora Administração	UFRGS	Associada
ISABEL CRISTINA ROSA BARROS RASIA	Doutora Administração	UCS/PUCRS	Adjunto
ISABEL TERESINHA DUTRA SOARES	Doutora Administração	UFSM	Adjunto
LUCIANA FERREIRA	Doutoranda Sistemas de Produção Agrícola Familiar	UFPeI	Adjunto
MAUREL ROSA DE OLIVEIRA	Doutor Política Social	UCPEL	Adjunto
Paulo Cesar Neves Barboza	Doutorando Ciências Políticas	UFPeI	Adjunto
PRISCILA NESELLO	Doutora Administração	UCS/PUCRS	Adjunto
ROSANA DA ROSA PORTELLA TONDOLO	Doutora Administração	UNISINOS	Adjunto
VILMAR ANTONIO GONÇALVES TONDOLO	Doutor Administração	UNISINOS/ Univ. Texas	Adjunto

O Curso conta ainda com os seguintes técnicos administrativos:

ANDRE BARBOSA DA CRUZ, Graduado em Direito, Especialista em Direito Constitucional Aplicado, Assistente em Administração;

CHRISTIAN MANETTI GEISLER, Graduado em Matemática Licenciatura, Auxiliar Administrativo;

YURI DA SILVA SERAFIN, Graduado em direito, Auxiliar administrativo.

III - INFRAESTRUTURA

Segundo o PDU do CCSO (FAT, 2018), o Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais se situa no 4º andar do Bloco B do Campus Anglo da UFPel, ocupando salas próprias pertencentes ao CCSO e outras salas de aula compartilhadas com outros cursos da universidade. O Campus Anglo é o campus mais recente da universidade, adquirido após o ano de 2008. Situa-se no centro da cidade, na zona portuária e próximo de outros *campi* da UFPel, como Centro de Artes, Campus da Ciências Sociais e da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo. Possui fácil acesso através da rua Gomes Carneiro e conta com linhas de ônibus de transporte público e do transporte de apoio da UFPel.

Segundo UFPel (2021), em termos de estrutura física, conta-se atualmente com área construída de aproximadamente 211.106,22 m². A UFPel utiliza prédios distribuídos em diversos locais, principalmente no município de Pelotas e no município do Capão do Leão. Os alunos da Universidade Federal de Pelotas contam, atualmente, com aproximadamente 398 salas de aula que representam uma área de 19.540,93 m², 9 bibliotecas que somam 3.928,96 m², 700 laboratórios, ambientes e cenários de prática didática que totalizam 20.892,24 m², 15 auditórios ou 1.960,98 m², três restaurantes universitários ocupando 1.605,34 m² e uma casa do estudante com 1.943,63 m².

Como área administrativa, segundo a UFPel (2021), são utilizadas 1.331 instalações que ocupam áreas somadas de 32.089,36 m². As unidades acadêmicas estão distribuídas no município de Pelotas: Centro de Artes (CA), Centro de Ciências Sócio-Organizacionais (CCSO), Centro de Engenharias (CENG), Conservatório de Música (CM), Escola Superior de Educação Física (ESEF), Faculdade de Arquitetura e Urbanismo (FAURB), Faculdade de Direito (FD), Faculdade de Educação (FAE), Faculdade de Enfermagem (FE), Faculdade de Letras (FL), Faculdade de Medicina (FM), Faculdade de Nutrição (FN), Faculdade de Odontologia (FO), Instituto de Ciências Humanas (ICH) e Instituto de Filosofia, Sociologia e Política (IFISP). As unidades acadêmicas que estão situadas no município do Capão do Leão são: Centro de Ciências Químicas, Farmacêuticas e de Alimentos (CCQFA), Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel (FAEM), Faculdade de Meteorologia (FMet), Faculdade de Veterinária (FVet) e Instituto de Biologia (IB).

No município do Capão do Leão também está localizado o Centro Agropecuário da Palma, com 1.256 ha de área, responsável pelo apoio às atividades de produção, de ensino, de pesquisa e de extensão da área de ciências agrárias, com 72 prédios, que totalizam 8.912 m² de

área construída. O Centro de Desenvolvimento Tecnológico (CDTec) e o Instituto de Física e Matemática (IFM) possuem cursos em ambos os municípios (Pelotas e Capão do Leão). O Centro de Integração do Mercosul (CIM) possui cursos em Pelotas, Pinheiro Machado e Eldorado do Sul (UFPEL, 2021).

Além dos campi, a Universidade também tem sob seu controle as seguintes áreas: Barragem Eclusa do Canal São Gonçalo, com 29 ha e 8.762,25 m² de área construída (seis prédios), instalada no município do Capão do Leão, Barragem de Irrigação do Arroio Chasqueiro, com 1.915 ha e 835,84 m² de área construída (cinco prédios), situada no município de Arroio Grande, com os postos meteorológicos de Santa Vitória do Palmar e de Santa Isabel, respectivamente com 96,42 m² e 59,48 m² de área construída (UFPel, 2021).

FIGURA 2: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO



Fonte: CCS

É importante destacar a mudança da Faculdade para o Centro de Ciências Sócio-Organizacionais, em que se insere o CSTPG. Segundo o CCSO (2021), a Faculdade de Administração e de Turismo (FAT) passou a ser o Centro de Ciências Sócio-Organizacionais (CCSO). A mudança no formato administrativo da unidade acadêmica, foi aprovada na reunião do Conselho Universitário (CONSUN) no dia 26 de novembro de 2020, e publicada em dezembro pela Secretaria dos Conselhos Superiores, Resolução 39/2020 (UFPel, 2020).

O CCSO é composto pelo Conselho, Direção, Direção Adjunta, por duas Câmaras: a Câmara de Ensino e Extensão e a Câmara de Pesquisa e Inovação, além de duas Secretarias, Secretaria Acadêmica e Secretaria Administrativa, e os Colegiados de Curso de Graduação e de Pós-Graduação.

Estão à disposição do curso: sala da Comissão de Ensino e Extensão; sala da Comissão de Pesquisa e Inovação, gabinete da direção do CCSO e sala de secretaria da unidade; sala de professores, com uso compartilhado; sala dos coordenadores da graduação, utilizada pelos coordenadores dos cursos de graduação do CCSO, bem como a secretaria em anexo que conta com 3 servidores técnicos administrativos; duas salas de pesquisa e pós-graduação que são de uso exclusivo e administradas pelo CCSO; sala da Empresa Júnior do Curso de Administração (EMAD Jr). e sala dos coordenadores de pós graduação do Centro, equipada com computadores para cada coordenador, com sala anexa para reuniões com mesa e cadeiras; laboratório de informática do 4o. andar, compartilhado com outros cursos.

A seguir imagem do bloco A com acesso ao Bloco B:

FIGURA 3: PRÉDIOS DO CAMPUS ANGLO



Fonte: CCS

De acordo com o PDU (2018), o CCSO possui, também, dois laboratórios ligados ao Curso de Bacharelado em Turismo. Os laboratórios estão equipados com computadores e

notebooks conectados à internet, com acesso ao portal de periódicos da CAPES, provido pela instituição, além de outros equipamentos, como *scanner*, impressora, máquinas fotográficas, filmadora e livros.

A seguir imagem da biblioteca:

FIGURA 4: BIBLIOTECA DO CAMPUS ANGLO



Fonte: CCS

O CCSO possui duas salas exclusivas para aulas de pós-graduação, equipadas com *data show* e climatizadas, que são também utilizadas para as reuniões das unidades. Todas as salas do centro foram climatizadas com ar condicionado do tipo *split*. As salas são padrão, com 50 lugares, todas equipadas com computadores *desktops* e *data show*, bem como acesso à rede *wifi* do campus.

A sala de professores é climatizada e conta com salas individuais para orientação e espaço compartilhado. Conta com computadores *desktop* e acesso *wifi*. Os alunos dispõem de espaço de convivência com mesas, cadeiras e assentos estilo *puffs*. Todo o andar possui acesso à rede *wireless*. O acesso ao 4o. andar se dá por duas escadas (uma interna e uma externa) e por dois elevadores. Existem portas corta-fogo, extintores de incêndio e iluminação de emergência. A UFPEL instalou escadas de emergência na área externa, de metal, e também obteve licenciamento ambiental para o Campus Anglo (UFPEL, 2019).

Vale ressaltar que estão à disposição do curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais dois auditórios do 4º. andar, com aproximadamente 90 lugares cada, ambos

climatizados; banheiros masculino e feminino (2 deles exclusivos a servidores); copa para servidores (anexa à reitoria); e duas salas com capacidade para 70 alunos.

A seguir foto do auditório:

FIGURA 5: AUDITÓRIO DO CAMPUS ANGLO



Fonte: CCS

Por fim destacamos o mapa do campus:

FIGURA 6: MAPA DO CAMPUS ANGLO



Fonte: Imagem do Google (2021).

Por fim, no que se refere ao Campus Anglo, este oferece inúmeras comodidades, como cafeteria, restaurante universitário (com custos reduzidos a alunos e servidores), biblioteca com salas de estudo em grupo e individuais (Biblioteca do Campus Anglo), caixas eletrônicas, bicicletário, auditórios e salas de reuniões. Possui áreas verdes, vista para o Canal São Gonçalo, estacionamento fechado, segurança e acessibilidade (rampa e elevadores).

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de.; AMBONI, Nério. **Gestão de Cursos de Administração**. 1ª ed. São Paulo (SP): Pearson Education do Brasil, 2005.

BRASIL. **Constituição Federal**. Brasília: Congresso Nacional, 1988. Disponível em: <http://www.mec.gov.br>

_____. CNE. Resolução Número 1, de 17 de junho de 2004. **Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf> Acesso em: junho de 2020.

_____. Lei 11788, 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**. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/11788.htm Acesso em: 23 de maio de 2021.

_____. Lei n.11645, 10 de março de 2008. **Dispõe sobre as alterações da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/11645.htm Acesso em: junho de 2020.

_____. Lei n.5.626 22 de dezembro de 2005. **Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm. Acesso em: junho de 2020.

_____. RESOLUÇÃO Nº 1, 30 de maio de 2012. **Dispõe sobre Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos**. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rcp001_12.pdf. Acesso em: junho de 2020.

_____. Lei 13.005/2014 – **Aprova o Plano Nacional de Educação**. Brasília: Presidência da República, 2014. Disponível em: <http://www.mec.gov.br>

_____. Lei 10.861/2004 – **Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES**. Brasília: Presidência da República, 1996. Disponível em: <http://www.mec.gov.br>

_____. Lei 9394/1996 – **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Brasília: Presidência da República, 1996. Disponível em: <http://www.mec.gov.br>

COLLOR, Natália. **Metodologias ativas**: o que são, quais as mais famosas e como aplicar. Disponível em: https://bloga.grupoa.com.br/metodologias-ativas/?utm_campaign=Newsletter%20Grupo%20A%20Ed%20Tech&utm_source=hs_email&

[utm_medium=email&utm_content=85605817&hsenc=p2ANqtz--fgfIAvCs_XEQmX1m8xWdB0eV3DohaNSHVbILEEwVmgMSIN340Rg8ANlmO_2j1_eKW46PRGVWR2N_q_ySiSmog4wxnrw&hsmi=85605817](https://www.researchgate.net/publication/334084081/figure/fig/1/figure-fig1/1521111111111/utm_medium=email&utm_content=85605817&hsenc=p2ANqtz--fgfIAvCs_XEQmX1m8xWdB0eV3DohaNSHVbILEEwVmgMSIN340Rg8ANlmO_2j1_eKW46PRGVWR2N_q_ySiSmog4wxnrw&hsmi=85605817). Acesso em: 30 de out. 2019.

CODREANU, Aura. A vuca action framework for a vuca environment: leadership challenges and solutions. **Journal of Defense Resources Management Studies**, v. 7, 2016.

CCSO - CENTRO DE CIÊNCIAS SÓCIO-ORGANIZACIONAIS. **Sobre nós**. Disponível em <https://wp.ufpel.edu.br/ccso/sobre/>. Acesso em: 21 de abril de 2021.

DUQUIA, A. A. e BORGES, J. C. P. O REUNI E O PROCESSO DE EMPRESARIZAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS. **Anais.... IV Congresso Brasileiro de Estudos Organizacionais - Porto Alegre, RS, Brasil, 19 a 21 de outubro de 2016**.

FAT - FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E DE TURISMO. **Plano de Desenvolvimento da Unidade - PDU**. Pelotas: UFPel, 2018.

KAIVO-OJA, J. e LAURAEUS, I. A abordagem VUCA como um conceito de solução para os desafios da prospectiva corporativa e a interrupção tecnológica global. **Foresight**, v. 20, n. 1, p. 27-49, 2018. DOI: <https://doi.org/10.1108/FS-06-2017-0022>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC. **Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia**. Brasília: MEC, 2016.

_____. **Portaria n. 2.117**, de dezembro de 2021. Disponível em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-2.117-de-6-de-dezembro-de-2019-232670913> Acesso em: 24 de maio de 2021.

_____. **Resolução CNE/CP N. 01**, de 05 de janeiro de 2021. Disponível em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/cp-n-1-de-5-de-janeiro-de-2021-297767578> Acesso em 08 de fevereiro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS. **Dados gerais**. Disponível em <https://www.pelotas.com.br/cidade/dados-gerais> Acesso em: 22 de abril de 2021.

UFPEL. **No Dia Mundial do Meio Ambiente, UFPel conquista Licença Ambiental do Campus Anglo**. Disponível em <https://wp.ufpel.edu.br/npa/2019/06/06/no-dia-mundial-do-meio-ambiente-o-campus-anglo-conquista-sua-primeira-licenca-de-operacao/> Acesso em: 21 de abril de 2021.

_____. **Institucional e histórico**. Disponível em <https://portal.ufpel.edu.br/historico/> Acesso em: 21 de abril de 2021.

_____. **e-aula**. Informações gerais. Disponível em <https://e-aula.ufpel.edu.br/> Acesso em 20 de maio de 2021.

_____. **Regimento Geral da Universidade**. Pelotas, 1977. Disponível em: <http://www.ufpel.edu.br>

_____. Resolução Nº 15/2015/CONSUN/UFPEL. **Plano de Desenvolvimento Institucional** – Pelotas, 2015. Disponível em: <http://www.ufpel.edu.br>

_____. **Projeto Pedagógico Institucional.** Pelotas, 2003. Disponível em: <http://www.ufpel.edu.br>. Acesso em 13 de março de 2020.

_____. CPA - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO. **Informações gerais.** Disponível em www.wp.ufpel.edu.br/cpa Acesso em 24 de maio de 2021.

_____. **MISSÃO.** Disponível na internet em <https://portal.ufpel.edu.br/missao-visao/> Acesso em 10 de fevereiro de 2022.

_____. **Resolução N° 42, DE 18 de dezembro de 2018.** Dispõe sobre o Regulamento da curricularização das atividades de extensão nos cursos de Graduação da Universidade Federal de Pelotas - UFPEL e dá outras providências. Disponível em: <https://ccs2.ufpel.edu.br/wp/wp-content/uploads/2019/02/Resolucao-42.2018-COCEPE.pdf>. Acesso em: agosto de 2020.

_____. **Resolução N° 29, DE 13 de setembro de 2018.** Dispõe sobre o Regulamento do Ensino de Graduação na UFPel. Disponível em: https://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2018/09/SEI_Resolu%C3%A7%C3%A3o-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Gradua%C3%A7%C3%A3o-I.pdf Acesso em: julho de 2020.

_____. **Resolução. 27 de 14 de setembro de 2017.** <https://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2018/07/RES.-27.2017-Indicadores-Qual.-Proj.-Progr.-Ativ.-EAD.pdf> Acesso em: 24 de setembro de 2021.

_____. **Resolução N. 39, de 26 de novembro de 2020.** Disponível em <https://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2020/12/Resolucao-39.2020-CONSUN.pdf> Acesso em: 24 de maio de 2021.

_____. **Resolução COCEPE N° 06, DE 10 de dezembro de 2020.** Disponível em <https://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2020/12/Resolucao-06.2020-COCEPE.pdf> Acesso em 09 de fevereiro de 2022.

_____. Pró Reitoria de Ensino. **Diretrizes para elaboração de PPC.** Disponível em <https://wp.ufpel.edu.br/pre/>. Acesso em: 21 de maio de 2021.

_____. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2022-2026.** Disponível em <https://wp.ufpel.edu.br/pdi/files/2022/01/PDI-2022-2026.pdf> Acesso em 08 de fevereiro de 2022.

_____. **Guia de integralização da extensão nos currículos dos cursos de graduação da Universidade Federal de Pelotas.** Disponível em: http://guaiaca.ufpel.edu.br/bitstream/prefix/6829/1/GUIA_DE_INTEGRALIZACAO_DA_EXTENSAO_NOS_CURSOS_DE_GRADUACAO.pdf Acesso em 09 de fevereiro de 2022.

APÊNDICE A - REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Dispõe sobre o regulamento operacional do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais da Universidade Federal de Pelotas.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento normatiza as atividades e os procedimentos relacionados ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais no âmbito da UFPEL.

Art. 2º O TCC é um dos requisitos para a obtenção de certificação final e emissão de diploma.

CAPÍTULO II DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 3º O TCC do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais se constitui numa atividade curricular, caracterizada pela apresentação escrita e oral de um artigo científico, documento técnico ou plano de negócios, vinculada à área de conhecimento e ao perfil de egresso do Curso.

Art 4º O TCC consiste na elaboração, pelo acadêmico concluinte, de um trabalho que demonstre sua capacidade para formular, fundamentar e desenvolver um artigo científico, documento técnico ou plano de negócios, conforme previsão do PPC do Curso, de modo claro, objetivo, analítico e conclusivo.

§ 1º O TCC deve ser desenvolvido segundo as normas que regem o trabalho e a pesquisa científica, as determinações deste Regulamento e outras regras complementares que venham a ser estabelecidas pela UFPEL, no que tange as orientações para elaboração de trabalhos científicos.

§ 2º O TCC visa à aplicação dos conhecimentos construídos e das experiências adquiridas durante o Curso.

§ 3º O TCC consiste numa atividade individual ou em dupla do discente, realizada sob orientação e avaliação docente.

§ 4º A conclusão da disciplina de Prática da Pesquisa é pré-requisito para o desenvolvimento do TCC.

Art. 5º O TCC tem como objetivos gerais: possibilitar a sistematização, aplicação e consolidação dos conhecimentos adquiridos no decorrer do Curso, tendo por base a compreensão entre teoria e prática; permitir a integração dos conteúdos, contribuindo para o aperfeiçoamento técnico-científico do discente; proporcionar a pesquisa bibliográfica especializada e o contato com o processo de investigação técnica e/ou científica; aprimorar a capacidade de interpretação, de reflexão crítica e de sistematização das ideias.

CAPÍTULO III DA MODALIDADE E PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

Art. 6º No Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais o TCC será desenvolvido na modalidade de artigo científico, documento técnico ou plano de negócios em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º Considerando a natureza da modalidade de artigo de TCC expressa nesse caput, são recomendados os seguintes procedimentos técnicos para o desenvolvimento do referido trabalho: a) revisão bibliográfica; b) pesquisa de campo; c) entrevistas; d) questionários; e) estudo de caso.

§ 2º O concluinte poderá optar por um ou mais procedimentos técnicos sugeridos no parágrafo anterior para o desenvolvimento do TCC.

§ 3º O texto a ser apresentado para a banca e a versão final em meio eletrônico terá o caráter de um relato formal de resultados obtidos em pesquisa, seguindo as especificações de cada modalidade.

§ 4º A produção do TCC se orienta pelas regras básicas de escrita acadêmico-científica da UFPEL.

CAPÍTULO IV DA ORIENTAÇÃO

Art. 7º A orientação do TCC será de responsabilidade de um professor do Curso ou de área afim do quadro docente desta instituição.

Parágrafo único - Será admitida a orientação em regime de coorientação, desde que haja acordo formal entre os envolvidos (estudante, orientadores e Colegiado/Coordenação de Curso).

Art. 8º Na definição dos orientadores devem ser observadas, pelo Colegiado/Coordenação de Curso, a oferta de vagas por orientador, definida quando da oferta do componente curricular, a afinidade do tema com a área de atuação do professor e suas linhas de pesquisa e/ou formação acadêmica e a disponibilidade de carga horária do professor.

Parágrafo único - A substituição do professor orientador só será permitida em casos justificados e aprovados pelo Colegiado/Coordenação de Curso e quando o orientador substituto assumir expressa e formalmente a orientação.

Art. 9º Compete ao professor orientador:

- I - Orientar o(s) estudante(s) na elaboração do TCC em todas as suas fases, até a apresentação e entrega da versão final do artigo científico;
- II - Orientar o estudante na aplicação de conteúdos e normas técnicas para a elaboração do TCC, conforme as regras deste Regulamento, em consonância com a metodologia de pesquisa acadêmico/científica e com os demais dispositivos da Instituição;
- III - Realizar reuniões periódicas de orientação com os estudantes e emitir relatório de acompanhamento e avaliações;
- IV - Acompanhar as atividades de TCC desenvolvidas em ambientes externos, quando a natureza do estudo assim requisitar;
- V - Efetuar a revisão do trabalho e autorizar a apresentação oral, quando julgar o trabalho habilitado para tal;
- VI - Participar da banca de avaliação final do TCC, na condição de presidente da banca.

Art. 10. Compete ao orientando:

- I – Observar e cumprir a rigor as regras definidas neste Regulamento;
- II – Atentar aos princípios éticos na condução do trabalho de pesquisa, fazendo uso adequado das fontes de estudo e preservando os contextos e as relações envolvidas no processo investigativo;
- III – Participar das reuniões periódicas de orientação com o professor orientador.

CAPÍTULO V

DA APRESENTAÇÃO ESCRITA, APRESENTAÇÃO ORAL E AVALIAÇÃO

Seção I Da apresentação escrita

Art. 11. O TCC deverá ser apresentado sob a forma escrita, encadernada, a cada membro da banca examinadora com antecedência de, no mínimo, 20 (vinte) dias em relação à data prevista para a apresentação oral.

Seção II Da apresentação oral

Art. 12. A apresentação oral do TCC, em caráter público, ocorre de acordo com o cronograma definido pela Coordenação de Curso, sendo composta de três momentos:

I - Apresentação oral do TCC pelo estudante;

II - Fechamento do processo de avaliação, com participação exclusiva dos membros da banca avaliadora;

III - Escrita da ata, preenchimento e assinatura de todos os documentos pertinentes.

§ 1º O tempo de apresentação do TCC pelo estudante é de 15 (quinze) minutos, com tolerância máxima de 3 (três) minutos adicionais.

§ 2º Após a apresentação, a critério da banca, o estudante poderá ser arguido por um prazo máximo de 15 (quinze) minutos, por cada integrante da banca.

§ 3º Aos estudantes com necessidades especiais facultar-se-ão adequações/adaptações na apresentação oral do TCC.

Art. 13. A apresentação oral do TCC ocorrerá no último semestre letivo, conforme cronograma estabelecido e divulgado previamente pela Coordenação de Curso.

Seção III Da avaliação

Art. 14. A avaliação do TCC será realizada por uma banca examinadora, designada pelo orientador, por meio da análise do trabalho escrito e da apresentação oral.

Art. 15. Após a avaliação, caso haja correções a serem feitas, o estudante deverá reformular seu trabalho, segundo as sugestões da banca.

Art. 16. Após as correções solicitadas pela banca avaliadora e com o aceite final do professor orientador, o estudante preencherá e encaminhará o Termo de Autorização Termo de Autorização para inserir TCC (Graduação) e TCCP (Especialização) na Base de Dados da UFPel, à Coordenação do Curso, juntamente com uma cópia do TCC em formato eletrônico em arquivo PDF, para que a Coordenação envie à biblioteca da UFPEL.

Parágrafo único. O prazo para entrega da versão final do TCC é definido pela banca avaliadora no ato da defesa, não excedendo a 10 (dez) dias a contar da data da apresentação oral.

Art. 17. O TCC somente será considerado concluído quando o estudante encaminhar, com a anuência do orientador, a versão final e definitiva.

Art. 18. Os critérios de avaliação envolvem:

I - No trabalho escrito: organização estrutural; linguagem concisa; argumentação coerente com o referencial teórico, com aprofundamento conceitual condizente com o nível de Graduação; correlação do conteúdo com o Curso; correção linguística e dedicação acadêmico-científico;

II – Na apresentação oral: domínio do conteúdo; organização da apresentação; capacidade de comunicação das ideias e de argumentação.

Art. 19. A composição da nota de cada membro da banca será dada pelo somatório de notas parciais de cada critério de avaliação, observando os percentuais: 60% trabalho escrito e 40% apresentação oral. Para composição da nota final do TCC será realizada a média aritmética da nota atribuída por cada membro da banca.

§ 1º O TCC não é passível de exame pela natureza da atividade, sendo necessária a obtenção da média 7 (sete) para aprovação, conforme Regulamento do Ensino de Graduação (Resolução COCEPE 29/18).

Art. 20. Verificada a ocorrência de plágio parcial ou total, o TCC será considerado nulo, tornando-se inválidos todos os atos decorrentes de sua apresentação.

CAPÍTULO VI DA COMPOSIÇÃO E ATUAÇÃO DA BANCA

Art. 21. A banca avaliadora será composta por 3 (três) membros titulares.

§ 1º O professor orientador será membro obrigatório da banca avaliadora e o seu presidente.

§ 2º A escolha dos demais membros da banca avaliadora fica a critério do professor orientador e do orientando.

§ 3º O coorientador, se existir, poderá compor a banca avaliadora, porém sem direito a arguição e emissão de notas, exceto se estiverem substituindo o orientador. § 4º A critério do orientador, poderá ser convidado um membro externo à Instituição, desde que relacionado à área de concentração do TCC e sem vínculo com o aluno e com o trabalho.

Art. 22. Ao presidente da banca avaliadora compete lavrar a ata.

Art. 23. Os membros da banca farão jus a uma declaração de participação, via emissão de portaria interna emitida pela Direção do CCSO. pela Instituição, devidamente registrado pelo órgão da instituição competente para esse fim.

Art. 24. Todos os membros da banca deverão assinar a ata, observando que todas as ocorrências julgadas pertinentes pela banca estejam devidamente registradas, tais como, atrasos, alteração dos tempos, prazos para a apresentação das correções e das alterações sugeridas, dentre outros.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. Os custos relativos à elaboração, apresentação e entrega final do TCC ficam a cargo do estudante.

Art. 26. O estudante que não cumprir os prazos estipulados neste Regulamento deverá enviar justificativa por escrito ao Colegiado de Curso que julgará o mérito da questão.

Art. 27. Compete ao Colegiado de Curso definir estratégias de divulgação interna e externa dos trabalhos desenvolvidos no Curso.

Art. 28. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado de Curso e pelo professor orientador do TCC.

APÊNDICE B: BIBLIOGRAFIAS DO CURSO

MODELOS DE GESTÃO

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração**. São Paulo: Atlas, 2019. (Recurso On-line)

BIRKINSHAW, Julian. **25 ferramentas de gestão: Um guia sobre os conceitos mais importantes ensinados nos melhores MBAs do mundo**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2020. (Recurso On-line)

ABDALA, M. M. e CONEJERO, M. A. **Administração estratégica: da teoria à prática no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2019. (Recurso On-line)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações**. 10. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. (Recurso On-line)

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração de processos: conceitos, metodologia e práticas**. 6. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. (Recurso On-line)

LIKER, Jeffrey K. **O modelo Toyota de excelência em serviços: a transformação lean em organizações de serviço**. Porto Alegre: Bookman, 2019. (Recurso On-line)

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GERENCIAL

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. **Sistemas de informação gerenciais**. 11. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014. 484 p. ISBN 978854305850.

O'BRIEN, James A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. 431 p. ISBN 9788502098343.

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática conceitos básicos**. 10. Rio de Janeiro: GEN LTC, 2017. ISBN 9788595152557. (Recurso On-line)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

TURBAN, Efraim. **Tecnologia da informação para gestão em busca de um melhor desempenho estratégico e operacional**. 8. Porto Alegre: Bookman, 2013. ISBN 9788582600160. (Recurso On-line).

BARRETO, J. S. et al. **Fundamentos de segurança da informação**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. ISBN 9788595025875. (Recurso On-line).

BALTZAN, Paige. **Tecnologia orientada para gestão**. 6. Porto Alegre: AMGH, 2016. ISBN 9788580555493. (Recurso On-line).

DINÂMICA DAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BANOV, Márcia Regina. **Comportamento organizacional** melhorando o desempenho e o comprometimento no trabalho. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. ISBN 9788597019995. (Recurso On-line).

NEWSTROM, John W. **Comportamento organizacional: o comportamento humano no trabalho**. 12. Porto Alegre: AMGH, 2008. ISBN 9788563308870. (Recurso On-line).

SCHEIN, Edgar H. **Cultura organizacional e liderança**. Rio de Janeiro: Atlas, 2009. ISBN 9788597019827. (Recurso On-line).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAMPOS, Dinael Corrêa de. **Atuando em psicologia do trabalho, psicologia organizacional e recursos humanos**. 2. Rio de Janeiro: LTC, 2017. ISBN: 9788521633471. (Recurso On-line)

DIAS, Reinaldo. **Cultura organizacional: construção, consolidação e mudança**. São Paulo: Atlas, 2013. ISBN 9788522484485. (Recurso On-line)

DIAS, Reinaldo. **Sociologia das organizações**. São Paulo: Atlas, 2008. ISBN 9788522466139. (Recurso On-line)

FREITAS, Maria Ester de. **Diversidade sexual e trabalho**. São Paulo: Cengage Learning, 2016. ISBN 9788522126286. (Recurso On-line)

WAGNER III, John A. **Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva**. 4. São Paulo: Saraiva, 2019. ISBN 9788571440760. (Recurso On-line)

CONTABILIDADE GERENCIAL

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BORINELLI, M. L.; PIMENTEL, R. C. **Contabilidade para gestores, analistas e outros profissionais:** de acordo com pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis e IFRS (Normas Internacionais de Contabilidade). 2 ed. São Paulo: Atlas, 2017. (Recurso On-line)

MARION, J.C.; CARDOSO, A., RIOS, R. P. **Contabilidade para Executivos.** São Paulo: Grupo GEN, 2019. (Recurso On-line)

PADOVEZE, C. L.; BENEDICTO, G. C. **Análise das Demonstrações Financeiras.** São Paulo: Thomson, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, A. A.; SILVA, C. A. T. **Administração do Capital de Giro.** 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

IUDICIBUS, Sérgio; MARION, José Carlos. **Curso de Contabilidade Para não Contadores.** 8º. ed. São Paulo: Atlas, 2018. (Recurso On-line)

IUDICIBUS, S. **Análise de balanços.** São Paulo: Atlas, 2010.

MATARAZZO, D. C. **Análise Financeira de Balanços.** São Paulo: Atlas, 2008.

PEREZ JUNIOR, J. H; BEGALLI, G. A. **Elaboração das Demonstrações Contábeis.** São Paulo: Atlas, 2015.

Padoveze, C. L. **Introdução à Contabilidade:** com abordagem para não-contadores. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2016. (Recurso On-line)

ÉTICA E DIREITOS HUMANOS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALONSO, Félix Ruiz; LÓPEZ, Francisco de Lauro; CASTRUCCI, Plínio de Lauro. **Curso de ética em administração:** empresarial e pública. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 250 p. ISBN 9788522470518.

WILLIAMS, Bernard Arthur Owen. **Moral:** uma introdução à ética. São Paulo: M. Fontes, 2005. xvii, 165 p. (Coleção Tópicos). ISBN 8533620772.

GUERRA, Sidney. **Curso de direitos humanos.** 6. São Paulo: Saraiva, 2020. ISBN 9788553618446. (Recurso On-line)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARRUDA, Maria Cecília Coutinho de. **Fundamentos de ética empresarial e econômica**. 5. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597013115. (Recurso On-line)

ASHLEY, Patricia Almeida (Coord). **Ética, responsabilidade social e sustentabilidade nos negócios: (des)construindo limites e possibilidades**. São Paulo: Saraiva, 2018. ISBN 9788553131839. (Recurso On-line)

COMPARATO, Fábio Konder. **A afirmação histórica dos direitos humanos**. 12. São Paulo: Saraiva, 2018. ISBN 9788553607884. (Recurso On-line)

NALINI, José Renato. **Ética geral e profissional**. 10. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013. 779 p. ISBN 9788520346952.

SÁ, Antônio Lopes de. **Ética profissional**. 10. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. ISBN 9788597021653. (Recurso On-line)

GESTÃO ESTRATÉGICA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CERTO, Samuel C; PETER, J. Paul. **Administração estratégica: planejamento e implantação de estratégias**. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010. 321 p. ISBN 9788576058120. Número de Chamada: 658.4012 C418a. 3. ed. Biblioteca do Campus Porto.

MINTZBERG, Henry. **Ascensão e queda do planejamento estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2004. 359 p. ISBN 9788536303055. Número de Chamada: 658.401 M627a. Biblioteca do Campus Porto.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas**. 14. ed. rev. São Paulo: Atlas, 1999. 303 p. ISBN 8522423962. Número de Chamada: 658.401 O48p. 14.ed. Biblioteca do Campus Porto.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FISCHMANN, Adalberto A. **Planejamento estratégico na prática**. 3. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. ISBN 9788597016895. (Recurso On-line)

MINTZBERG, Henry. **Safári da estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2010. ISBN 9788577807437. (Recurso On-line)

PORTER, Michael E. **Vantagem competitiva: criando e sustentando um desempenho superior**. Rio de Janeiro: Campus, 1992. 512 p. ISBN 8570015585. Número de Chamada: 658 P847v

HITT, Michael; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. **Administração estratégica: competitividade e globalização**. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2008. 415 p. ISBN 9788522105205. Número de chamada: 658.4012 H676a. 2.ed. Biblioteca do Campus Porto

WRIGHT, Peter; KROLL, Mark J.; PARNELL, John. **Administração estratégica: conceitos**. São Paulo: Atlas, 2000. 433 p. ISBN 8522423571. Número de Chamada: 658.4012 W947a. Biblioteca do Campus Porto

ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 4. São Paulo: GEN Atlas, 2014.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing**. 2. São Paulo: Atlas, 2019.

ROCHA, Angela da. **Administração de marketing: conceitos, estratégias, aplicações**. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BANOV, Márcia Regina. **Comportamento do consumidor: vencendo desafios**. São Paulo Cengage Learning 2017. ISBN 9788522127153. (Recurso On-line)

COBRA, Marcos. **Marketing de serviços**. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. ISBN 9788597026146. (Recurso On-line)

LIMEIRA, Tania Maria Vidigal. **Comportamento do consumidor brasileiro**. 2. São Paulo: Saraiva, 2017.

MARÓSTICA, Eduardo (org.) **Inteligência de mercado: explore possibilidades com inteligência para ganhar vantagem competitiva e resultados surpreendentes**. 2. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2020. ISBN 9788522129546. (Recurso On-line).

MOLA, Jeferson Luis. **Varejo**. São Paulo: Saraiva, 2018.

NIQUE, Walter. **Pesquisa de marketing**. 2. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597013511. (Recurso On-line).

ROCHA, Marcos Donizete Aparecido. **Canais de distribuição e geo marketing**. São Paulo: Saraiva, 2017.

PRÁTICA DA PESQUISA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LOZADA, Gisele. **Metodologia científica**. Porto Alegre: SAGAH, 2019. ISBN 9788595029576. (Recurso On-line)

MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597010770. (Recurso On-line)

LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 7. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597011845. (Recurso On-line)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597012934. (Recurso On-line)

MARCONI, Marina de Andrade. **Técnicas de pesquisa**. 8. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597013535. (Recurso On-line)

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Estatística geral e aplicada**. 6. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597012682. (Recurso On-line)

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas**. 3. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. ISBN 9788597009088. (Recurso On-line)

NASCIMENTO, Luiz Paulo do. **Elaboração de projetos de pesquisa: monografia, dissertação, tese e estudo de caso, com base em metodologia científica**. São Paulo: Cengage Learning, 2016. ISBN 9788522126293. (Recurso On-line)

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 16. São Paulo: Atlas, 2016. ISBN 9788597007480. (Recurso On-line)

ANÁLISE DE INVESTIMENTOS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAMLOFFSKI, Rodrigo. **Análise de investimentos e viabilidade financeira das empresas**. São Paulo: Atlas, 2014. ISBN 9788522486571. (Recurso On-line)

CASAROTTO FILHO, Nelson. **Análise de investimentos: manual para solução de problemas e tomadas de decisão**. 12. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. ISBN 9788597023299. (Recurso On-line)

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática financeira: aplicações à análise de investimentos**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010. 286 p. ISBN 9788576057994.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 8. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. ISBN 9788597026184. (Recurso On-line)

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 14. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. ISBN 9788597021615. (Recurso On-line)

CAMARGOS, Marcos Antônio de. **Matemática financeira aplicada a produtos financeiros e à análise de investimentos**. São Paulo: Saraiva, 2013. ISBN 9788502207615. (Recurso On-line)

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010. 775 p. ISBN 9788576053323.

TOSI, Armando José. **Matemática financeira com utilização da HP-12C** - edição compacta. 2. São Paulo: Atlas, 2009. ISBN 9788522465811. (Recurso On-line)

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597013320. (Recurso On-line)

PEREIRA, Maria Célia Bastos. **RH essencial: gestão estratégica de pessoas e competências**. 2. São Paulo: Saraiva, 2020. ISBN 9788571440944. (Recurso On-line)

OLIVEIRA, Luciano Oliveira de. **Gestão estratégica de recursos humanos**. 2. Porto Alegre: SER – SAGAH, 2017. ISBN 9788595020252. (Recurso On-line)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel da gestão do talento humano**. 5. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. ISBN 9788597024074. (Recurso On-line)

DUTRA, Joel Souza Et Al. **Gestão de pessoas em empresas e organizações pública**. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. ISBN 9788597020793. (Recurso On-line)

FERREIRA, Patricia Itala. **Gestão de pessoas: gestão por competências**. Rio de Janeiro: LTC, 2015. (MBA). ISBN 978-85-216-2924-5. (Recurso On-line)

SILVA, Marilene Luzia da. **Rotinas trabalhistas: legislação e práticas para gestão de pessoas**. 2. São Paulo: Erica, 2019. ISBN 9788536531205. (Recurso On-line)

SOUSA, Lucila Medeiros Minichello de. **Saúde ocupacional**. São Paulo: Erica, 2014. ISBN 9788536513027. (Recurso On-line)

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração de produção e operações**. 4. São Paulo: Atlas, 2017. ISBN 9788597013153. (Recurso On-line)

KRAJEWSKI, Lee J; RITZMAN, Larry P; MALHOTRA, Manoj K. **Administração de produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. 2014 615 p. ISBN 9788576051725.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Saraiva, 2012. ISBN 9788502180420. (Recurso On-line)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COLIN, Emerson Carlos. **Pesquisa operacional: 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas**. Rio de Janeiro: LTC, 2013. 501 p. ISBN 9788521615590

GAITHER, Norman; FRAZIER, Greg. **Administração da produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2002. 598 p. ISBN 9788522102372

JACOBS, F. Robert. **Administração da produção e operações o essencial**. Porto Alegre: Bookman, 2009. ISBN 9788577805181. (Recurso On-line)

JOHNSTON, Robert; CLARK, Graham. **Administração de operações de serviço**. São Paulo: Atlas, 2010. 2011. 562 p. ISBN 9788522432103.

SLACK, Nigel. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 1997. 726 p.

GESTÃO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. 4. São Paulo: Cengage Learning, 2018. ISBN 9788522127320. (Recurso On-line)

CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração de cadeias de suprimentos e logística integração na era da indústria 4.0**. 2. São Paulo: Atlas, 2019. ISBN 97885970230. (Recurso On-line)

PIRES, S R. I. **Gestão da cadeia de suprimentos: conceitos, estratégias, práticas e casos**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2016. ISBN 9788597008708. (Recurso On-line)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: Logística Empresarial**. 5. Porto Alegre: Bookman, 2011. ISBN 9788560031467. (Recurso On-line)

BOWERSOX, D. CLOSS, D. J, COOPER, M. B e BOWERSOX, J. C. **Gestão logística da cadeia de suprimentos**. 4. Porto Alegre: AMGH, 2013. ISBN 9788580553185. (Recurso On-line)

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. 7. São Paulo: Atlas, 2019. ISBN 9788597022100. (Recurso On-line)

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2012, 2013. 441 p. ISBN 9788502080232.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 7. São Paulo: Atlas, 2015. ISBN 9788597004427. (Recurso On-line)

PLANO DE NEGÓCIOS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BIAGIO, Luiz Arnaldo. **Plano de negócios estratégia para micro e pequenas empresas**. 3. São Paulo: Manole, 2018. ISBN 9786555760897. (Recurso On-line)

DORNELAS, José. **Empreendedorismo corporativo: como ser um empreendedor, inovar e se diferenciar na sua empresa**. 4. São Paulo: Fazendo Acontecer, 2020. ISBN 9786587052045. (Recurso On-line)

DORNELAS, José. **Plano de negócios com o modelo Canvas: guia prático de avaliação de ideias de negócio**. 2. São Paulo: Fazendo Acontecer, 2020. ISBN 9786587052076. (Recurso On-line)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BONHO, Fabiana Tramontin. **Pesquisa mercadológica**. Porto Alegre: SER – SAGAH, 2018. ISBN 9788595026636. (Recurso On-line)

DOERR, John. **Avalie o que importa: como o Google, Bono Vox e a Fundação Gates sacudiram o mundo com os OKRs**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019. ISBN 9788550807508. (Recurso On-line)

DORNELAS, José. **Plano de negócios: exemplos práticos**. 2. São Paulo: Fazendo Acontecer, 2018. ISBN 9788566103144. (Recurso On-line)

GABRIEL, Martha. **Marketing na era digital: conceitos, plataformas e estratégias**. 2. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. ISBN 9788597025859. (Recurso On-line)

HAZZAN, Samuel. **Matemática básica para administração, economia, contabilidade e negócios**. São Paulo: Atlas, 2021. ISBN 9788597027501. (Recurso On-line)

SORDI, José Osvaldo de. **Gestão por processos: uma abordagem da moderna administração**. 5. São Paulo: Saraiva, 2017. ISBN 9788547223090. (Recurso On-line)

GESTÃO DE PROJETOS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAMARGO, Marta Rocha. **Gerenciamento de projetos: fundamentos e prática integrada**. 2. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2018.

CASAROTTO FILHO, Nelson. **Elaboração de projetos empresarias**. 2. São Paulo: Atlas, 2016.

TORRES, Luis Fernando. **Fundamentos de gerenciamento de projetos**. 5. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BREMER, Carlos. **Gestão de projetos: uma jornada empreendedora da prática à teoria**. São Paulo: Atlas, 2017. ISBN 9788597011517. (Recurso On-line).

KOGON, Kory. **Gerenciamento de projetos para não gestores**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019. ISBN 9788550809106. (Recurso On-line).

MANZIONE, Leonardo. **BIM e inovação em gestão de projetos de acordo com a norma ISO 19650**. Rio de Janeiro: LTC, 2021. ISBN 9788521637769. (Recurso On-line).

WYSOCKI, Robert K. **Gestão eficaz de projetos**, v. 1 como gerenciar com excelência projetos tradicionais, ágeis e extremos. São Paulo: Saraiva, 2020. ISBN 9788571441002. (Recurso On-line).

WYSOCKI, Robert K. **Gestão eficaz de projetos**, v. 2 o ambiente organizacional de gerenciamento de projetos. São Paulo: Saraiva, 2020. ISBN 9788571441156. (Recurso On-line).

EMPREENDEDORISMO

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DORNELAS, José. **Empreendedorismo para visionários: desenvolvendo negócios inovadores para um mundo em transformação**. 2. São Paulo: Fazendo Acontecer, 2019. ISBN 9788566103212. (Recurso On-line)

BESSANT, John. **Inovação e empreendedorismo**. 3. Porto Alegre: Bookman, 2019. ISBN 9788582605189. (Recurso On-line)

HASHIMOTO, Marcos. **Empreendedorismo: plano de negócios em 40 lições**. 2. São Paulo: Saraiva, 2019. ISBN 9788571440494. (Recurso On-line)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAROLI, Paulo. **Lean inception: como alinhar pessoas e construir o produto certo**. São Paulo: Caroli.org, 2018. 160 p. ISBN 9788594377067.

DORNELAS, José. **Plano de negócios, exemplos práticos**. 2. São Paulo: Fazendo Acontecer, 2018. ISBN 9788566103144. (Recurso On-line)

SILVA E SILVA, Ricardo da et al. **Empreendedorismo social**. Porto Alegre: SAGAH, 2019. ISBN 9788533500204. (Recurso On-line)

HADDAD, Helder e MARANGONI, Matheus Matsuda. **Gestão de marketing 4.0: casos, modelos e ferramentas**. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. ISBN 9788597022889. (Recurso On-line)

TEIXEIRA, T. (Org). **Startups e inovação: direito no empreendedorismo**. Entrepreneurship law. 2. São Paulo: Manole, 2020. ISBN 9788520461976. (Recurso On-line)

VALENTINA, José Donizete. **Guia para abertura de empresas: aspectos fiscais, tributários e contábeis**. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. ISBN 9788597018738. (Recurso On-line)

COMÉRCIO INTERNACIONAL E ELETRÔNICO

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (online)

DAVID, Pierre. **A logística internacional: gestão de operações de comércio internacional**. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2018. ISBN 9788522124244

SEGRE, German. **Manual prático de comércio exterior**. 5 ed. Ed. São Paulo: Atlas, 2018. ISBN 9788597017397

TURCHI, Sandra R. **Estratégia de marketing digital e e-commerce**. 2 ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. ISBN 9788597015409

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (online)

ALBERTIN, Alberto Luiz. **Tecnologia, informação e desempenho empresarial**. 3 ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. ISBN 9788597006230

CAPARROZ, Roberto. **Comércio internacional e legislação aduaneira esquematizado**. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2018. ISBN 9788553609277

FRAPORTI, Simone. **Logística internacional**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. ISBN 9788595023598

HOLANDA, Thiago Costa. **Sistemática das operações de logística internacional**. Porto Alegre: SAGAH, 2020. ISBN 9786556900896

LIMA, Gustavo Barbieri. **Marketing internacional: teoria e casos brasileiros**. São Paulo: Atlas, 2015. ISBN 9788522495290

LUDOVICO, Nelson. **Como preparar uma empresa para o comércio exterior**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2018. ISBN 9788547230340

LUDOVICO, Nelson. **Logística internacional: um enfoque em comércio exterior**. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2017. ISBN 9788547228453.

LUZ, Rodrigo. **Relações econômicas internacionais e comércio internacional**. 4 ed. Rio de Janeiro: Método, 2015 (Provas & concursos). ISBN 978-85-309-6581-5.

READE, Dennis Vincent et al. **Marketing B2B**. São Paulo: Saraiva, 2016. ISBN 978-85-02-63884-6.

TEIXEIRA, Tarcísio. **Comércio eletrônico conforme o marco civil da internet e a regulamentação do e-commerce no Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2015. ISBN 9788502622494

WIRTZ, Jochen. **Marketing de serviços: pessoas, tecnologia, estratégia**. 8 ed. São Paulo: Saraiva Uni, 2020. ISBN 9788571441231

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (livros físicos)

ALBERTIN, Alberto Luiz. **Comércio eletrônico: modelo, aspectos e contribuições de sua aplicação**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010. 306 p. ISBN 9788522456857 – 7 exemplares

RAMOS, Eduardo et al. **E-Commerce**. 3 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2011. 182 p. ISBN 9788522508662 – 7 exemplares

LIBRAS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GESSER, Audrei. **LIBRAS? Que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da Língua de Sinais e da realidade surda**. São Paulo: Parábola, 2009.

PIMENTA, Nelson. **LIBRAS – Unidade 1**. Rio de Janeiro: LSB Vídeo, 2008.

STROBEL, Karin. **As imagens do outro sobre a cultura surda**. Florianópolis: Ed. da UFSC, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walquíria Duarte; MAURICIO, Aline Cristina L. **Novo Deit-Libras: Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue da Língua de Sinais Brasileira (Libras) baseado em Linguística e Neurociências Cognitivas, Volume I: Sinais de A a H**. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2009.

CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walquíria Duarte; MAURICIO, Aline Cristina L. **NovoDeit-Libras: Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue da Língua de Sinais Brasileira (Libras)** baseado em Linguística e Neurociências Cognitivas, Volume II: Sinais de I a Z. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2009.

CAMPELLO, Ana Regina e Souza. **A constituição histórica da língua de sinais brasileira: século xviii a xxi.** Revista Mundo & Letras, José Bonifácio/SP, v. 2, Julho/2011. P. 08-25.

ADMINISTRAÇÃO DE CUSTOS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRUNI, Adriano Leal. **A administração de custos, preços e lucros: com aplicações na HP12C e Excel.** 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos.** 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de Custos.** 7ª ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERTÓ, Dalvio José; BEULKE; Rolando. **Gestão de Custos.** 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

BORNIA, Antonio Cezar. **Análise gerencial de custos: aplicação em empresas modernas.** 3ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CLEMENTE, Ademir; SOUZA, Alceu. **Gestão de Custos: Aplicações Operacionais e Estratégicas.** 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade de custos.** 6. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597014181. (Recurso On-line).

DUBOIS, Alexy. **Gestão de custos e formação de preços: conceitos, modelos e ferramentas.** 4. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. ISBN 9788597022803). (Recurso On-line).

DUTRA, René Gomes. **Custos: uma abordagem prática.** 8. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597012743. (Recurso On-line).

PERES JR., José Hernandez; OLIVEIRA, Luís Martins de; COSTA, Rogério Guedes. **Gestão estratégica de custos.** 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

SANTOS, Joel José. **Manual de contabilidade e análise de custos.** 7. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597010831. (Recurso On-line).

WERNKE, Rodney. **Gestão de Custos: Uma Abordagem Prática.** 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

ANÁLISE DE DADOS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COOPER, Donald R. **Métodos de pesquisa em administração**. 12. Porto Alegre: AMGH, 2016. ISBN 9788580555738. (Recurso On-line)

HERNANDEZ SAMPIEIRI, Roberto. **Metodologia de pesquisa**. 5. Porto Alegre: AMGH, 2013. ISBN 9788565848367. (Recurso On-line)

SHARPE, Norean R. **Estatística aplicada: administração, economia e negócios**. Porto Alegre: Bookman, 2011. ISBN 9788577808656. (Recurso On-line)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ABRAMCZUK, André A. **A prática da tomada de decisão**. São Paulo: Atlas, 2009. 151 p. ISBN 9788522452835.

COLIN, Emerson Carlos. **Pesquisa operacional: 170 aplicações em estratégia, finanças, logística, produção, marketing e vendas**. Rio de Janeiro: LTC, 2013. 501 p. ISBN 9788521615590

CORRAR, Luiz J.; THEÓPHILO, Carlos Renato (Coord). **Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e administração: contabilometria**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 490 p. ISBN 9788522452163

HAIR JR., Joseph F. et al. **Análise multivariada de dados**. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 688 p. ISBN 9788577805341. (Recurso On-line)

RAGSDALE, Cliff T. **Modelagem e análise de decisão**. São Paulo: Cengage Learning, 2009. 590 p. ISBN 9788522106851

ESTUDOS AVANÇADOS EM DESENVOLVIMENTO GERENCIAL

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BIRKINSHAW, Julian. **25 ferramentas de gestão: Um guia sobre os conceitos mais importantes ensinados nos melhores MBAs do mundo**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2020. (Recurso On-line)

SABBAG, P. Y. **Competências em gestão**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2018. (Recurso on-line).

OSTERWALDER, A. **Business model Generation: inovação em modelos de negócios**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019. (Recurso on-line).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CONEJERO, M. A. & OLIVEIRA, M. A. **Administração estratégica: da teoria à prática no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2019. (Recurso on-line).

BEDENDO, Marcos. **Branding: processos e práticas para a construção de valor**. São Paulo: Saraiva, 2019. (Recurso on-line).

GESTÃO AMBIENTAL

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANTUNES, Paulo de Bessa. **Federalismo e competências ambientais no Brasil**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2015. ISBN 9788522497959.

DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade**. 3 ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597011159.

BARBIERI, José Carlos. **Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2017. ISBN 9788547208325.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARBIERI, José Carlos. **Gestão ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos**. 4. São Paulo: Saraiva, 2016. ISBN 9788547208233.

DONAIRE, Denis. **Gestão ambiental na empresa**. 3 ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. ISBN 9788597017168.

PHILIPPI JUNIOR, Arlindo. **Curso de gestão ambiental**. 2 ed. São Paulo: Manole, 2014. ISBN 9788520443200.

RICKLEFS, Robert. **A economia da natureza**. 7ed. São Paulo: Guanabara Koogan, 2016. ISBN 9788527729635.

GESTÃO DA INOVAÇÃO

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BIRKINSHAW, Julian. **25 ferramentas de gestão: Um guia sobre os conceitos mais importantes ensinados nos melhores MBAs do mundo**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2020. (Recurso On-line)

FIGUEIREDO, Paulo N. **Gestão da inovação: conceitos, métricas e experiências de empresas no Brasil**. 2. Rio de Janeiro: LTC, 2015. ISBN 978-85-216-2920-7. (Recurso On-line)

TIGRE, Paulo Bastos. **Gestão da inovação: uma abordagem estratégica, organizacional e de gestão de conhecimento**. 3. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2019. ISBN 9788595150812.

(Recurso On-line)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHRISTENSEN, Clayton M.; WHEELWRIGHT, Steven C.; BURGELMAN, Robert A. **Gestão Estratégica da Tecnologia e da Inovação: Conceitos e soluções**. São Paulo: McGraw Hill, 2012.

TIGRE, P.B. **Gestão da inovação: a economia da tecnologia no Brasil**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

IRELAND, R. D.; HOSKINSSON, R. E.; HITT, M. A. **A Administração estratégica**. São Paulo: Cengage, 2015.

GESTÃO DE SEGURANÇA E HIGIENE DO TRABALHO

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARRUDA, Fabio A. S. **Triangulação em Saúde e Segurança do Trabalho**. Gestão, engenharia e comportamento. São Luiz/MA: Pascal, 2020

LIDA, Itiro; BUARQUE, Lia. **Ergonomia**. 3ª ed. Revisada. São Paulo/SP: Blucher, 2016

MIGUEL, Alberto Sérgio S.R. **Manual de Segurança e Higiene do Trabalho**. 13ª ed. ISBN: 978-972-001896-0. Edição/Reimpressão 09/2014. Porto Alegre/RS: Porto Editora, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ATLAS, Equipe Atlas. **Segurança e Higiene do Trabalho**. e-book. São Paulo/SP: Atlas, 2021. Disponível em: <https://www.amazon.com.br/>. Acesso em 27 de maio 2021.

ATLAS, Manuais de Legislação Atlas. **Segurança e Medicina do Trabalho**. São Paulo/SP: Atlas, 2014. ISBN:978-85-22487806.

BARSANO, Paulo Roberto. **Higiene e segurança do trabalho**. São Paulo: Erica, 2014. ISBN 9788536514154. (Recurso On-line).

CAMISASSA, Mara Queiroga. **Segurança e saúde no trabalho NRs 1 a 37 comentadas e descomplicadas**. 7. Rio de Janeiro: Método, 2020. ISBN 9788530992613. (Recurso On-line).

CORRÊA, Vanderlei Moraes; BOLETTI, Rosane Rosner. **Ergonomia: Fundamentos e Aplicação**. Porto Alegre/RS: Bookman, 2011.

GUERIN, F.; KERGUELEN, A.; LAVILLE, A.; DANIELLOU, F. **Compreender o Trabalho para transformá-lo: a prática da ergonomia**. Fundação Vanzolini. São Paulo: Blucher, 2011.

- MATTOS, Ubirajara Aluizio de Oliveira; MOSCULO, Francisco Soares. **Higiene e Segurança do Trabalho**. Rio de Janeiro/RJ: Campus Elsevier, 2021. ISBN: 987352-3520-3.
- SARAIVA EDUCAÇÃO. **Segurança e medicina do trabalho**. 25. São Paulo: Saraiva Jur., 2021. ISBN 978655595635. (Recurso On-line)
- EQUIPE ATLAS. **Segurança e medicina do trabalho**. 85. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. ISBN 9788597025811. (Recurso On-line)
- ZOCCHIO, Álvaro. **Prática da prevenção de acidentes: ABC da segurança do trabalho**. 7. São Paulo: Atlas, 2002. ISBN 9788522472994. (Recurso On-line)

GESTÃO DE VENDAS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- ALVAREZ, Francisco J. S. M. **Gestão eficaz da equipe de vendas: venda mais adequando sua equipe aos clientes**. 2. São Paulo: Saraiva, 2019. ISBN 9788571440616. (Recurso On-line)
- CASTRO, Luciano Thomé e. **Administração de vendas**. 2. São Paulo: Atlas, 2018. ISBN 9788597016550. (Recurso On-line)
- OLIVEIRA, Cristiane Kessler de. **Gestão de vendas e negociação**. Porto Alegre: SAGAH, 2019. ISBN 9788533500570. (Recurso On-line)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- BANOV, Márcia Regina. **Comportamento do consumidor: vencendo desafios**. São Paulo: Cengage Learning, 2017. ISBN 9788522127153. (Recurso On-line)
- BETTGER, Frank. **Do fracasso ao sucesso em vendas**. São Paulo: Manole, 2018. ISBN 9788520463000. (Recurso On-line)
- LADEIRA, Wagner. **Merchandising & promoção de vendas**. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. ISBN 9788597016918. (Recurso On-line)
- MALHOTRA, Deepak. **Acordos quase impossíveis**. Porto Alegre: Bookman, 2017. ISBN 9788582604168. (Recurso On-line)
- MARTINELLI, Dante Pinheiro. **Negociação e solução de conflitos: do impasse ao ganha-ganha com o melhor estilo**. 2. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. ISBN 9788597025989. (Recurso On-line)
- MATTAR, Fauze Najib. **Administração de varejo**. 2. São Paulo: GEN Atlas, 2019. ISBN 9788595154797. (Recurso On-line)

MOLA, Jeferson Luis. **Varejo**. Marketing em tempos modernos. São Paulo: Saraiva, 2018. ISBN 9788547822611. (Recurso On-line)

MOLA, Jeferson. **Negócio fechado!** as habilidades comportamentais e o sucesso das negociações. São Paulo: Trevisan, 2018. ISBN 9788595450370. (Recurso On-line)

MOORE, Geoffrey A. **Atravessando o abismo:** marketing e venda de produtos disruptivos para clientes tradicionais. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021. ISBN 9786555204414. (Recurso On-line)

ROCHA, Marcos. **Varejo**. Marketing em tempos modernos. São Paulo: Saraiva, 2018. ISBN 9788553131020. (Recurso On-line)

ROSENBLOOM, Bert. **Canais de marketing:** uma visão gerencial. São Paulo: Cengage Learning, 2015. ISBN 9788522122035. (Recurso On-line)

STERN, Patrice. **Negociação**. Caixa de ferramentas. São Paulo: Saraiva, 2017. ISBN 9788547222949. (Recurso On-line)

WANKE, Peter; JULIANELLI, Leonardo (Coord). **Previsão de vendas:** processos organizacionais & métodos quantitativos e qualitativos. São Paulo: Atlas, 2006. 260 p. (Coleção Coppead de administração)

ZENONE, Luiz Claudio. **Fundamentos de marketing de relacionamento**. 2. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. ISBN 9788597013764. (Recurso On-line)

GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Competência:** a chave do desempenho. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN 9788522481569. (Recurso On-line)

DUTRA, Joel Souza. **Competências:** conceitos, instrumentos e experiências. 2. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. ISBN 9788597010015. (Recurso On-line)

FERREIRA, Patricia Itala. **Gestão de pessoas:** gestão por competências. Rio de Janeiro: LTC, 2015. ISBN 978-85-216-2924-5. (Recurso On-line)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FERNANDES, Bruno Rocha. **Gestão estratégica de pessoas com foco em competências**. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2013. ISBN 9788595154315. (Recurso On-line)

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração por competências:** você gestor. São Paulo: Atlas, 2019. ISBN 9788597022148. (Recurso On-line)

PEREIRA, Maria Célia Bastos. **RH essencial: gestão estratégica de pessoas e competências**. 2. São Paulo: Saraiva, 2020. ISBN 9788571440944. (Recurso On-line)

INFORMÁTICA APLICADA A PROCESSOS GERENCIAIS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRUNI, Adriano Leal. **Excel aplicado à gestão empresarial**. 2. São Paulo: Atlas, 2011.

MARÇULA, Marcelo. **Informática: conceitos e aplicações**. São Paulo: Erica, 2019.

MESQUITA, Deleni. **Ambiente virtual de aprendizagem: conceitos, normas, procedimentos e práticas pedagógicas no ensino à distância**. São Paulo: Erica, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALTZAN, Paige; SAUAN, Miguel (Rev.). **Sistemas de informação**. Porto Alegre: AMGH, 2012. 363 p.

LAUREANO, Marcos Aurelio Pchek. **Fundamentos de software: desempenho de sistemas computacionais**. São Paulo: Erica, 2019.

SORDI, José Osvaldo de. **Administração de sistemas de informação**. 2. São Paulo: Saraiva, 2018.

INSTITUIÇÕES DE DIREITO PRIVADO

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Elementos de teoria geral do estado**. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 306 p. ISBN 9788502188853.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. 36. ed. São Paulo: Malheiros, 2015. 562 p. ISBN 9788539202751.

SILVA, José Afonso da. **Curso de direito constitucional positivo**. 36. ed. São Paulo: Malheiros, 2013. 928 p. ISBN 9788539201600.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AVILA, Humberto. **Sistema constitucional tributário**. 5. São Paulo: Saraiva, 2011. ISBN 9788502157361.

BONAVIDES, Paulo. **Ciência política**. 17. ed. São Paulo: Malheiros, 2010. 550 p.

CARRAZZA, Roque Antonio. **Curso de direito constitucional tributário**. 25. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2009. 1103 p. ISBN 9788574209579

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. 28. ed. São Paulo: Malheiros, 2011. 1127 p. ISBN 9788539200405.

MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. **Curso de direito constitucional**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. 1446 p. ISBN 9788502218741.

INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Elementos de teoria geral do estado**. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 306 p. ISBN 9788502188853.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. 36. ed. São Paulo: Malheiros, 2015. 562 p. ISBN 9788539202751.

SILVA, José Afonso da. **Curso de direito constitucional positivo**. 36. ed. São Paulo: Malheiros, 2013. 928 p. ISBN 9788539201600.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AVILA, Humberto. **Sistema constitucional tributário**. 5. São Paulo: Saraiva, 2011. ISBN 9788502157361.

BONAVIDES, Paulo. **Ciência política**. 17. ed. São Paulo: Malheiros, 2010. 550 p.

CARRAZZA, Roque Antonio. **Curso de direito constitucional tributário**. 25. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2009. 1103 p. ISBN 9788574209579

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. 28. ed. São Paulo: Malheiros, 2011. 1127 p. ISBN 9788539200405.

MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. **Curso de direito constitucional**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. 1446 p. ISBN 9788502218741.